

居宅介護支援重要事項説明書

＜ 令和6年 5月 16日 現在 ＞

1 当センターが提供するサービスについての相談窓口

電話 04-2931-3534 (午前9時～午後5時まで)
担当 ()

※ご不明な点は、何でもおたずねください。

2 居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	杏花里 在宅介護支援センター 〔社会福祉法人 杏樹会〕
所在地	埼玉県入間市新光115-5
介護保険指定事業者番号	1172800375
通常の事業の実施地域	入間市、狭山市、飯能市、日高市

上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 同事業所の職員体制

() 内は男性再編

	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	1名 (1)		サービス管理全般	1名 ()
介護支援専門員	1名 ()	名 ()	サービス計画の立案・ 管理等	5名 ()
主任介護支援専門員	4名 (1)			
事務職員	適当数	名 ()	一般事務・料金請求等	適当数

※管理者は主任介護支援専門員、常勤となります。

(3) 営業日

月 ~ 土	ただし、12月31日から1月3日まで及び祝祭日を除く
-------	----------------------------

(4) 営業時間／連絡体制

午前9時～午後5時	杏花里在宅介護支援センター 電話： 04-2931-3534
営業時間外	杏花里在宅介護支援センター 電話：04-2931-3534 特別養護老人ホーム爽風館 電話：04-2931-1616 時間外は爽風館に繋がりますので24時間連絡は可能です。 その際は爽風館から介護支援専門員に連絡を行います。

3 利用料金

(1) 居宅介護支援利用料

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から利用料金の全額を給付されるので自己負担はありません。

※ 保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業所に支払われない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて【別紙1】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市町村の窓口に提出しますと、

全額払戻を受けられます。

(2) 交通費

前記2の(1)の通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員がおたずねするための交通費の実費が必要です。

尚、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

1 実施地域を超えてから、片道 10 km未満 … 600円

2 実施地域を超えてから、片道 10 km以上については、1 km 30円増し

(3) 解約料

利用者のご都合により解約した場合、下記の料金をいただきます。

契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で解約した場合	要介護度に応じて【別紙1】の料金をいただきます
保険者（市町村）への居宅サービス計画の届出が終了後に解約した場合	料金は一切かかりません

(4) 支払方法

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月10日までに前月分の請求をいたしますので、月末までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行します。お支払い方法は、ご契約の際に決めさせていただきます。

4 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所職員がお伺いいたします。契約を締結した後、サービスの提供【別紙2】を開始します。

(2) サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出くだされば、いつでも解約できます。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等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、終了30日前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業所をご紹介いたします。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・ 利用者が介護保険施設に入所した場合……入所した日の翌日
- ・ 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援1、要支援2と認定された場合……非該当等となった日
- ・ 利用者がお亡くなりになった場合……死亡日の翌日

④その他

利用者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を継続し難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、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

5 サービス内容に関する苦情

当事業所の利用者相談・苦情担当

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情およ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・苦情は、下記窓口または【別紙1】相談、要望、苦情等の窓口で承ります。

電話番号 04-2931-3534 (受付時間 午前9時～午後5時)
担当介護支援専門員
()

6 秘密の保持

- ① 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場合においても、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ています。
- ② 利用者からあらかじ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個人情報を用いませぬ。また、利用者家族の個人情報についても、あらかじ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ぬ。
- ③ 利用者又はその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が算定した「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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。

7 利用者自身によるサービスの選択と同意

- ① 利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
- ③ 特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
- ④ 居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合にはテレ

ビ電話や照会等により当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

8 特定事業所集中減算対象サービスの利用割合に関する説明及び公表

6 か月間で作成したケアプランにおける特定事業所集中減算対象サービス（訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与）の各サービスについて、割合と同一事業者によって提供された割合を、利用者へ説明すること【別紙3】及び介護サービス情報公開制度において公表します。

9 事故発生時の対応

事業所の過誤及び過失の有無に関わらずサービス提供の過程において発生した利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は下記のとおりに対応をします。

① 事故発生報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告します。

② 処理過程及び再発防止策の報告

① の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を算定し市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故の検証を行い再発防止に努めます。

10 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者からの緊急連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連携を行い指示に従います。

11 事業継続計画の算定

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地するため及び非常時の体制での早期の事業再開を図るための計画を算定し当該業務継続計画に従い必要な処置を講じます。

また介護支援専門員に対し、事業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地するように努めます。

定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

12 感染症の予防及びまん延の防止のための処置

事業所は感染症が発生し又はまん延しないように書きに下記に掲げる処置を講じるように努めます。

- ①事業所における感染症の予防及びまん延ぼうしの為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用しておこなうことができるものとする）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。

13 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下記の掲げる措置を講じるように努めます。

- ① 事業所における虐待予防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おこなうことができるものとする）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に担当者を置きます。

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、下記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、同意を得ました。

事業所

所在地 埼玉県入間市新光115-5

名称 杏花里 在宅介護支援センター

説明者 所属 杏花里 在宅介護支援センター

氏名 ()

私は、契約書及び本書面により、上記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、同意しました。

利用者 住所 _____

氏名 _____

代理人 住所 _____

氏名 _____

【別紙2】

1.居宅介護支援の内容

(1)インテークワーク

初回の相談依頼を受けて、利用者、家族と面談します。

(2)アセスメント

利用者の居宅を訪問して利用者、家族と面談した上で課題の分析をします。

(課題分析表の種類 MDS-HC課題分析)

(3)居宅サービス計画原案の作成

アセスメント後居宅サービス計画原案の作成をします。

(4)サービス担当者会議の開催

居宅サービス計画原案を基に利用者、家族、専門職等とサービス担当者会議を開催します。

自宅での開催もしくはテレビ電話装置等を活用したサービス担当者会議も可能とします。

(5)文書による同意

サービス担当者会議にて居宅サービス計画書の検討後利用者又は家族より文書による同意を受けて交付します

(6)モニタリングの実施

少なくとも月1回、利用者宅を訪問し面談してモニタリングを実施しその結果を記録します。

もしくは、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは、少なくとも2月に1回は利用者宅を訪問し面談をして結果を記録します。

(7)居宅サービス計画の変更

利用者の状態が変化した等の場合は速やかに居宅サービス計画の変更のための、上記(2)から(5)の実施をします。

(8)居宅介護支援に係る事業所の義務について

- ・指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めます。
- ・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、その他必要と認めるときは、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活の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、歯科医師又は薬剤師に提供します。
- ・認知症にかかわる取組として、研修の受講状況等、取組状況について介護サービス情報公表を行います。
- ・感染症・災害の発生及び蔓延等に関し、その際に必要なサービスが継続的に調教できる体制を構築できるよう委員会の開催・指針の整備・研修の実施・訓練を行います。
- ・利用者の人権の擁護、虐待の防止発生またはその再発を防止するための委員会の開催・指

針の整備・研修の実施・担当者を定めます。

- ・多様化・複雑化する課題に対応するための取組を促進する観点から、「ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する知識などに関する事例検討会、研修等に参加していること」を要件とするとともに、評価の充実を行います。
- ・利用者へのケアプランや重要事項説明書等に対し書面で説明・同意等を行う場合、自署及び居宅介護支援業務同意の委任に関する届け出により受任者署名で捺印を省略いたします。
- ・生活援助の訪問回数が多い利用者等のケアプランについて、保険者への届出・ケアプランの検証を行います。
- ・退院・退所時に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じて、福祉用具 専門相談員等をカンファレンスに参加を促します。
- ・通院の際、必要に応じて同席し、医師等と情報連携を行い、それを踏まえてマネジメントを行います。
- ・ターミナル状況においては、主治医の指示の基、速やかに支援を開始します。
- ・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ケアプランを作成します。