

居宅介護支援事業重要事項説明書

いぼがわ荘居宅介護支援事業所

当事業所は介護保険の指定を受けています。
居宅介護事業（兵庫県指定長第1999—549号）
介護保険事業番号 2874100189

当事業所はご契約者に対して居宅介護支援事業サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人いぼがわ福祉センター
- (2) 法人所在地 兵庫県たつの市揖保川町半田608番地の1
- (3) 電話番号 0791-72-6600（代）
- (4) 代表者氏名 理事長 古橋淳夫
- (5) 設立年月日 平成5年4月1日

2. 事業所の概要

- (1) 建物の構造 鉄筋コンクリート造瓦葺き2階建て
- (2) 建物の延べ床面積 3,016平方メートル
- (3) 施設の周辺環境
揖保川町東部に位置し、揖保川沿いに風光明媚な静かなよい環境に恵まれております。特に2km南に国道2号線、JR山陽本線が走り交通は便利です。

3. 事業所の説明

(1) 事業の目的

介護保険法令に従い、要介護状態にある高齢者に対し、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、居宅サービス計画の作成を行う。事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供を目的とします。

(2) 事業所の名称

いぼがわ荘居宅介護支援事業所

(3) 事業所の所在地

兵庫県たつの市揖保川町半田 608 番地の 1

交通機関 * JR 龍野駅から神姫バス龍野行、町屋バス停下車すぐ
* 山陽自動車道龍野 IC 下車、龍野大橋を渡り国道 2 号線方面へ
曲がって 10 分
* 国道 2 号線、正條交差点を龍野方面へ曲がって 10 分

(4) 電話番号 0791-72-6600 (代)

FAX番号 0791-72-7225

(5) 管理者氏名 石野 浩行

(6) 当施設の運営方針

事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の状況、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、居宅サービス計画の作成を行う。事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療サービスが総合的に受けられるよう万全の体制に努めます。

(7) 開設(サービス開始)年月 平成 12 年 4 月 1 日

(8) 通常の実施地域

たつの市

(実施地域以外の方でもご希望の方はご相談ください)

(9) 営業日及び営業時間

営業日 月曜日～金曜日 (年末年始は除く)

時間 8 時 45 分から 17 時 15 分

4. 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して居宅介護支援を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しております。

職員の職種・員数・職務内容及び勤務体制

職種	員数	職務内容	勤務体制
管理者 主任介護支援専門員	1 名	所属職員を指導監査し、適切な事業の運営が行われるように総括します。	常勤 1 名
主任介護支援専門員 介護支援専門員	1 名 3 名	要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、その心身の状況やおかれている環境に応じて、居宅サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保健施設等との連携調整を行います。	常勤 3 名 常勤兼務 1 名

5. 居宅介護支援の内容

居宅介護支援の内容は次のとおりとし、サービスを提供した際の利用数の額は、厚生大臣が定める基準によるものとする。

- 居宅サービス計画ガイドラインによる居宅サービス計画の作成し、利用者、家族に説明を行い同意を得た上で交付
- 利用者、家族に同意を得た計画書を各サービス事業所に配布
- 介護支援専門員は、要介護者等を1ヶ月に1回以上の訪問
- 心身状況やサービス利用状況について1ヶ月に1回のモニタリング
- 要介護認定（変更・更新）申請の代行を行う
- 要介護者等との相談・援助を行う
- サービス担当者会議の開催又は担当者に対する照会
- 居宅サービス計画作成にあたって、利用者から複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることができる事や、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること等、十分説明を行う

※利用料金について

(1) 当事業所が行う居宅介護支援に対しては、**基本的には利用者の負担はございません。**

ただし、介護保険適用の場合においても、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなる場合があります。その場合はいったん1ヶ月あたりについて下記の料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。

- 要介護度 1.2 1ヶ月…10,860円
- 要介護度 3.4.5 1ヶ月…14,110円
- 国の定める基準を満たす場合 特定事業所加算Ⅱ、1ヶ月…4,210円
- 新規に居宅サービス計画を作成する場合…初回加算 3,000円
- 利用者が入院するにあたり病院又は診療所職員に対して当該利用者の必要な情報を入院当日以内に提供…入院時情報連携加算（I）2,500円
- 上記内容を3日以内に提供…入院時情報連携加算（II）2,000円
- 退院・退所に向けて病院、施設との連携を行い、なおかつカンファレンス参加した場合それぞれの回数に応じ4,500円～9,000円を加算
- 病院又は診療所の求めにより緊急でカンファレンスを開催した場合…緊急時等居宅カンファレンス加算 2,000円
- 末期の悪性腫瘍の利用者に対するケアマネジメントにおいて頻回の訪問、医師との連携を行った場合…ターミナルケアマネジメント加算 4,000円
- 医療機関を通院受診する際に、ケアマネジャーが同席し、医師に当該高齢者の情報を提供し、また医師から情報提供を受け、それをケアマネジメントに生かす場合…通院時情報連携加算：1月につき 500円

(サービス提供証明書を各市町役場の窓口に提出しますと、後日に払い戻しとなる場合があります。)

(申請代行料)

(2) 要介護認定の申請代行にかかる費用については無料となります。

6. 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりである。

※別紙参照

7. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約期間満了の7日前までに契約者から契約終了の申入れがない場合には、契約は更に6ヶ月間（要介護度認定期間）同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は以下ののような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約を終了します。

- ① ご契約者が死亡の場合
- ② 要介護度認定によりご契約者の心身の状況が自立と判断された場合
- ③ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により当施設を閉鎖した場合
- ④ 施設の滅失やご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑤ 当事業者が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合
- ⑦ 事業者から契約者解除を申し出た場合

(1) ご契約者から解約・契約解除の申し出

契約の有効期間中であっても、ご契約者から利用解約の全部又は一部を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する7日前までに解約届出書をご提出ください。ただし以下の場合には、即時契約を解約、解除することができます。

- ① 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 事業所の運営規定の変更に同意できない場合
- ③ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(2) 事業所からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約の全部又は一部を解除させていただことがあります。

- ① ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大事情を生じさせた場合
- ② ご契約者によるサービス利用料金の支払いが3ヶ月以上遅滞し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払わない場合
- ③ ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ ご契約者の行動が他の利用者やサービス従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼすおそれがあつたり、あるいは、ご契約者が重大な自称行為（自殺にいたるおそれがあるような場合）を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合
- ⑤ 当事業所のサービス従事者の人数では対応できない場合
- ⑥ ご契約者のご住所が、当該事業所の通常の事業実施地域と離れている場合
- ⑦ ご契約者がたの介護支援事業所のも併せて居宅介護支援の依頼を行っている場合

(3) 契約の一部が解約または解除された場合

本契約の一部が解約又は解除された場合には、当該サービスに関わる条項はその効力を失います。

(4) 契約終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

8. 要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項

(1) 居宅介護支援について

- ① 要介護認定までに、利用者が居宅サービスの提供を希望する場合には、この契約の締結の日から30日以内に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要なサービス提供のための支援を行います。
- ② ①の場合において、事業者は、居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置付けることのないよう配慮しながら計画の作成に努めます。
- ③ 事業者は、②により作成した居宅サービス計画について、要介護認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な居宅サービス計画の見直しを行います。

(2) 要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合

要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合には、利用料をいただくこともあります。

(3) 注意事項

- ① 要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合には、要介護認定前に提供された居宅サービスに関する利用料は、原則的に利用者が負担することと

なります。

- ② 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者において負担することとなります。

9. サービス提供における事業者の義務

当事業所は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、プライバシーの保護などに配慮など、当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご契約者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約の請求に応じて閲覧させ複写物を交付します。
- ② 事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者またはご家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません（守秘義務）。但し、ご契約者の医療上の必要がある場合には、医療機関等にご契約者的心身等の情報を提供します。また、ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、ご契約者の同意を得ます。

10. 緊急時の対応について

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は速やかに主治医や協力医療機関への必要な処置を講じます。

11. 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、その損害の発生について、契約者に故意または過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

12. 24時間連絡体制の確保について

当事業所において24時間の連絡体制を確保いたします。
介護支援専門員に24時間体制で連絡が入るように、それぞれが携帯を持っており緊急で対処しないと行けない場合など、隨時担当介護支援専門員が対応することとします。

13. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- ・苦情受付窓口（担当者）
管 理 者 石野 浩行
電話番号 0791-72-6600
- ・受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：45～17：15

（2）行政機関その他苦情受付期間

○国民健康保険 団体連合会	所在地 神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801号 電話番号 078-332-5617 FAX番号 078-332-5650 受付時間 8：45～17：15・月～金
○たつの市 高年福祉課 介護保険係	所在地 たつの市龍野町富永1005-1 電話番号 0791-64-3155 FAX番号 0791-63-0863 受付時間 8：30～17：15・月～金
○揖保川総合支所 市民福祉課 高年福祉係	所在地 たつの市揖保川町正條279-1 電話番号 0791-72-2523 FAX番号 0791-72-6368 受付時間 8：30～17：15・月～金
○新宮総合支所 市民福祉課 高年福祉係	所在地 たつの市新宮町宮内16 電話番号 0791-75-0253 FAX番号 0791-75-2437 受付時間 8：30～17：15・月～金
○御津総合支所 市民福祉課 高年福祉係	所在地 たつの市御津町釜屋180-1 電話番号 079-322-1451 FAX番号 079-322-2625 受付時間 8：30～17：15・月～金

14. 業務継続計画の策定

事業所は、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事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
 また、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定期的に実施するよう努めます。
 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。

15. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- 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おおむね6月に1回以上開催します。その結果を、介護支援専門員に周知徹底

します。

- 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定期的に実施します。

16. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ② 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。
- ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

令和　　年　　月　　日

居宅介護支援の提供開始あたり、利用者に対して本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所

所 在 地 兵庫県たつの市揖保川町半田608番地の1
名 称 いぽがわ荘居宅介護支援事業所
説明者職名 介護支援専門員
氏 名

私は、契約書および本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。

契約者（利用者）

住 所　　たつの市
氏 名

代理人（署名代行者）

住 所
氏 名

契約者との関係（ ）

いぼがわ荘居宅介護支援事業所 利用者緊急時連絡先

かかりつけ病院名

診療科

主治医名

電話

緊急時の連絡先

1. 氏名 本人との続柄（ ）

住所

自宅電話

携帯電話

2. 氏名 本人との続柄（ ）

住所

自宅電話

携帯電話

3. 氏名 本人との続柄（ ）

住所

自宅電話

携帯電話

上記の緊急連絡先は、サービス利用時などに状態の変化、緊急報告が必要と思われる場合に使用させていただきます。

連絡を行う順番は1～3と連絡がつくまで行います。

必要な場合は、主治医への連絡も行います。