

## 「居宅介護支援サービス」重要事項説明書

あなた(又はあなたの家族)が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、分かりにくいことがあれば、ご質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「橋本市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例（平成30年橋本市条例第19号）」に定める「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（厚生省令第38号）第4条の規定に基づき、指定居宅介護支援の提供に関わる契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

### 1. 事業者

名称	社会福祉法人 橋本市社会福祉協議会
所在地	和歌山県橋本市東家一丁目3番1号
電話番号	0736-33-0294
代表者氏名	会長 荘田 一郎
設立年月	平成18年8月1日

### 2. 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護支援（第3071000057号）
事業所の名称	社会福祉法人 橋本市社会福祉協議会
事業所の所在地	和歌山県橋本市東家一丁目3番1号
電話番号	0736-33-0294
管理者氏名	森脇 富美
事業実施地域	橋本市、かつらぎ町、九度山町

### 3. 事業所の目的、運営方針

事業所の目的	本事業所は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り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配慮して行います。
事業所の運営方針について	1 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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配慮して行います。 2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよ

	<p>う、公正中立に行います。(別紙参照)</p> <p>3 事業に当っては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定居宅サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。</p>
--	---

#### 4. 営業時間

営業日	月～金 (土・日・国民の祝日・12/29～1/3除く)
営業時間	8時30分～17時15分
営業時間外	090-4304-0263

#### 5. 職員の体制

##### <主な職員の配置状況>

職種	常勤
1. 管理者(介護支援専門員兼務)	1名
2. 介護支援専門員	2名

#### 6. 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料(月額)	利用者負担額(介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	別紙1に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照ください。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	下表のとおり	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。(全額介護保険により負担されます。)
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況の把握、評価				
④ 利用者状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

要介護度区分 取り扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員一人当たりの利用者数が 45 人未満の場合	10,860 円	14,110 円

要介護度による区分なし	加 算	加算額	内容・回数等
	初回加算	3,000 円	新規に居宅サービス計画を作成する場合、要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が 2 区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
	入院時情報連携加算 I	2,500 円	入院の日のうちに病院等の職員に必要な情報提供をした場合
	入院情報連携加算 II	2,000 円	入院の翌日又は翌々日に病院等の職員に必要な情報提供をした場合
	通院時情報連携加算	500 円	病院又は診療所において医師又は歯科医師に、必要な情報提供をした場合（1 月に 1 回）

## 利用料

当事業所が提供するサービスについて、利用料金は介護保険から給付されますので、利用者の利用料負担はありません。

## 7. 利用者の記録や情報の管理、開示について

当事業所では、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。）

## 8. 損害賠償保険への加入

当事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名　　日本興亜損害保険株式会社

保険名　　「社協の保険」

補償の概要　　対人・対物 3,000 万円、保管物賠償 100 万円

## 9. 苦情等の受付について

- (1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談（お客様相談係）  
サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

○お客様相談係

苦情受付窓口 [職名] 管理者 森脇 富美

苦情解決責任者 [職名] 事務局次長 遠脇 照夫

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時15分

- (2) 第三者委員

当事業所では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から当事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、当事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

<第三者委員>

名 前	連絡先
田倉 妙子	0736-37-5800
船井 紀一	0736-37-0823

- (3) 行政機関その他苦情受付機関

橋本市役所 介護保険係	所在地 橋本市東家1-3-1 電話番号 0736-33-1111 受付時間 8:30～17:15
和歌山県 社会福祉協議会	所在地 和歌山市手平2-1-2 和歌山ビッグ愛7階 電話番号 073-435-5527 受付時間 9:00～17:00
和歌山県国民健康保険 団体連合会	所在地 和歌山市吹上2-1-22 電話番号 073-427-4665 受付時間 9:00～17:00
かつらぎ町役場 介護保険係	所在地 かつらぎ町大字丁ノ町2160 電話番号 0736-22-0300 受付時間 8:30～17:15
九度山町役場 福祉課	所在地 伊都郡九度山町九度山1190 電話番号 0736-54-2019 受付番号 8:30～17:15

## 10. 緊急時の対応方法

利用者の主治医等への連絡を行い、医師の指示に従います。  
また緊急連絡先に連絡いたします。

主治医	主治医氏名			
	医療機関名			電話番号
緊急連絡先	氏名			続柄
	電話番号			
担当 ケアマネジャー	氏名		電話番号	0736-33-0294
	事業所名	社会福祉法人 橋本市社会福祉協議会		

## 11. 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待防止の為に次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。  
虐待防止に関する責任者：管理者 森脇 富美
- (2) 虐待を受けたと思われる場合は、市町村に通報します。
- (3) 成年後見制度の利用を支援します。
- (4) 苦情解決体制を整備しています。
- (5) 従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

## 12. 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

## 13. 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する会議を必要に応じて開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知しています。
- (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) 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を必要に応じて実施します。

#### 1 4. 業務継続計画（BCP）の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、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を図るための計画（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) 介護支援専門員に対し、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必要に応じて実施します。
- (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。

#### 1 5. 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

第三者による評価 の実施状況	1 あり	実施日		
		評価機関名称		
		結果の開示	1 あり	2 なし
	② なし			

16. 重要事項説明の年月日

令和 年 月 日

居宅介護サービスの提供開始に当たり、サービス内容及び重要事項を説明しました。

事業者

住 所 橋本市東家一丁目3番1号  
事業者名 社会福祉法人 橋本市社会福祉協議会  
代表者名 会長 荏田 一郎 印  
電話番号 0736-33-0294

私は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要事項の説明を受け、その内容に同意します。

利用者 住 所

氏 名 印

代理人 住 所

氏 名 印  
(続柄 : )

## 別紙1 居宅介護支援業務の実施方法等について

### 1. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れ

- ①重要事項説明書及び契約書を締結（契約開始）
- ②居宅サービス計画依頼届出書を保険者へ提出
- ③担当の介護支援専門員による居宅サービス計画の作成
- ④居宅サービス計画に基づくサービス事業者の選定
- ⑤サービスの提供開始

### 2. 居宅介護支援の内容

#### ①サービス計画書の作成

- ・利用者の状態の把握（アセスメント）＝課題分析

\*国が定める課題分析標準項目を具備した方式を用います。

- ・居宅サービス計画書（月々のサービス利用票及び別表を含む）を作成します。

居宅サービス計画書の作成にあたり、介護支援専門員は利用者に、複数の居宅サービス事業者を紹介し、居宅サービス計画書に位置付けた指定居宅サービス事業者等について、その事業所を位置付けた理由を説明します。

- ・必要に応じて担当者会議を開催します。

#### ②サービス実施状況の把握（モニタリング）と連絡調整

1ヵ月に1回は利用者の居宅を訪問し、面談させていただき、その他必要に応じて随時実施いたします。

サービス利用開始後においても、利用者との連絡を継続的に行い、サービス実施状況と解決すべき課題を把握し、必要に応じて居宅サービス計画書の変更や事業所との調整を行います。

#### ③医療と介護の連携

入院時における医療機関との連携を促進する観点から、居宅介護支援の提供の開始にあたり、入院時に担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院先医療機関に提供するようにお願いします。日頃から、介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管をお願いします。

また、利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治医等の意見を求めることとされていますが、この意見を求めた主治医等に対してケアプランを交付します。さらに、訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報提供を行います。

#### ④障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携

障害福祉サービスを利用して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けるケアマネジャー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。

## ⑤介護保険適用（介護給付）に関わる事務

国民健康保険団体連合会への介護保険適用にかかる必要書類の提出

### 3. サービスの終了

- ・利用者のご都合でサービス終了する場合

1週間程度の予告期間をもってお申し出下さればいつでも解約できます。

- ・当事業所の都合でサービス終了する場合

人員不足等でやむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、1ヶ月前までに通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介させていただきます。

- ・その他

ご本人やご家族などが当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約が継続し難いほどの背信行為を行った場合は、通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。