

一戸町社協指定居宅介護支援事業所重要事項説明書

(令和6年4月1日現在)

この書類は、「一戸町社協指定居宅介護支援事業所」について、あなた（又は あなたの家族）が契約を締結する前に知っておいていただきたい内容についての説明を記載しております。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「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（平成 11 年厚生省令第 38 号）」第 4 条の規定に基づき、指定居宅介護支援の提供に係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. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

連絡先	電話：0195-33-3621 FAX：0195-33-2737 ※ 24時間対応
相談担当者名	介護支援専門員

2. 一戸町社協指定居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名称	一戸町社協指定居宅介護支援事業所
所在地	岩手県二戸郡一戸町一戸字砂森93番地2
介護保険指定番号	居宅介護支援 0373200013 号（岩手県）
サービス提供地域	一戸町 ※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 営業日及び営業時間

営業日・営業時間	月曜日 ～ 金曜日 ・ 午前8時30分 ～ 午後5時15分
休業日	土曜日・日曜日・国民の祝日及び12月29日～1月3日までの年末年始

(3) 同事業所の職員体制

所長	常勤	1
管理者	常勤	1 名 (介護支援専門員兼務)
介護支援専門員	常勤	3 名以上 (うち1名は管理者と兼務)

(4) 事業の目的及び運営の方針

事業目的	要介護状態にある利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、居宅サービス計画の作成を支援し、適正な指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス提供事業者との連絡調整、その他の便宜を図る事を目的とする。
------	--

運営方針	<ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅介護支援を行うに当たっては、利用者が可能な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事ができるよう、配慮しなければならない。 ・ 居宅介護支援を行うに当たっては、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・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なければならない。 ・ 事業所の介護支援専門員は、事業を行うに当たっては、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特定の種類又は特定の居宅介護サービス事業者・介護予防サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行わなければならない。 ・ 事業所の介護支援専門員は、居宅介護サービス計画・介護予防サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行い、介護保険施設への入所を希望する場合にあっては、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。 ・ 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設、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に努めるものとする。
------	--

3. 居宅介護支援の内容

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	付属別紙1に掲げる「サービス提供の標準的な流れ」を参照下さい。	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。	次の表のとおり	介護保険適用となる場合には、 <u>利用料の自己負担はありません。</u> (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				
介護支援専門員が利用者の状況把握のため、居宅に訪問する頻度の目安				
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回				

* 保険料の滞納により、保険給付が直接業者に支払われない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日、一戸町の担当窓口へ提出しますと、全額払い戻しを受けることができます。

4. 利用料金

取扱件数区分	要介護度区分	
	要介護1・2	要介護3・4・5
介護支援専門員1人に当りの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費 I (i) 10,806円/月	居宅介護支援費 I (i) 14,110円/月
〃 45人以上の場合において、45以上60未満の部分	居宅介護支援費 I (ii) 5,440円/月	居宅介護支援費 I (ii) 7,040円/月
〃 45人以上の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費 I (iii) 3,260円/月	居宅介護支援費 I (iii) 4,220円/月

* 介護支援専門員1人当たりの45件を超えた場合、超過部分にのみ通減制が適用されます。

※ 以下のような居宅介護支援が行われていない場合は、所定単位数の100分の50に相当する数を算定します。また2ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。
 イ) 居宅サービス計画(ケアプラン)を利用者に交付すること。
 ロ) 特段の事情がない限り、少なくとも月1回、利用者の居宅を訪問し、かつ、1ヶ月に1回、居宅サービス計画の実施状況の把握の結果を記録すること。
 ハ) 要介護認定や要介護認定の更新があった場合において、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会により居宅サービスの内容について担当者から意見を求めること。
 ※ 特定事業所集中減算(居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算)に該当する場合は、2000円を減額することとなります。

加算	金額	算定要件
初回加算	3,000円 /回	○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		利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合
(I)	2,500円 /月	入院した日のうちに情報提供した場合
(II)	2,000円 /月	入院した翌日又は翌々日以内に情報提供した場合
退院退所加算		病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又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の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
(I) イ	4,500円 /回	必要な情報提供を1回、カンファレンス以外の方法で受けた場合
(I) ロ	6,000円 /回	必要な情報提供を1回、カンファレンスにより受けた場合
(II) イ	6,000円 /回	必要な情報提供を2回以上、カンファレンス以外の方法で受けた場合
(II) ロ	7,500円 /回	必要な情報提供を2回以上受け、うち1回以上カンファレンスにより受けた場合
(III)	9,000円 /回	必要な情報提供を3回以上受け、うち1回以上カンファレンスにより受けた場合
通院時 情報連携加算	500円 /月	医師の診察を受けるときに同席し、医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行い、医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合。
ターミナルケア マネジメント加算	4,000円 /月	終末期の医療のケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し当該利用者の心身の状況を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者へ提供した場合

緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円 /月	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅及び地域密着型サービスの利用調整を行なった場合
特定事業所加算(Ⅰ)	5,190円 /月	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等を目的とした会議を定期的に開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(一月につき)
特定事業所加算(Ⅱ)	4,210円 /月	・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(インフォーマルサービスを含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成する。
特定事業所加算(Ⅲ)	3,230円 /月	・他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会・研修会を実施
特定事業所加算(A)	1,140円 /月	※事例検討会等は実施計画の策定が必要 ・地域包括支援センター実施の事例検討会への参加
特定事業所医療介護連携加算	1,250円 /月	前前年度の3月から前年度2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定している場合

5. その他の利用料金

交通費	前記2(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。 それ以外の地域の方は、介護支援専門員が訪問するための交通費の実費を請求いたします。 事業所から片道おおむね、30km未満 500円 事業所から片道おおむね、30km以上 1,000円
-----	--

6. 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) 利用者は介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (2) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認します。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (3) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (4) 利用者が病院又は診療所に入院しなければならない場合には、病院又は診療所と情報共有や連携を図ることで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院又は診療所へ伝えてください。
- (5) 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与(以下、訪問介護等という)の各サービスの利用割合および前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護等のサービスごとの同一事業者によって提供されたものの割合について、別紙をもちいて説明いたします。
- (6) 居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡のよりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定を行います。
- (7) 介護支援専門員変更希望の場合お申し出ください。(事業所の都合上ご希望に添えない場合もあります)

- (8) 要介護認定後、この契約の継続について意思確認し、利用者やご家族から解約する旨の申し入れがない場合、契約を継続いたします。この時、解約の申し入れがあった場合には契約は終了となります。
- (9) 利用者やご家族が、当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して、本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより即座に契約を終了させていただく場合があります。
- (10) 以下の場合は双方の通知がなくても自動的に契約終了となります。
 - ①利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ②利用者の要介護認定区分が、要支援及び非該当（自立）と認定された場合
 - ③利用者がお亡くなりになった場合

7. 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の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。

8. ハラスメントの防止

- (1) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律 第 11 条第 1 項 及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律 第 30 条の 2 第 1 項 の規定に基づき、ハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じます。
- (2) 利用者及びその家族はサービス利用に当たって、次の行為を禁止します
 - ①介護支援専門員その他従業者に対する身体的暴力
(直接的、間接的を問わず有形力を用いて危害を及ぼす行為)
 - ②介護支援専門員その他従業者に対する精神的暴力
(人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為)
 - ③介護支援専門員その他従業者に対するセクシュアルハラスメント
(意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為等)

9. 感染症や災害の対応力強化

感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、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（以下「業務継続計画」という。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、介護支援専門員その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施します。

10. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 利用者の人権擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生またはその再発を防止するための指針を整備します。
- (2) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (3) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 苦情解決体制を整備しています。
- (6) サービス提供中に、当該事業所授業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかにこれを市町村に通知します。

虐待防止に関する責任者	管理者 柴田 貴代
-------------	-----------

11. 事故発生時の対応

- (1) 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は、速やかに町及び利用者の家族、関係機関等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事故が生じた際には、事業所内設置の対策委員会において、その原因を解明し再発防止のための対策を講じます。

12. 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>③ 事業者は従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後も、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

13. サービス内容に関する苦情

① 当事業所の相談・苦情担当

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・ご苦情及び、居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

【事業者の窓口】	一戸町社協指定 居宅介護支援事業所	担当 管理者 柴田 貴代 電話（直） 0195-33-3621	受付時間 8:30~17:15
	一戸町社会福祉協議会	電話（代表）0195-33-3385	
【保険者の窓口】	一戸町役場	福祉部福祉課 0195-32-3700	
	二戸地区広域 行政事務組合	介護保険推進室 0195-23-7772	
【公的団体の窓口】	岩手県国民健康保険 団体連合会	保険介護課相談・苦情担当 019-604-6700	

(付属別紙1)

サービス提供までの標準的な流れ

サービスを受けるためには、「要介護認定」の申請書を役所へ提出します
居宅サービス計画作成等の利用申込みを行います

※利用者は役所へ【居宅サービス計画作成依頼届出書】の提出を
行っていただきます（提出代行可能）

居宅サービス計画等に関する契約締結

※当事業所に関する事、居宅サービス計画作成の手順、
サービス内容に関する大切な説明を行います

事業所の選定

当事業所と契約をするか
お決めいただきます

ケアマネジャーがお宅を訪問し、利用者の解決すべき課題を把握します

地域のサービス提供事業者の内容や、料金等をお伝えし、利用するサービス
を選んでいただきます

利用者による
サービスの選択

提供する居宅サービスに関して、居宅サービス計画の原案を作成します

計画に沿ってサービスが提供されるよう、サービス提供事業者と
サービス利用の調整を行います（サービス担当者会議の実施）

サービス利用に関して
説明を行い、利用者や
ご家族の意見を伺い、
同意をいただきます

居宅サービス計画に沿って、サービス利用票、サービス提供票の
作成を行います

◆サービス利用◆

利用者やご家族と毎月連絡をとり、サービスの実施状況の把握を行い、サービス
提供事業者と連絡調整を行います

毎月の給付管理票の作成を行い、国保連合会に提出します

利用者の状況について、定期的な再評価を行います
また、提供されるサービスの実施状況の把握を行います

居宅サービス計画の変更を希望される場合、必要に応じて居宅サービス計画の変
更を行います

指定居宅介護支援の開始に当たり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

説明年月日	令和 年 月 日
所在地	岩手県二戸郡一戸町一戸字砂森93番地3
法人名（事業者）	社会福祉法人一戸町社会福祉協議会
代表者	会長 大道 正樹 印
事業所	一戸町社協指定居宅介護支援事業所 管理者 柴田 貴代 印
	介護支援専門員 (担当者) 印

私は、契約書及び本書面により、事業所から居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、サービスの提供開始について同意します。

確認年月日	令和 年 月 日	
利用者	住所	
	氏名	印
代理人	住所	
	氏名	印