

指定居宅介護支援事業所重要事項説明書

(居宅介護支援サービス)

当事業所はご契約者(以下「契約者」という)に対して居宅介護支援事業を提供させていただくにあたり、事業所の概要、法人の概要や提供されるサービスの内容等、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

1. 事業所の概要

事業所名	社会福祉法人楽久園会居宅介護支援事業所
事業所指定番号	2872700014 平成12年4月1日県指定
所在地	兵庫県多可郡多可町八千代区俵田111番地27
連絡先	電 話 0795-37-0174 (代表) 0795-37-1126 (居宅介護支援事業所) F A X 0795-37-1830 インターネットアドレスURL http://www.rakuenkai.or.jp E-mail info@rakuenkai.or.jp
管理者	主任介護支援専門員 元井 モモ子

2. 当事業所の法人概要

法人名	社会福祉法人楽久園会
代表者名	理事長 上野 仁久
所在地	兵庫県多可郡多可町八千代区俵田111番地27
連絡先	0795-37-0174 (代)

法人の行っている事業

- ・ 社会福祉法人楽久園会居宅介護支援事業所 (居宅介護支援)
- ・ 特別養護老人ホームゆりの荘 (介護老人福祉施設、短期入所生活介護 (ショートステイ)、介護予防短期入所生活介護)
- ・ 特別養護老人ホーム (ユニット型地域密着型介護老人福祉施設)
- ・ 養護老人ホーム楽久園 (老人福祉施設、特定施設入居者生活介護)
- ・ ゆりの荘訪問介護事業所 (訪問介護、介護予防訪問介護)
- ・ デイサービスセンターきじの荘 (通所介護、介護予防通所介護)
- ・ ケアハウスゆりの荘 (軽費老人ホーム)
- ・ 小規模多機能ホーム悠久の里、清爽の里 (小規模多機能型居宅介護、介護予防小規模多機能型居宅介護)

- ・ グループホームこぶしの里、ほのぼの園（認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護）
- ・ ちびっこランドらくえん（事業所内保育所）
- ・ キッズランド八千代

3. 職員の配置状況

当事業所では居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

主任介護支援専門員（介護福祉士）	1名	
介護支援専門員（介護福祉士）	3名	計4名

4. 事業所の運営方針

要介護者の依頼を受け、その心身の状況、その置かれている環境、要介護者及びそのご家族の希望等を勘案し、選択可能な複数の介護サービス等を説明し、利用する介護サービス等の種類及び内容、居宅サービス計画を作成するとともに、サービス計画に基づき、各サービスの提供が確保されるよう、各事業者等との連絡調整、その他の便宜の提供を行うとともに、要介護者等が介護保険施設の入所を希望する場合は、介護保険施設への紹介等の便宜の提供を行うことを目的とします。

5. 営業日及び営業時間

- (1) 営業日 毎日（ただし、8月14日・15日、12月31日から1月3日までを除く）
- (2) 営業時間 午前9時～午後6時
- (3) 休日、時間外の相談は併設する他の事業所の職員が受付をし、24時間連絡体制における連絡可能な主任介護支援専門員もしくは介護支援専門員に連絡します。

6. 通常の事業実施地域

多可町、西脇市、加西市、加東市、神崎郡、姫路市香寺町

7. 提供するサービスの概要

- (1) 居宅サービス計画の作成
 - ◇ 契約者の居宅を訪問し、契約者やご家族に面接して解決すべき問題を把握します。
 - ◇ 当該地域における居宅サービス事業等（必要に応じて、生活支援サービスやインフォーマルサービス）に関する適正な情報を提供し、契約者の選択を求めます。

居宅サービス事業所等について、複数の事業所を紹介し選定理由の説明を行います。

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第1条の2の基本方針に基づき、指定居宅介護支援の提供にあたっては、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指定居宅サービス等が指定の種類又は特定の指定居宅サービス等に不当に偏することのないよう、公平中立に行わなければならないこと等を踏まえ、前6ヶ月に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられ提供された指定居宅サービス事業所(指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着通所介護・指定福祉用具貸与)の占める割合等について説明を行い、利用者等が理解したことについて同意の署名等を頂きます。(割合表は別紙)

◇ 提供するサービス(必要に応じて、生活支援サービスやインフォーマルサービス)が目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供する上での留意点などを盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。

◇ 契約者やその家族や提供するサービス事業所の担当者等とサービス担当者会議を開催し、担当者等に対する照会等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者等から、専門的な見地からの意見を求め、その内容を会議の記録や居宅サービス計画書に記載します。

◇ その居宅サービス計画の原案を基本として保険給付の対象となるサービスと対象外(自己負担)のサービスを区分して、それぞれの種類、内容、利用料等の説明を行い、その意見を伺います。

◇ 居宅サービス計画の原案は契約者やそのご家族等と協議したうえ、必要に応じて変更を行い契約者からの同意を得て、居宅サービス計画書を交付します。

(2) 居宅サービス事業者や医療機関等との連絡調整・便宜の供与

◇ 居宅サービス計画に沿ってサービスが提供されるよう居宅サービス事業者等との連絡調整を行い、居宅サービス計画書を交付します。

◇ 契約者が医療系サービスを希望されている場合等は、契約者の同意を得て主治の医師等の指示や意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に居宅サービス計画書を交付します。

◇ 居宅サービス事業所等から、利用者にかかる情報提供を受けたときや、必要と認められるときに利用者の服薬状況、口腔機能等の必要な情報を契約者の同意を得て、主治の医師もしくは歯科医師、薬剤師に提供します。

◇ 契約者が医療機関へ入院された場合には、医療機関へ速やかに在宅情報を提供し、居宅介護支援の提供の開始に当たり、契約者等に対して、入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先の医療機関に提供するよう依頼します。

◇ 契約者が介護保険施設等の利用を希望される場合の紹介その他の支援を行います。

◇ 契約者が医療機関で診察を受ける際に必要に応じて同席し、医師等と情報連携を行い、情報等を踏まえてケアマネジメントを行います。

(3) サービス実施状況の把握・居宅サービス計画等の評価

- ◇ 契約者及びご家族等と連絡を密にしてサービスの実施状況の把握に努めます。
- ◇ 契約者の状態について再評価を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います。

(4) 給付管理

- ◇ 居宅サービス計画の作成後、サービス利用票、サービス提供票による給付管理を行います。

(5) 関係機関等との連絡

- ◇ 市町、地域の保険・医療機関、地域包括支援センターや契約者の主治医等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- ◇ 感染症や災害が発生した場合であっても、関係機関と連携を図り、利用者に必要なサービスが継続できるよう努めます。
- ◇ 虐待防止対策やハラスメント防止対策により、必要に応じて関係機関と連携を図り、適切な対応ができるよう努めます。

(6) 要介護認定等にかかる申請の援助

- ◇ 契約者の意志をふまえ、要介護認定有効期間満了の30日前には要介護認定の更新申請に必要な協力を行います。

(7) サービス提供記録について

- ◇ 契約者はサービス提供の実施記録を閲覧し、その写しを受けることができるようにします。

※ 以上のサービスはすべて介護保険適用です。契約者の自己負担はありません。

8. 提供するサービスの利用料

(1) 料金（居宅介護支援費Ⅰ-i・・・厚生労働大臣の定める基準額）

要介護1・2 10,860円（1,086単位）

要介護3・4・5 14,110円（1,411単位）

・・・（特別地域居宅介護支援加算；15%加算されます）

(2) 加算

①新規に居宅サービス計画を策定した場合、要支援者が要介護の認定を受けた場合、要介護状態区分が2段階以上変更となった場合に初回加算として月に300単位を加算する。

②介護支援専門員に対する計画的研修の実施、地域包括支援センターから支援困難事例を紹介された場合においても居宅介護支援を提供する等、質の高いケアマネジメントを実施している事業所評価として特定事業所加算Ⅱ（421単位／月）を加算する。

③利用者が医師の診察を受ける際に必要に応じて同席し、医師等に利用者の心身の状況や

生活環境等の情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に、通院時情報連携加算（５０単位／月）を加算する。

④病院等に入院する利用者につき、当該病院等の職員に対して、訪問またはそれ以外の方法で必要な情報提供を行った場合に入院時情報連携加算Ⅰ（２５０単位／月・・・入院当日に情報提供）または入院時情報連携加算Ⅱ（２００単位／月・・・入院日の翌日又は翌々日に情報提供。但し、営業時間終了後入院した場合であって、入院日から起算して３日目が営業日でない場合はその翌日を含む）を加算する。

⑤退院または退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を求める等の連携を行った時に退院・退所加算（連携１回；カンファレンス参加無・・・４５０単位、参加有・・・６００単位）（連携２回；カンファレンス参加無・・・６００単位、参加有・・・７５０単位）（連携３回；カンファレンス参加有・・・９００単位）を加算する。連携サービスの利用に関する調整を行った場合に限る。連携３回を算定できるのは、そのうち１回以上について、入院中の担当医等との会議（退院時カンファレンス等）に参加して、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に限る。また、退院・退所時のスムーズな福祉用具貸与の利用を図る観点から、福祉用具の貸与等が見込まれる場合は、必要に応じて、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加すること。

入院又は入所期間中につき１回を限度。初回加算を算定する場合は 算定不可とする。

(3) 減算

- ① 当事業所と同一の建物、または同一の敷地内の建物、隣接する敷地内の建物に住む利用者に対しては、居宅介護支援費は所定単位数の５％減算になります。
- ② 運営基準に沿った居宅介護支援が提供されていない場合、所定単位数の５０％で算定します。

(4) 注意事項

- ① 八千代区は振興山村地域になっておりますので、居宅介護支援費Ⅰ－ⅰに１５％の加算がありますが、介護保険が適用される場合は、以上の報酬は直接介護保険から給付されますので、**契約者の自己負担は発生しません。**

但し、契約者に保険料の滞納等がある場合は、一旦上記の料金をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたしまして、後日保険者（市町）より払い戻しとなる場合があります。

- ② 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、その実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、事業所から片道おおむね２０キロメートル以上 １,０００円です。

9. 契約の終了と自動更新について

契約の有効期間は要介護認定の有効機関の満了日で終了します。ただし、有効期間の満了1か月前までに利用者から契約を終了する旨の申し出がない場合には、この契約は自動的に更新します。

10. 契約期間途中での解約について

契約の期間中であっても、契約者から解約を希望する1か月前までにお申し出があれば解除することができます。解約料は無料です。

また、次の場合には自動的に契約は終了します。

- ＊ 契約者が介護保険施設等を利用された場合
- ＊ 契約者が死亡された場合

11. 守秘義務

当事業者及び介護支援専門員等がサービスを提供するに当たって知り得た契約者またはご家族等に関する事項を契約期間中はもとより契約期間終了後も正当な理由なく第三者に漏洩しません。ただし、一体的なサービスを提供するために、サービス担当者会議、医療機関、介護保険施設、居宅サービス事業者等への情報が必要となる場合にはあらかじめ契約者、ご家族に同意を得ます。

12. 介護支援の担当者〈介護支援専門員〉について

担当する介護支援専門員の変更を希望される場合は、ご相談のうえ配慮いたします。

事業者の都合により、介護支援専門員を交替する場合があります。その場合には契約者に不利益が生じないよう十分配慮いたします。

13. 事故発生時の対応について

事故が発生した場合には、契約者やその家族に対し、速やかに状況を報告、説明し、その被害に拡大防止を図るなど必要な措置を講じます。

事故の状況及び事故に際して採った処置を記録します。

14. 損害賠償について

- (1) 当事業所において、事業者の責任により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。

ただし、その損害の発生について、契約者・そのご家族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。

(2) 事業者は自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には事業者は損害賠償責任を免れます。

- ① 契約者（その家族も含む）が、契約締結に際し、契約者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、または不実の告知を行った事にもつぱら起因して障害が発生した場合
- ② 契約者（その家族も含む）が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、または不実の告知を行った事にもつぱら起因して障害が発生した場合

③ 契約者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して障害が発生した場合

④ 契約者が、事業者もしくはサービス従事者の指示等に反して行なった行為にもつぱら起因して障害が発生した場合

事業所ではひょうご福祉サービス総合補償制度のプランⅠ（a）施設事業者賠償制度とプランⅡ（b）居宅サービス事業者賠償補償制度に加入しています。

15. 苦情の受付について

(1) 社会福祉法人楽久園会居宅介護支援事業所における苦情の受付について
苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○ 苦情受付担当者	主任介護支援専門員	元井 モモ子
受付時間	毎週月曜日～土曜日	9:00～18:00
営業日以外	併設施設で随時対応できる体制を確保しております。	

○ 第三者委員	藤井 正	0795-37-1431
	宮崎 八千代	0795-37-0232
	内橋 茂	0795-38-0361

○ 苦情解決責任者 理事長 上野 仁久

なお、苦情の受付窓口は、受付担当者となります。また、第三者委員も直接苦情を受け付けることができます。さらに、第三者委員は、苦情解決を円滑に図るために双方への助言や話し合いへの立会いなどもいたします。

苦情解決責任者は、苦情の申出をされた方と話し合いによって円滑な解決に努めます。

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

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 月～金 9:00～17:15
多可町役場 福祉課	所在地 多可郡多可町中区中村町 123 電話番号 0795-32-5120
八千代地域局 1 階窓口	所在地 多可郡多可町八千代区中野間 650 電話番号 0795-37-0250
加美地域局 1 階窓口	所在地 多可郡多可町加美区豊部 240 電話番号 0795-35-0080

16. 身体拘束等の原則禁止

事業者は当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。やむを得ず身体拘束を行う場合は、利用者又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し、同意を得たうえで、その容態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

17. 虐待防止のための措置について

- 1 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。
 - (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備し、担当者を設置、定期的に研修を実施します。
- 2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所職員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

18. 業務継続に向けた取り組み

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援事業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（以下「業務継続計画」という。）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。

- (1) 事業者は、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実施します。尚、研修及び訓練については、法人内事業所と共に行います。
- (2) 事業者は、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。

19. 感染症の予防及びまん延防止のための措置について

事業者は、感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。

- (1) 事業者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委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができる)を定期的に開催するとともにその結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 事業者は、担当者を設置し、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指針を整備し、従業者に対し研修及び訓練を定期的実施します。

令和 年 月 日 : ~ : 説明場所

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の説明を行いました。

事業者 社会福祉法人 楽久園会 居宅介護支援事業所

説明者 管理者または担当の介護支援専門員 氏名

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援の提供開始に同意しました。

契約者（利用者）

住所 _____

氏名 _____

私は、契約者が事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援の提供開始に同意したことを確認しましたので、私が、契約者に代わって署名を代行いたします。

署名代行者

住所 _____

氏名 _____

（契約者との関係 _____）

立会人

住所 _____

氏名 _____

（契約者との続柄 _____）

代理人（代理人を選定した場合）

住所 _____

氏名 _____（契約者との続柄 _____）