

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

栃木市社協ケアプランセンター

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(平成 22 年 3 月 29 日指定 第 0970301008 号)

当事業所は利用者に対して指定居宅介護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

利用者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、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。

- 利用者の心身の状況や利用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。
- 利用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、利用者及びその家族等、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、事業者と利用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。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆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.....	3
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. サービスの利用に関する留意事項.....	6
7. 虐待防止のための措置.....	7
8. 身体拘束等の禁止.....	7
9. 衛生管理等.....	7
10. 業務継続計画の策定.....	8
11. 個人情報使用に関する同意.....	8
12. 苦情の受付について.....	8
13. 提供サービスの第三者評価の実施状況.....	9

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 栃木市社会福祉協議会
(2) 法人所在地 栃木県栃木市今泉町2丁目1番40号
(3) 電話番号 0282-22-4457
(4) 代表者氏名 会長 赤羽根 正夫
(5) 設立年月 平成22年3月29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所
(2) 事業の目的 利用者の自立支援
(3) 事業所の名称 栃木市社協ケアプランセンター
平成22年3月29日指定 第0970301008号
(4) 事業所の所在地 栃木県栃木市大平町真弓1396番地
(5) 電話番号 0282-45-1166
(6) 事業所長(管理者)氏名 久保田 順子

(7) 当事業所の運営方針

- ① 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ことができるように配慮して行います。
- ② 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、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが多様な事業所から、総合的かつ効率的に、また、必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援サービス（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配慮して行います。
- ③ 利用者の意志及び人格を尊重し、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サービス事業者に不当に偏することのないように公正中立に行います。
- ④ 市町村、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、法第115条の46第1項に規定する地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第51条の17第1項第1号に規定する指定特定相談支援事業者等との連携に努めます。

- (8) 開設年月 平成22年3月29日

(9) 事業者が行っている事業

当事業者では本事業を含め、次の事業もあわせて実施しています。

(介護保険指定事業所)

事業	事業所
居宅介護支援	栃木市社協ケアプランセンター
訪問介護・訪問介護相当サービス・ 緩和した基準による訪問型サービス	栃木市社協北部ヘルパーステーション 栃木市社協南部ヘルパーステーション
通所介護・通所介護相当サービス・ 緩和した基準による通所型サービス	デイサービス福寿園 大平高齢者デイサービスセンターまゆみ

(障害者福祉サービス等指定事業所)

事業	事業所
居宅介護・同行援護	障がい者居宅介護事業所栃木市社協北部ヘルパーステーション 障がい者居宅介護事業所栃木市社協南部ヘルパーステーション
特定相談支援・障害児相談支援	相談支援事業所 社協とちぎ

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 栃木市

(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15分
サービス提供時間帯	同上

※ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除きます。

4. 職員の体制

当事業所では、利用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。

職種	常勤	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1名	管理業務兼居宅介護支援
2. 介護支援専門員	7.4名	居宅介護支援

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の介護支援専門員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

当事業所では、24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保しています。

また、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開催しています。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

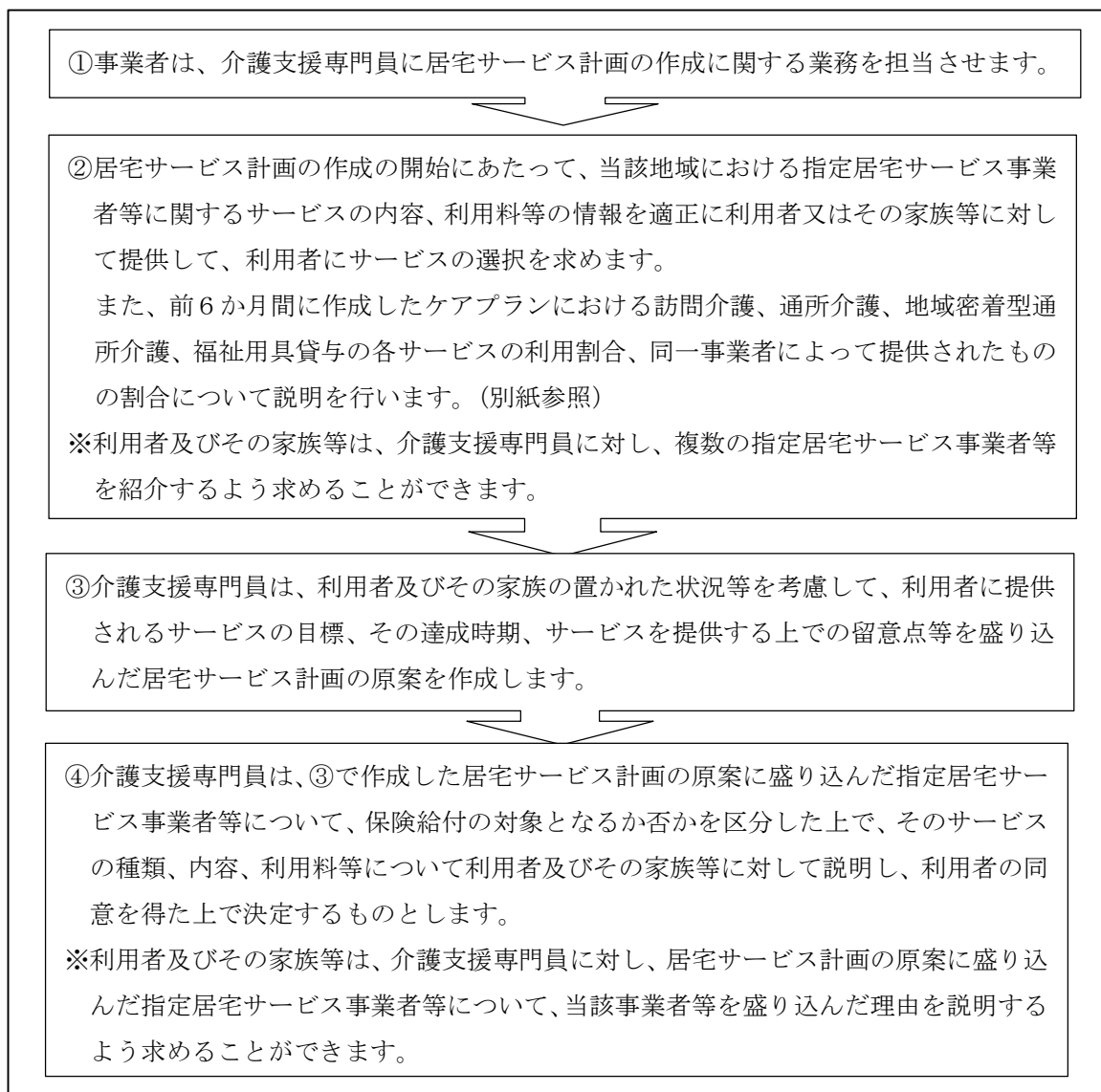
(1) サービスの内容（契約書第3～6条参照）

①居宅サービス計画の作成

利用者のご家族を訪問して、利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、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、また、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

- ・利用者及びその家族等、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。
- ・利用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

利用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、事業者と利用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

利用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又は利用者が介護保険施設への入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

(2) サービス利用料金及び居宅介護支援費（契約書第8条、第9条参照）

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、利用者の自己負担はありません。

ただし、利用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することができない場合は、介護保険サービス利用料金相当額を一旦お支払いください。

居宅介護支援費 I

1 単位=10.21 円

取扱い件数区分	要介護度区分	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人に当りの取扱件数が 45 未満の場合又は 45 以上である場合において、45 未満の部分		居宅介護支援費 i 1,086 単位	居宅介護支援費 i 1,411 単位

減算

特定事業所集中減算	1 月につき 200 単位減算	正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中等(指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)
運営基準減算	基本単位数の 50%に減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合
	算定不可	運営基準減算が 2 月以上継続している場合
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算	厚生労働大臣が定める高齢者虐待防止のための基準を満たさない場合
業務継続計画未策定減算	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算	業務継続計画を算定していない場合

加算

初回加算	300 単位/月	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	(I) 250 単位/月	介護支援専門員が病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を入院した日のうち(営業終了後は、翌日)に行った場合
	(II) 200 単位/月	介護支援専門員が病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を入院した日の翌日又は翌々日に行った場合
退院・退所加算	(I)イ 450 単位/月	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から

		利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていること
	(I)ロ 600 単位/月	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより1回受けていること
	(II)イ 600 単位/月	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により2回受けていること
	(II)ロ 750 単位/月	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を2回受けており、うち1回はカンファレンスによること
	(III) 900 単位/月	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を3回受けており、うち1回はカンファレンスによること
通院時情報連携加算	50 単位/月	利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、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、居宅サービス計画等に記録した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位/回	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、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位/月	在宅で死亡した利用者に対して死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者に提供した場合
特定事業所加算(II)	421 単位/月	利用者のサービス提供にあたり、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(一月につき)

(3) 交通費(契約書第8条参照)

通常の事業実施地域以外の地域にお住まいの方で、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いただきます。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供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7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、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

②利用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。ただし、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(3) 入院する必要が生じたときの病院等への担当介護支援専門員の氏名及び連絡先の連絡

利用者が病院や診療所に入院する必要が生じた場合は、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先に伝えてください。

(4) 緊急時及び事故発生時の対応

訪問時において、利用者の体調等が急変した際、主治医又は、医療機関に適切に連絡を取り、必要な行為を行います。また、事故等により、財産の破損等の際は速やかに利用者及びその家族に連絡いたします。

7. 虐待防止のための措置（契約書第12条参照）

○利用者の人権の擁護と虐待防止等のため、虐待防止の対策を検討する委員会の開催、虐待防止に係る指針や苦情解決体制の整備、職員に対する研修の実施、虐待防止担当者の設置、成年後見制度の利用支援等の措置を講じます。

・虐待防止担当者：管理者 久保田 順子

○サービス提供中に虐待等を受けたと思われる利用者を発見したときは、速やかにこれを市町村に通報します。

8. 身体拘束等の禁止（契約書第13条参照）

○サービスの提供に当たっては、利用者または他の利用者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（身体拘束等）を行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その他のご契約書の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します。

○身体拘束等の適正化を図るため、身体拘束等適正化のための対策を検討する委員会の開催、身体拘束等適正化に係る指針の整備や職員に対する研修の実施等の措置を講じます。

9. 衛生管理等（契約書第14条参照）

事業所における感染症予防及びまん延防止を図るため、感染症予防及びまん延防止策を検討する委員会の開催、感染症予防及びまん延防止のための指針の整備、職員に対する研修及び訓練の実施、担当者を設置する等の措置を講じます。

・感染対策担当者：管理者 久保田 順子

10. 業務継続計画の策定（契約書第15条参照）

- 感染症や自然災害対策の発生において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に対する研修及び訓練を実施します。
- 業務継続計画は定期的に見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行います。

11. 個人情報使用に関する同意

当事業所では、利用者がサービスを利用するにあたり、下記の場合に利用者及びご家族の個人情報を契約期間中使用させていただきます。なお、使用する情報は必要最小限とし、使用にあたっては関係者以外に漏れることのないように十分に配慮します。

- ①サービス担当者会議等を開催する場合
- ②各種サービスの円滑な利用調整をする上で、必要不可欠な情報を当該事業所に行く場合
- ③関係行政機関との連絡調整を行う場合
- ④医療上等緊急の必要がある場合

12. 苦情の受付について（契約書第21条参照）

（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。

- 苦情解決責任者 事務局長 菅谷 斉
- 苦情受付窓口（担当者）[職名] 管理者 久保田 順子
受付電話0282-45-1166 FAX0282-43-0555
- 受付時間 月曜日～金曜日（ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除きます）
午前8時30分～午後5時15分

（2）第三者委員

本会では苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場及び特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員を設置しております。苦情や意見は第三者委員にも相談することができます。

〈第三者委員〉

福富 聡 (本会監事)	電話番号 0282-23-2340 受付時間 月曜日～金曜日 午前9時～午後5時 (祝日、12月29日～1月3日を除きます)
五十嵐記代子 (本会監事)	電話番号 0282-27-7813 受付時間 月曜日～金曜日 午前9時～午後5時 (祝日、12月29日～1月3日を除きます)

（3）行政機関その他苦情受付機関

栃木市役所 地域包括ケア推進課	所在地 栃木県栃木市万町9番25号 電話番号 0282-21-2244 受付時間 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分 (祝日、年末年始を除きます)
--------------------	--

国民健康保険団体連合会	所在地 栃木県宇都宮市本町3番9号 栃木県本町合同ビル6F 電話番号 028-643-2220 受付時間 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時 (祝日、年末年始を除きます)
栃木県社会福祉協議会 (栃木県運営適正化委員会)	所在地 栃木県宇都宮市若草1丁目10番6号 電話番号 028-622-2941 受付時間 月曜日～金曜日 午前9時～午後4時 (祝日、年末年始を除きます)

13. 提供サービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果開示の有無	1 あり 2 なし
	2 なし		

令和 年 月 日

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。

居宅介護支援事業所 栃木市社協ケアプランセンター

説明者職名 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、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意し、本書面2通のうち1通の交付を受けました。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

代理人 住 所 _____

氏 名 _____

私は、本書面の「1 1. 個人情報使用に関する同意」に関して、私に関わる個人情報を使用することに同意します。

利用者家族 住 所 _____

氏 名 _____

利用者との関係 _____

利用者家族 住 所 _____

氏 名 _____

利用者との関係 _____

利用者家族 住 所 _____

氏 名 _____

利用者との関係 _____

<重要事項説明書付属文書>

1. サービス提供における事業者の義務（契約書第10条、第11条参照）

当事業所では、利用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利用者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、その完結の日から5年間保管するとともに、利用者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ②利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合その他利用者から申し出があった場合には、利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。
- ③事業者及び介護支援専門員は、居宅介護支援を提供するうえで知り得た利用者及びその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。
(守秘義務)
 - ・サービス担当者会議など、利用者に係る他の介護予防サービス事業者等との連携を図る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事前の同意を文書により得た上で、利用者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

2. 損害賠償について（契約書第16条参照）

事業者の責任により利用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。

ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

3. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。（契約書第2条参照）

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。（契約書第17条参照）

- ①利用者が死亡した場合
- ②要介護認定又は要支援認定により利用者の心身の状況が要支援又は自立と判定された場合
- ③利用者が介護保険施設に入所した場合
- ④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事業所を閉鎖した場合
- ⑤当事業所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利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください。）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照ください。）

(1) 利用者からの解約・契約解除の申し出（契約書第18条、第19条参照）

契約の有効期間であっても、利用者から利用契約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日の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、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合
- ②事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
- ③事業者もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合
- ④事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失により利用者もしくはその家族等の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他利用契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第20条参照）

以下の事項に該当する場合には、利用契約を解除させていただくことがあります。

- ①利用者が、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な事情を生じさせた場合
- ②利用者が、故意又は重大な過失により事業者もしくは介護支援専門員の生命・身体・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、利用契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ③利用者や家族等により以下の状況が生じた場合は、居宅介護サービスを中止させていただくとともに、ただちに当該市区町村に状況報告をいたします。
 - 介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わない等により、要介護状態等の悪化をもたらす場合
 - 偽りその他の不正行為によって保険給付を受け、または受けようとした場合
 - 下記のような行為があり、ハラスメントに該当するとみなされる場合
 - 暴力又は乱暴な言動、無理な要求
 - ・物を投げつける
 - ・刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける
 - ・怒鳴る、奇声、大声を発する
 - ・対象範囲外のサービスの強要 など
 - セクシュアルハラスメント
 - ・介護従事者の体を触る、手を握る
 - ・腕を引っ張り抱きしめる
 - ・ヌード写真を見せる
 - ・性的な話し卑猥な言動をする など
 - その他
 - ・介護従事者の自宅の住所や電話番号を聞く
 - ・ストーカー行為 など