

指定居宅介護支援 重要事項説明書

◆◆目次◆◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の体制	2
5. 指定居宅介護支援の提供方法、内容	3
6. 指定居宅介護支援の利用料等及び支払い方法	4
7. 苦情の受付について	6
8. 事故発生時の対応	6
9. 虐待の防止について	7
10. ハラスメント対策	7
11. 衛生管理等	7
12. 業務継続計画の策定等について	7
13. 身体拘束の適正化	7

社会福祉法人 可児市社会福祉協議会



当事業所が、利用者に対して行う居宅介護支援について、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1. 事業者

法 人 名	社会福祉法人 可児市社会福祉協議会
法 人 所 在 地	岐阜県可児市今渡682番地1
電 話 番 号	0574-62-1555
代 表 者	会長 奥村 啓明
設 立 年 月	昭和52年5月2日

2. 事業所の概要

事 業 所 の 種 類	指定居宅介護支援事業所
事業所指定番号	岐阜県 2173100013
事 業 所 の 名 称	可児市社会福祉協議会
事業所の所在地	岐阜県可児市今渡682番地1
電 話 番 号	0574-62-1555
管 理 者	森 悦子
当事業所の運営方針	利用者が要介護状態等にあっても、できる限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮します。また、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう、公正中立な居宅介護支援の提供を行います。
開 設 年 月	平成12年4月1日

3. 事業実施地域及び営業時間

通常の事業の実施地域	可児市内
営 業 日	祝日、年末年始（12月29日から1月3日）を除く 月曜日～金曜日
営 業 時 間	午前8時30分～午後5時15分 必要に応じて24時間・365日常時対応ができる体制とする。

4. 職員の体制

	常勤専従	常勤兼務
管 理 者	1名（主任介護支援専門員）	—
介護支援専門員	2名	—

5. 指定居宅介護支援の提供方法、内容

- (1) 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者やその家族に対し、利用者は計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、当該事業所を計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明します。当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を、公平に利用者等に対して提供し、サービスの選択を求めます。また、作成した計画書の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた計画書の数に占める割合並びに事業所において作成された計画書に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき説明を行い、理解を得るよう努めます。
- (2) 介護支援専門員は、計画書の作成には、課題分析表を用いて、利用者の有する能力、既に提供をうけているサービス、置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握します。
- (3) 介護支援専門員は、前項に定める課題を把握するため、利用者の居宅を訪問し、利用者等に面接して行います。この際、面接の趣旨を十分に利用者等に対して説明し理解を得て行います。
- (4) 介護支援専門員は、利用者等の希望並びに利用者の課題や、当該地域における介護給付等対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ計画書の原案を作成します。
- (5) 介護支援専門員は、計画書の原案に位置づけたサービスの担当者から、会議の招集、照会等により、当該計画書の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求めます。
- (6) 介護支援専門員は、計画書を新規に作成した場合や要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合、その他必要に応じサービス担当学会議を開催し、利用者の状況を把握し各サービス担当者等と連携して支援します。
- (7) 介護支援専門員は、少なくとも1か月に1回、モニタリングの結果を記録します。
- (8) 介護支援専門員は、計画書の原案について、位置づけられたサービスが保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者等に対して説明し、文書により同意を得ます。
- (9) 介護支援専門員は、計画書の作成後においても利用者等及び指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、計画書の実施状況及び課題の把握を行い、必要に応じて計画書の変更及び指定居宅サービス事業者等との連絡調整、その他必要なサービスの提供を行います。
- (10) 介護支援専門員は、上記の把握を行うため、居宅サービスの実施後1か月に1回以上、利用者を訪問します。
- (11) 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者やその家族に対し、医療機関等に入院した際、利用者等は担当介護支援専門員の氏名、当事業所の連絡先を入院先医療機関に提供することを求めます。介護支援専門員は、利用者が居宅においてサービスの継続が困難になった場合及び利用者が介護保険施設等への入

- 所または入院を希望する場合、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。
- (12) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退所または退院しようとする要介護者等から依頼があった場合、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、あらかじめ計画書の作成等の援助を行います。
 - (13) 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している等必要な場合、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治医等」という。）の意見を求めます。また、この場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。
 - (14) 介護支援専門員は、計画書に訪問看護等を位置づける場合、主治医等の指示がある場合に限り行います。医療サービス以外の介護サービスについて、主治医等の医学的観点からの留意事項が主治医意見書等に示されている場合、それを尊重して行います。
 - (15) 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供します。
 - (16) 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合、包括支援センターに当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図ります。
 - (17) 介護支援専門員は、利用者が提示する介護保険被保険者証に、介護保険法第27条第8項第2号に掲げる事項に係る認定審査会の意見又は、介護保険法第37条第1項に基づき指定されたサービスの種類についての記載がある場合、利用者にその趣旨（サービスの指定については変更の申請ができることを含む。）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って計画書を作成します。
 - (18) 介護支援専門員は、計画書の作成又は変更には、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的にサービス利用が行われるよう努めます。
 - (19) 介護支援専門員は、計画書の作成又は変更には、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護保険給付対象サービス以外にも、保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて計画書上に位置づけるよう努めます。
 - (20) 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等において、介護支援専門員と障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するために、指定居宅介護支援事業者が特定相談支援事業者との連携に努めます。

6. 指定居宅介護支援の利用料等及び支払い方法

- (1) 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるもので、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは無料です。
- (2) 加算の算定について
当事業所は厚生労働大臣が定める以下、イ〜ルの基準に適合しており、特定事業所加算Ⅲを算定し、質の高い居宅介護支援を提供します。

- イ 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達を目的とした会議を定期的を開催すること。
 - ロ 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。
 - ハ 当該居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。
 - ニ 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に居宅介護支援を提供していること。
 - ホ 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加している事。
 - ヘ 居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。
 - ト 指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員 1 人当たり 45 名未満であること。
 - チ 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること。
 - リ 専ら居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置していること。
 - ヌ 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を2名以上配置していること。
 - ル 他の法人が運営する居宅介護支援事業者と共同で事例検討会・研修会を実施していること。
 - ロ 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。
- (3) 保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合、1 か月につき要介護度に応じて上記(1)(2)の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を後日、市の窓口に提出すると全額払い戻しされます。
- (4) 通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費をいただきます。なお、自動車を使用した場合の交通費は、10 キロメートルにつき200 円をいただきます。
- (5) 費用の支払いを受ける場合には、利用者等に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けます。
- (6) 指定居宅介護支援の利用者等は、本会の定める期日までに、利用料等を現金又は銀行口座振込または郵便振替により納付していただきます。

7. 苦情の受付について

(1) 当事業所に対する苦情やご相談、情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付窓口	電話番号 0574-62-1555
苦情解決責任者	事務局長 坂崎 正英
苦情受付担当者	管理者 森 悦子
受付時間	午前8時30分～午後5時15分 毎週月曜日～金曜日

(2) 行政機関その他苦情受付機関

可児市役所 介護保険課 介護保険係 介護認定係 介護事業者係 高齢福祉課 高齢者支援係	所在地 可児市広見1丁目1番地 電話番号 0574-62-1111 (代表) FAX 0574-60-4616 受付時間 午前8時30分～午後5時15分 月曜日～金曜日
---	--

岐阜県 国民健康保険団体連合会 介護保険課苦情相談係	所在地 岐阜市下奈良2丁目2番1号 (岐阜県福祉農業会館内) 電話番号 058-275-9826 FAX 058-275-7635 受付時間 午前9時～午後5時 月曜日～金曜日
岐阜県運営適正化委員会	所在地 岐阜市下奈良2丁目2番1号 (岐阜県福祉農業会館内) 電話番号 058-278-5136 (代表) FAX 058-278-5137 受付時間 午前8時30分～午後5時15分 月曜日～金曜日

8. 事故発生時の対応

- (1) 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに、保険者、利用者の家族、関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し再発防止に努めます。
- (3) 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

9. 虐待の防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修を実施する等の措置を講じるように努めます。

10. ハラスメント対策

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、ハラスメント等の行為を禁止します。

11. 衛生管理等

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底しています。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

12. 業務継続計画の策定等について

- (1) 非常災害や感染症の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開に計るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的を実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

13. 身体拘束の適正化

- (1) 利用者の生命・身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。
- (2) 身体拘束を行う場合は、その態様、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録します。

以上のとおり、契約が成立したことを証するために本重要事項説明書 2 通を作成し、利用者及び事業者は署名押印のうえ、各自その 1 通を保有することとします。

令和 年 月 日

私は指定居宅介護支援の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項説明書の説明を行いました。

事業者住所 岐阜県可児市今渡 682 番地 1

事業者 社会福祉法人 可児市社会福祉協議会

代表者 会長 奥村 啓明 印

説明者 _____ 印

私(利用者並びにその家族)は、本書面に基づいて事業者から重要事項説明書の説明を受け、指定居宅介護支援の提供開始に同意するとともに、可児市社会福祉協議会の介護支援専門員が、サービス担当者会議や主治医・関連機関等との連絡調整を行うために、業務上知り得た私並びに私の家族等の個人情報、必要最低限の範囲で使用することに同意し、署名押印します。

利用者住所 _____

氏 名 _____ 印

電 話 _____ - _____

署名代行者住所 _____

氏 名 _____ 印

電 話 _____ - _____

利用者との続柄 _____