

居宅介護支援事業重要事項説明書

《令和6年4月1日》現在
居宅介護支援事業
特別養護老人ホーム 千寿園
(長野県指定 第2071000067)

当事業所はご契約に対して指定居宅支援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。

☆居宅介護支援とは

契約者が居宅で介護サービスやその他保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とそのご家族等の希望をお伺いして、「居宅サービス計画(ケアプラン)」を作成します。
- ご契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

◇◆目次◆◇

1.	事業者	2
2.	事業所の概要	2
3.	事業実施地域及び営業時間	2
4.	職員の体制	3
5.	当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6.	当サービスの利用に関する留意事項	4
7.	事業者の義務について	4
8.	事故発生時の対応について	4
9.	虐待防止への取り組みについて	4
10.	感染症の予防及びまん延防止のための措置について	4
11.	業務継続計画の策定について	4
12.	権利擁護に関する措置について	5
13.	苦情の受付について	5
14.	契約の解除	5

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 上伊那福祉協会
- (2) 法人所在地 長野県伊那市美篤 7164 番地 1
- (3) 電話番号 (0265)77-0350
- (4) 代表者氏名 平 澤 豊 満
- (5) 設立年月日 昭和 34 年 1 月 13 日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業
- (2) 事業の目的 要介護状態の高齢者に対し居宅介護支援を提供する
- (3) 事業所の名称 特別養護老人ホーム千寿園
- (4) 事業所の所在地 長野県駒ヶ根市赤穂 8180-12
- (5) 電話番号 (0265)83-7036
- (6) 管理者 大木 照子
- (7) 当事業所の運営方針
 - a. 事業所の介護支援専門員は、要介護状態になった場合においても、そのご契約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ことができるよう配慮し、またご契約者の選択に基づき、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する。
 - b. 事業所の介護支援専門員等は、ご契約者の意志及び人格を尊重し、常にご契約者の立場に立って、ご契約者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類また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う、公正中立を行う。
 - c. 事業の実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人福祉法第 20 条の 7 の 2 に規定する老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等と連携に努めるものとする。
- (8) 開設年月日 平成 12 年 4 月 1 日
- (9) 事業所が行っている他の業務
当事業所では、次の事業も合わせ実施しています。
 - 短期入所生活介護
 - 介護予防短期入所生活介護
 - 介護老人福祉施設

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の実業実施地域 駒ヶ根市、飯島町、中川村及び宮田村
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
受付時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
サービス提供時間帯	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分 緊急時は上記時間以外でも携帯電話等で対応

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定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。

＜主な職員の配置状況＞※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

※管理者は主任介護支援専門員とします。

職 種	常 勤	非 常 勤	指 定 基 準
1. 管理者（介護支援専門員と兼務）	1		1名
2. 事務員（併設施設と兼務）	1		1名

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

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

なお居宅介護支援費については、【重要事項説明書別紙】を参照してください。

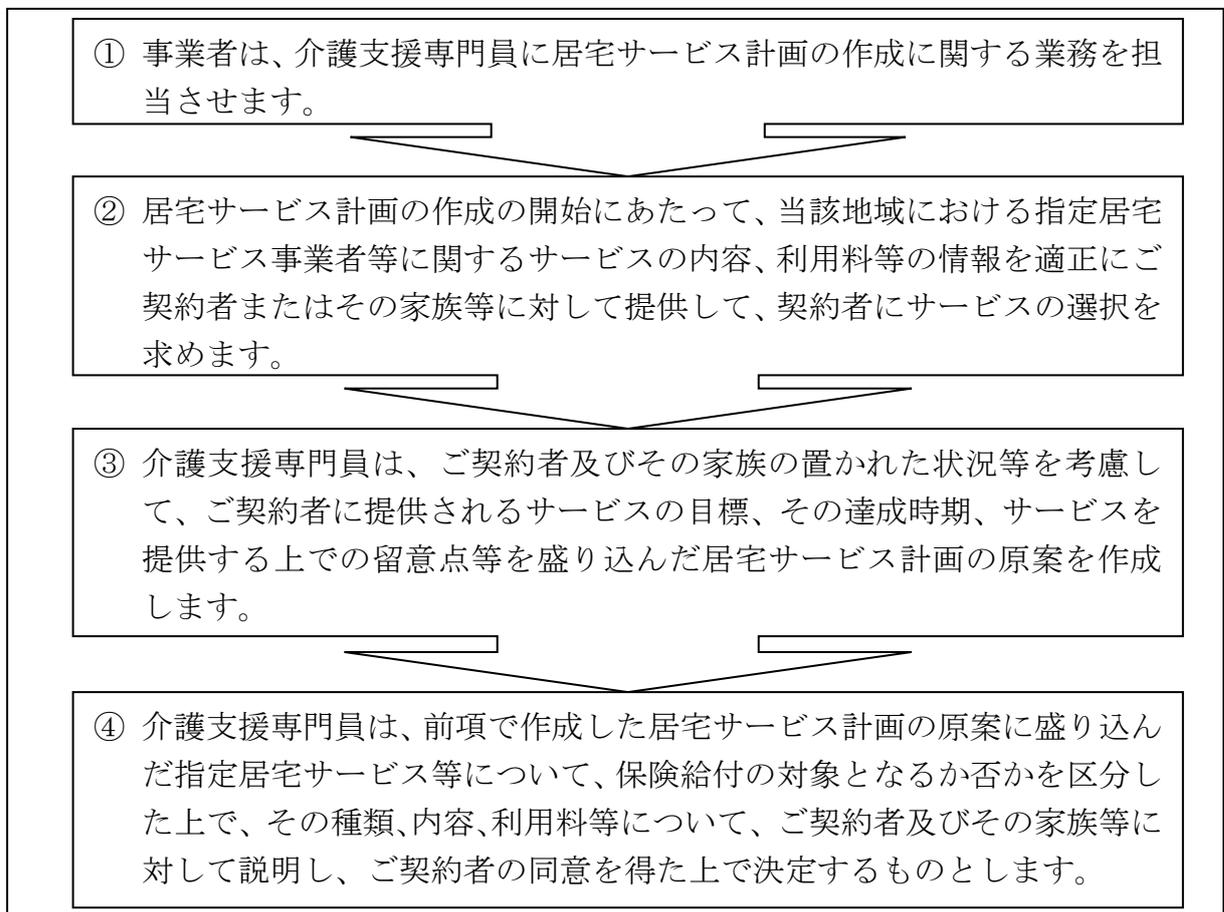
(1) サービスの内容と利用料金

＜サービスの内容＞

①居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握した上で、居宅サービス及びその他の必要な保険医療サービス、福祉サービス(以下「指定居宅サービス等」という。)が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

＜居宅サービス計画の作成の流れ＞



②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

③居宅サービス計画の変更

ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④介護保険施設への紹介

ご契約者が居宅において、日常生活を営むことが困難となったと認められる場合、またはご契約者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他便宜の提供を行います。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービスを行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替(契約書第8条参照)

① 事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、ご契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

② ご契約者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。但し、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

7. 事業者の義務について

- (1) 事業者、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援を提供する上で知り得たご契約者または家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約終了した後も継続します。
- (2) 前項にかかわらず、ご契約者に係るサービス担当会議での利用など正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の同意を文書により得た上で、ご契約者または家族等の個人情報を用いることができるものとします。
- (3) 介護支援専門員はご契約者・家族が希望する場合、サービス提供記録の開示をします。
- (4) 介護支援専門員が気付いたり指定居宅サービス事業者等から聞いたご契約者の口腔や服薬の状態などについて、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師等に必要な情報伝達を行います。
- (5) 介護支援サービスを開始する際に、ご契約者が病院等に入院する場合には担当

介護支援専門員の名前や連絡先を病院等に伝えるよう、ご契約者又は家族に依頼します。

- (6) 医療系サービスを利用する場合には、居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。
- (7) 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、当該事業者を居宅サービス計画に位置付けた理由の説明を求めることが可能であることをご契約者に説明します。
- (8) 居宅介護支援の提供の開始に際し、前6月間に当該事業所で作成された居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画が占める割合、また訪問介護等ごとの回数のうち同一のサービス事業者により提供された計画書数が占める割合等をご契約者または家族に説明するよう努めます。なお当事業所の居宅サービス計画の訪問介護、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【重要事項説明書追加資料別紙】を参照してください。
- (9) ご契約者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの、ご契約者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合も、基本報酬の算定を可能とします。モニタリング等の必要なケアマネジメント業務を行い、給付管理票の（原案）作成など請求に必要な書類を整備すること。また、居宅介護支援費を算定した旨を適切に説明できるよう、個々の居宅サービス計画等に記録で残し、事業所でそれら書類等を管理します。

8. 事故発生時の対応について

- (1) 事業者は、ご契約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市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、居宅介護支援の実施に伴って、自己の責に帰すべき事由によりご契約者またはご契約者の損害について賠償する責任を負います。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、ご契約者または家族に、故意または過失が認められる場合には、ご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限り、損害賠償を減じることができるものとします。
- (3) 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

9. 虐待防止への取り組みについて

- (1) 利用者の尊厳の保持や人格の尊重、人権の尊重の観点から、虐待の発生やその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施等の担当者を定め取り組みます。

10. 感染症の予防及びまん延防止のための措置について

- (1) 感染症の発生や拡大を予防するための委員会の開催、指針の整備、研修等の担当者を定め取り組みます。

11. 業務継続計画の策定について

- (1) 感染症や災害発生時においても、業務を継続、又は早期に業務再開するための

計画を策定し、必要な研修及び訓練等の実施に取り組みます。

1 2. 権利擁護に関する措置について

(1) 職場におけるハラスメント対策のための指針明確化等の必要な措置を講じます。

1 3. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所に対す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)

生活相談員 平垣内 宣博

居 宅 大木 照子

○ 受付時間 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分まで

(2) 行政機関その他苦情受付機関

駒ヶ根市・地域保健課	所在地 駒ヶ根市赤須町 20-1 電話番号 0265-83-2111
飯島町・保健福祉課	所在地 飯島町飯島 2338 電話番号 0265-86-3111
中川村・保健福祉課	所在地 中川村大草 4045-1 電話番号 0265-88-3001
宮田村・住民福祉課	所在地 宮田村 7027-1 電話番号 0265-85-4128
長野県国民健康保険団体連合会	所在地 長野市大字西長野字加茂北 143-8 電話番号 026-238-1580
長野県福祉サービス運営適正化委員会	所在地 長野市大字若里 1570-1 電話番号 0120-28-7109

1 4. 契約の終了について

下記の場合に契約が終了となります。

- (1) ご契約者が死亡した場合。
- (2) 要介護認定により自立と判定された場合。
- (3) ご契約者が他の介護保険施設（介護老人福祉施設、老人保健施設など）に入所された場合。
- (4) 事業者が解散命令を受けた場合、指定を辞退した場合、介護保険の指定を取り消された場合。
- (5) 介護保険法等の法令の改正により、事業者が行なう居宅介護支援の対象にご契約者が該当しなくなった場合。
- (6) ご利用者が、おおむね2ヶ月にわたり入院等の理由により居宅介護支援をご利用にならなかった場合。

指定居宅介護支援サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

居宅介護支援事業
特別養護老人ホーム 千寿園

説明者 氏名 _____ (印)

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、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

<契約者>

住所 _____

氏名 _____ (印)

<代理人>

住所 _____

氏名 _____ (印)

続柄 _____

社会福祉法人上伊那福祉協会特別養護老人ホーム千寿園

居宅介護支援費一覧

令和6年4月1日現在

<サービス利用料金>

(1) 利用料金について

- ・居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合(法定代理受領)は、ご契約者の自己負担はありません。
- ・但し、ご契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領できない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払いください。

単位数	要介護1、2 の場合	1,086 単位/月
単位数	要介護3、4、5 の場合	1,411 単位/月
初回加算	新規に居宅サービス計画を作成する利用者や要介護状態区分が2段階以上変更となった利用者に対し、居宅介護支援を行った場合。	300 単位 /月
退院・退所加算	医療機関や介護保険施設等に入所していた者が退院又は退所し、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、当該医療機関や介護保険施設等の職員と面談を行い、当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合。(同一の利用者について、当該居宅サービス及び地域密着型サービスの利用開始月に調整を行う場合に限る)。退院又は退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、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が参加した場合。 入院又は入所期間中につき1回を限度。 各加算の同時算定は不可。初回加算との同時算定は不可。	カンファレンス参加無 連携1回/450 単位 連携2回/600 単位 カンファレンス参加有 連携1回/600 単位 連携2回/750 単位 連携3回/900 単位

通院時情報連携加算	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科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関わる必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科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は、利用者 1 人につき 1 月に 1 回を限度をとして所定の単位数を加算する。	50 単位 / 月
入院時情報連携加算 (I)	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合。(提供方法は問わない) ※入院日以前の情報を含む。 ※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。	250 単位 / 月
入院時情報連携加算 (II)	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合。(提供方法は問わない) ※営業時間終了後に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。	200 単位 / 月
緊急時等居宅カンファレンス加算	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った場合。	200 単位 / 月
ターミナルケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療や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日前 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等を記録し、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を提供した場合。	400 単位 / 月

※但し、当事業所の担当件数により若干請求額がことなる場合があります。

(2) 交通費(契約書第 9 条参照)

- 通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費を頂きます。

(3) 利用料金の支払方法

- 前記(1)の料金・費用は、1ヶ月ごとに請求し、翌月15日までにご契約者の指定した口座より料金を引き落とします。
- 引き落としによる振替手数料はご契約者の負担となります。また、残高不足による振替不能の場合の手数料は、次回引き落とし時に合わせて口座振替します。
- 前記(2)の交通費は、サービス利用終了時にその都度お支払ください。