

居宅介護支援 重要事項説明書

<令和6年4月1日現在>

居宅介護支援のサービス提供開始にあたり、平成11年3月31日厚生省令第38号第4条に基づいて当事業所があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業者の概要

事業者の名称	錦福社会		
法人所在地	山口県岩国市錦町広瀬758番地		
法人種別	社会福祉法人	代表者名	理事長 石井 忍
電話番号	0827-72-3523		
介護保険法令に基づき岩国市長から指定を受けている事業所名称	本事業所が介護保険法令に基づき、岩国市長から指定を受けている居宅介護サービスの種類		
錦福社会居宅介護支援事業所 指定番号(3577200029号)	居宅介護支援事業		

2. 事業所の所在地等

施設の名称	錦福社会居宅介護支援事業所		
施設所在地	山口県岩国市錦町広瀬758番地		
事業種別	介護支援事業	管理者氏名	一野 光春
電話番号	0827-72-3523	FAX番号	0827-72-3562

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	<p>錦福社会居宅介護支援事業所が行う居宅介護支援事業は、要介護者等からの相談及び要介護者等の心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるような、サービスの種類、内容等計画を作成すると共に、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他便宜の提供を行うことを目的としています。</p>
運営方針	<p>要介護者等の心身の特性を踏まえ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て支援に努めます。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者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。</p> <p>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サービス等が特定の種類又は特定の事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとします。</p> <p>地域との結びつきを重視し、岩国市、地域包括支援センター、その他指定居宅サービス事業者・介護保険施設との連携を図ります。</p> <p>利用者の人権擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。</p>

4. 施設の概要

錦福社会居宅介護支援事業所（錦苑在宅介護支援センター）

敷地	16778.54m ²	
建物	構造	鉄筋コンクリート造平屋建て(耐火建築)
	延べ床面積	158,6365m ²
設備	事務室、カンファレンススペース、ミーティングルーム、介護用品展示スペース、冷暖房完備	
備品等	OA機器 4台 車 4台	

5. 職員の体制

従業者の職種	区 分				員 数	保 有 資 格
	常 勤		非 常 勤			
	専従	兼務	専従	兼務		
管理者		1			1	主任介護支援専門員
介護支援専門員			1		1	介護支援専門員
介護支援専門員	1				1	主任介護支援専門員
介護支援専門員	1				1	介護支援専門員

従業者の職種	勤 務 体 制	休 暇
管理者	正規の勤務時間帯(8:30~17:30)常勤で勤務	年間110日
介護支援専門員	正規の勤務時間帯(8:30~17:30)常勤で勤務	年間110日

6. 営業時間

営業日	毎週月曜日から土曜日(第1・2・4・5土曜日)とする。 ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。 (但し、天災その他やむを得ず事業を遂行できない日を除く)
営業時間	午前8時30分より午後5時30分まで。 ※緊急時には24時間体制で連絡を受けるものとする。

7. 居宅介護支援の提供及び事業所の役割

- 1.事業所は、指定居宅介護支援の提供と運営にあたっては市町、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、各関係サービス事業者等との連携に努めます。
- 2.事業所は、予め利用者やその家族に対して、居宅サービス計画は利用者の同意を基本として作成されること、利用者やその家族は複数のサービス事業者等の紹介やサービス事業所の選定理由の説明を求めることが可能であることを説明し、利用者やその家族と合意した結果に基づいて原案を作成します。
- 3.事業所は、予め利用者やその家族に対して利用者に入院の必要性が生じた場合には、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該医療機関へ伝えるよう求めます。

8. 居宅介護支援の内容

種類	内 容
居宅サービス計画の作成	介護支援専門員は、利用者、家族の希望や把握した課題(アセスメント)に基づき当該地域における指定居宅サービス事業者等の提供体制を勘案して解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組み合わせを検討しサービスの日、達成時期、内容、利用料並びにサービスを提供標する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。尚、医療系のサービスの利用を希望している場合等では利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。その他、厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合については妥当性を検討し、居宅サービス計画に必要な理由を記載の上、市町に届出を行います。
サービス担当者会議等による専門的意見の聴取	介護支援専門員は、利用者やその家族を含めたサービス担当者会議を開催し、情報の共有を図るとともに当該居宅サービス原案内容について指定居宅サービス事業者、関係するサービス事業者医師等から意見を聴取します。その他、やむを得ない理由がある場合には照会等により、意見を求めます。
サービスの実施状況の継続的な把握及び評価	介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の変更、指定居宅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ます。利用者の服薬状況、口腔機能、心身や生活に係る情報を得た場合はそれらの情報のうち、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師の助言が必要であると判断したもののについては、利用者の同意を得て主治の医師等に提供します。
居宅サービス計画の説明及び同意	介護支援専門員は、居宅サービス計画書について利用者やその家族に説明し、同意を得た上、交付します。また交付は指定サービス事業者等(医療系サービスの利用希望する場合等は意見を聴取した医師等にも交付する)へも交付します。
サービスの割合の交付及び説明	当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用状況について口頭で説明を行い、同意を得ます。※努力義務
居宅サービス計画の変更	利用者又はその家族が居宅サービス計画変更を希望する場合等には、利用者の心身又は家族の状態等に応じて、居宅サービス計画実施状況等の把握及び評価や課題分析の結果など、居宅サービス計画に当たっての一連の業務を行った上で変更するものとします。
介護保険施設の紹介	介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難に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等を希望される場合には介護保険施設への紹介その他便宜を行います。
要介護認定の申請の代行	利用者又はその家族が希望する場合には、要介護認定の申請、状態変化に伴う区分変更申請を代行します。
要介護認定調査	岩国市の委託による要介護認定の調査を必要に応じて行います。
情報提供	居宅サービス計画作成にあたって、利用者又は家族に当該地域における指定居宅サービス事業者の名簿、サービスの内容、利用料等の情報を提供し、サービスの選択が可能となるように支援します。
給付管理表の作成・提出	毎月、サービス実績に基づき給付管理票を作成し、翌月10日までに国民健康保険団体連合会へ提出します。

9. 利用料その他の費用

(1) サービス利用料金

・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することができない場合は下記のサービス利用料金の全額を一旦お支払いください。

要介護 1・2	要介護 3・4・5
12,380円/月	16,227円/月

※ 左記金額には、特別地域加算15%が含まれております。

その他、利用者、または事業所の状況により加算されるサービス

加算項目	内 容	
初回加算	新規に認定を受けて居宅介護サービスを作成する場合等	300
入院時情報連携加算Ⅰ	介護支援専門員が病院又は診療所の職員に対し、入院する利用者の必要な情報を提供した場合（入院日当日）	250
入院時情報連携加算Ⅱ	介護支援専門員が病院又は診療所の職員に対し、入院する利用者の必要な情報を提供した場合（入院した日の翌日または翌々日）	200
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対して、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、医師又は歯科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	50
特定事業所加算(Ⅲ)	①専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置していること。(1名以上) ②専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を配置していること。(2名以上) ③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。 ④24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ること。 ⑤当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。 ⑥地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供していること。 ⑦家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。 ⑧指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人当たり45名未満であること ⑨介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること ⑩他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること ⑪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していること	323

(2) 指定居宅サービス事業者との連絡調整

・指定居宅サービス事業者との連絡調整等は原則無料とします。

(3) 本事業所の通常の実施地域

岩国市及び島根県吉賀町の一部(旧六日市町)、周南市須金地区

※ 保険料の滞納等により、法定代理受領ができなかった場合、1ヶ月につき前項(1)サービス利用料金をいただき、当事業所から領収書とサービス提供証明書を発行いたします。

保険料滞納分の精算が終了するまでの間は、当月分を1ヶ月ごとに精算し、翌月の26日迄に以下の何れかの方法でお支払い下さい

(1) 金融機関口座からの自動引落し

* ご利用できる金融機関

山口銀行 各支店

各地の郵便局

(2) 指定口座への振りこみに関しまして、必要性が生じる場合に詳細をお知らせします。

(3) 現金でお支払いの場合 利用料金・費用をその都度お支払いいただいた場合は、必ず領収書を発行します。

10. 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下さい。当事業所職員がお伺いいたします。契約を締結した後、居宅サービス計画書の作成、説明及び同意(交付)の上、サービスの提供を開始します。

(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

サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出下さい。但し、利用者の病変、急な入院等やむを得ない事情がある場合は、予告期間1週間以内の通知でもこの契約を解約する事ができます。

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1ヶ月前までに文書で通知いたします。又、地域のほかの居宅介護支援事業者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。
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が要支援又は非該当と認定された場合。
*この場合、条件を変更して再度契約する事ができます。
- ・利用者がお亡くなりになった場合。

④ その他

以下の場合、直ちに契約を解約する事ができます。

- ・事業者が正当な理由がなくサービスを提供しない場合
- ・事業者が守秘義務に反した場合
- ・事業者が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合
- ・事業者が破産した場合
- ・利用者のサービス利用料金の支払いが6ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう勧告したにもかかわらず、相当期間内に支払われない場合
- ・利用者又はその家族が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合

11. 相談並びに苦情、事故発生時の受付及び対応について

(1-1) 相談・助言に関すること

- ・生活・身上・介護に関する相談・助言
- ・住宅改修に関する相談・助言
- ・その他必要な相談・助言

* 居宅介護支援に関する相談、苦情、事故受付窓口は次のとおりとします。

(相談窓口 : 主任介護支援専門員 一野光春)

(1-2) 24時間常時連絡できる体制について

併設施設である特別養護老人ホーム錦苑職員の協力で、24時間いつでも利用者から連絡があった場合、職員緊急連絡網を使用し速やかに担当職員に連絡をとる体制を整備しています。また、事業所が職員個々に配置している業務専用携帯電話により常時、担当者として直接連絡をとることができ、必要に応じて24時間相談に応じることができます。

* 特別養護老人ホーム 錦苑 : 0827-72-3523

* 職員の連絡先(業務用携帯電話番号)

代表 一野 光春 090-7993-0721

(1-3) 当事業所における苦情の受付、対応

当事業所におけ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 担当者氏名: 一野 光春(管理者) 72-3523

○受付時間 毎週 月曜日～金曜日 8時30分～17時30分

○苦情解決責任者 担当者氏名: 中村 美鈴(錦福祉会 理事) 72-3523

外部苦情申立て機関	連絡先
岩国市福祉部福祉政策課 指導監査班	0827-29-5072 (FAX)0827-21-3337
山口県国民健康保険団体連合会 介護保険苦情相談係	083-995-1010
山口県健康福祉部 長寿社会課	083-933-2774
山口県岩国健康福祉センター 保健福祉・総務室	0827-29-1522
山口県福祉サービス運営適正化委員会	083-924-2837
岩国市岩国第五地域包括支援センター	0827-71-0055
島根県吉賀町役場 保健福祉課	0856-77-1111

(1-4) 第三者委員

木原 敬子(元保健師) 0827-72-3643

大黒屋 ゆり子(民生委員) 0827-21-2772

* 詳細は、社会福祉法人錦福祉会 福祉サービス相談委員会設置規程に記載

(1-5)事故発生時の受付・対応

(相談窓口：主任介護支援専門員兼管理者 一野光春) 72-3523

受付時間 毎週 月曜日～金曜日 8時30分～17時30分

- 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には、速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ②前項の事故の状況及び事故に際して行った処置について記録します。
- ③利用者に対して居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、誠意を持って速やかに対応致します。

12. 緊急時の対応方法

- (1)利用者の主治医又は事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。
- (2)緊急連絡先に連絡いたします。

利用者の主治医	氏名	
	所属医療機関	
	所在地	
	電話番号	
緊急連絡先	氏名	
	住所	
	電話番号	

13. 協力医療機関

医療機関名	岩国市立錦中央病院
所在地	山口県岩国市錦町広瀬1072-1
電話番号	0827-72-2321
診療科	内科、外科、耳鼻科、眼科、整形外科、脳外科、泌尿器科、皮膚科
入院設備	有り
救急指定の有無	有り

14. 秘密保持

(1)事業所及びサービス従業者は、サービスを提供する上で利用者及びその家族に関する秘密(個人情報及び要配慮個人情報)を正当な理由もなく第三者に漏らしません。この守秘義務は、契約終了後も同様です。

(2)下記の「① 使用目的」「② 使用にあたっての条件」を満たす場合、利用者又は家族の個人情報をを用いることがあります。

① 使用目的

- 利用者の居宅サービス計画を立案し、円滑にサービス提供を行うために開催するサービス担当者会議における情報提供。
- 介護支援専門員、サービス事業者等との連絡調整に必要となった場合。
- サービス提供に関して主治医又は保険者の意見を求める必要のある場合。
- 利用者の容態の変化等、地震・台風等の災害時に伴い、親族、医療機関及び行政機関等に緊急連絡を要する場合。
- 要介護認定の代行申請、居宅介護支援に関係する各関係業者・機関等との必要な情報の共有又は書類の届け出等。

② 使用にあたっての条件

- 個人情報の提供は必要最小限とし関係する者以外の者に漏れることのないよう十分注意する。
- 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて詳細に記録する。
- 「個人情報の保護に関する法律」の規定に基づく「医療、介護関係事業者における適切な取り扱いのためのガイダンス」に従い、その家族の同意を文書にて得た上で個人情報、要配慮個人情報をを用いるものとします。

15. 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)虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底しています。
- (2)虐待の防止のための指針を整備しています。
- (3)従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施しています。
- (4)虐待の防止のための措置に関する責任者及び担当者を選定しています。
責任者(管理者 一野光春)、担当者(主任介護支援専門員 堀 佐智子)
- (5)虐待を早期に発見できるように努め、虐待が発生した場合には通報、対応、再発防止を適切に行います。
- (6)必要性に応じて成年後見制度の利用を支援します。

16. 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害の発生において、利用者に対する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) 事業所は従業者に対し、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。
- (2) 事業所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。

17. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

事業所は事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 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ものとします。)を概ね6月に1回以上開催するとともに、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) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (3) 事業所において介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

18. ハラスメント対策

- (1) 事業所は職場に受けるハラスメントを防止するための方針を明確にして必要な措置を講じて職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いします。
- (3) 利用者及びその家族が事業所の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント、パワーハラスメントなどの行為を禁止します。

19. サービスご利用に際してのお願い

- (1) お茶やお菓子など、お心付けなどは一切ご不要です。
- (2) 訪問の際はペットをゲージに入れる、リードにつなぐなどの配慮をお願いします。
- (3) 見守りカメラの設置、職員の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に職員本人の同意を受けてください。
- (4) 訪問中の喫煙はご遠慮ください。

令和 年 月 日

指定居宅サービスの提供開始にあたり、本書面に基づき、重要事項説明書(個人情報使用項目を含む)について説明を行いました。尚、証するため本書2通を作成し、契約者、事業所が署名捺印の上、1通ずつ保有するものとします。

居宅介護支援事業所

説明者職名 介護支援専門員 氏名

私たちは、本書面に基づいて事業者から重要事項説明書(個人情報使用項目を含む)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。

また、第16項による、私、及びその家族の個人情報の使用について同意します。

契約者兼利用者(署名代行: 有 ・ 無)

氏名

代理人 (利用者との関係:)

氏名

家族代表者 ※家族代表が代理人と同一の場合は、記入は不要です。

氏名

(利用者との関係)