

居宅介護支援事業重要事項説明書

利用者様（利用者様のご家族）がこれから利用なさろうと考えておられる居宅介護支援業務について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容をご説明いたします。分かりにくいことがあれば、遠慮なくご質問ください。

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口について

電話 0790-32-2840 / FAX 0790-32-2700

営業日	祝祭日を除く月曜日から金曜日まで (12月29日から1月3日までは除く)
営業時間	午前8時30分～午後5時15分まで 時間外の連絡先：
管理者	主任介護支援専門員 齊藤 るみ

2. 当事業所の法人概要について

法人格・名称	社会福祉法人 神河町社会福祉協議会
所在地	兵庫県神崎郡神河町粟賀町630番地
連絡先	TEL 0790-32-2303
代表者	社会福祉法人 神河町社会福祉協議会 会長 秋山 紀史
設立年月日	2005年11月7日設立
当法人の行う他の事業	訪問介護事業、障害者就労支援施設、給食サービス、ボランティア活動推進事業等

3. 利用者様に居宅介護支援サービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名	神河町社会福祉協議会居宅介護支援事業所
所在地	兵庫県神崎郡神河町粟賀町630番地
連絡先	TEL 0790-32-2840
事業所の指定番号	兵庫県指定 2873400812
事業開始時期	2005年 11月 7日
サービスを提供する実施地域	通常の事業の実施地域は、神崎郡神河町内とします。 ※上記地域内での交通費はサービス利用料金に含まれています。

(2) 事業の目的および運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者様に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とし、居宅介護サービス計画を作成、サービスの提供が確保されるよう各事業所と連絡調整等を行います。
事業の方針	利用者様の心身の状況その置かれている環境等に応じて、利用者様の選択に基づき適切なサービスが多様な業者から総合的かつ効果的に提供されるよう、公正中立の立場から支援します。事業を行うにあたっては、関係市区町村、地域包括支援センター及び、地域の保健・医療・福祉サービス、その他のインフォーマルサービス実施団体等と綿密な連携及び連絡調整を行い、総合的なサービスの提供に努めます。

4. 当事業所の従業員について

職 種	員数	勤務体制
介護支援専門員	1名以上	常勤 4名

5. 介護支援の内容について

アセスメント	利用者様宅を訪問し、利用者様の心身の状況や生活環境などを把握し、課題を分析します。
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者へ連絡調整を行います。
ケアプラン作成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します。
サービス担当者会議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。
モニタリング	<p>少なくとも1月に1回は利用者宅に訪問し利用者様と面接を行います。利用者様の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します。</p> <p>* 以下の条件が整えば2月に1回の訪問とします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者様の同意を得ていること ・サービス担当者会議において次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること <ul style="list-style-type: none"> i 利用者様の状態が安定していること ii 利用者様がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポート含む） iii テレビ電話設置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業所との連携により情報収集を行うこと
給付管理	ケアプラン作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、兵庫県国民健康保険団体連合会に提出します。
要介護認定の申請に係る援助	利用者様の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。利用者様が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。
介護保険施設等の紹介	利用者様が自宅での生活が困難になった場合や利用者様が介護保険施設等の入所を希望した場合、利用者様に介護保険施設等に関する情報を提供します。

6. 利用料金について

(1) 厚生労働大臣の定める基準額

居宅介護支援費（Ⅰ）＜取扱件数が45件未満＞

要介護度1・2 1,086単位/月

要介護度3・4・5 1,411単位/月

居宅介護支援費（Ⅱ）＜取扱件数が50件未満＞

*ケアプランデータ連携システムの活用または事務員の配置を行っている場合

要介護度1・2 1,086単位/月

要介護度1・2 1,411単位/月

*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様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様がお亡くなりになったことで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の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扱うことが適当と認められるケースについて、基本報酬の算定を行います。

(2) 居宅介護支援における加算

特定事業所加算（Ⅰ）	519単位/月		
特定事業所加算（Ⅱ）	421単位/月		
特定事業所加算（Ⅲ）	323単位/月		
特定事業所加算（A）	114単位/月		
初回加算	300単位/月		
入院時情報連携加算（Ⅰ）	250単位/月		
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200単位/月		
特定事業所医療介護連携加算	125単位/月		
通院時情報連携加算	50単位/月		
退院・退所時加算		カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有
	1回	450単位	600単位
	2回	600単位	750単位
	3回	×	900単位
ターミナルケアマネジメント加算	400単位/月		
緊急時居宅カンファレンス加算	200単位/回		

注1) 介護保険が適用される場合は、以上の報酬は直接介護保険から事業所に給付されますので、利用者様のご負担はありません。

注2) ただし、利用者様に保険料の滞納がある場合は、利用者様より全額料金をいただき、当事業所が発行する証明書をもって後日払い戻しとなる場合があります。

注3) 滞納の期間によっては、全額利用者様のご負担となる場合もあります。

注4) 利用者様から本人の情報等に関する文書の作成を依頼された場合、作成にかかる手数料をご負担いただきます。

7. 介護支援の担当者（介護支援専門員）について

（1）介護支援専門員の変更

- ①担当の介護支援専門員の変更を希望される場合は、相談窓口の担当者までご連絡ください。
- ②事業者側の都合により、介護支援専門員を交代させる場合は、交代の理由を明らかにし、交代後の介護支援専門員の氏名を利用者様に通知いたします。

（2）身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証明書を携行し、初回訪問時および利用者様またはそのご家族から求められた時は、いつでも身分証を提示いたします。

8. 介護支援の提供内容の記録について

利用者様に提供したサービス提供の記録は、利用者様の要介護認定等の満了日から5年間保管いたします。

記録については、利用者様とその家族に限り、可能な範囲で閲覧及び写しの交付が可能です。

9. 秘密保持と個人情報（プライバシー）の保護について

当事業所及び従業員がサービスを提供する際に、利用者様やご家族に関して知り得た情報については、契約期間中はもとより契約終了後も正当な理由なく第三者に漏らしません。ただし、円滑かつ一体的なサービス提供をするために、サービス担当者会議等で、利用者様もしくはご家族の情報を使用します。この場合には、あらかじめ利用者様もしくはご家族に説明し、同意を得たうえで使用いたします。その際は同意書に署名をいただきます。

なお、利用者様の家族からの希望があった場合には、利用者様に連絡するのと同様の通知を家族にも行なう場合があります。

10. 利用者様自身によるサービスの選択と同意

（1）利用者様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様またはご家族に対して提供するものとします。

- ①指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者様に対して複数の居宅サービス事業者等を紹介するように求めることができること、利用者様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
- ②特定の事業者に不当に偏った情報を提供するようなことや、利用者様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致しません。
- ③居宅介護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得ない場合には照会等により、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、利用者様及び当該サービス担当者との合意を図ります。

（2）利用者様が自宅で最期を迎えたいと希望された場合において、主治の医師が一般に認められている医学的知見に基づき、回復が見込めないと診断した場合、利用者様またはそのご家族の同意を得たうえで、主治の医師等の助言を得ながら、通

常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者様の状態やサービス変更の必要性の把握を行い、支援を実施します。その際に把握した心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態の即したサービス内容の調整等を行います。

1 1. 医療との連携強化について

利用者様が入院される場合、入院時に担当の介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に必ずお伝えください。また、訪問介護事業所等から伝達された利用者様の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者様の状況について、介護支援専門員から主治の医者や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

1 2. 賠償責任について

当事業所の責任において、利用者様の生命・身体・財産などを傷つけた場合は、事業所は利用者様に加入保険の範囲内でその損害を賠償いたします。

当事業所はあいおいニッセイ同和損保保険株式会社の「介護保険・社会福祉事業者総合保険」に加入しています。

1 3. 業務継続計画（BCP）の策定

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行います。また、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。

1 4. ハラスメント対策の強化

事業所は、適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場に置いて行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化などの必要な措置をします。

利用者様、ご家族または身元保証人等から事業所やサービス従事者、その他の関係者に対して故意に暴力や暴言等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合は、サービスのご利用を一時中止及び契約を廃止させていただく場合があります。

1 5. オンラインツール等を活用した会議の開催

利用者様またはご家族の同意がある場合、サービス担当者会議および入院中のカンファレンスは、テレビ電話装置等（オンラインツール）を活用して行います。その際、個人情報の適切な取扱いに留意します。

1 6. 緊急時の対応

サービス提供中に利用者様に緊急の事態が発生した場合、利用者様の主治医に連絡するとともに必要な対応を行いません。その際、予め指定する連絡先にも連絡します。

1 7. 虐待の防止について

事業所は、虐待の発生を防止するため、次に掲げる措置を講じるよう努めます。

（１）事業所における虐待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する）を定期的に行うとともに、

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を実施します。
- (4) 虐待防止の措置を講じるための責任者を置きます。

虐待防止責任者：事業所統括マネージャー 齊藤るみ

18. 相談・苦情窓口

次のことについて、ご相談や苦情などがございましたら、当事業所の窓口まで遠慮なくお申し出ください。

- (1) 当事業所が提供するサービスについて
- (2) 居宅サービス計画にもとづいて提供している各サービスについて

神河町社会福祉協議会 担当 坂元 滋樹	兵庫県神崎郡神河町粟賀町630番地 電話番号 0790(32)-2303 FAX番号 0790(32)-2700 受付時間 8:30~17:15 月~金
------------------------	---

当事業所窓口以外でも、ご相談や苦情などについては下記の窓口でも受け付けています。

神河町健康福祉課	兵庫県神崎郡神河町粟賀町630番地 電話番号 0790(32)-2421 FAX番号 0790(31)-2800 受付時間 8:30~17:15 月~金
兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	神戸市中央区三宮町1丁目9-1-1801号 電話番号 078(332)-5617 FAX番号 078(332)-5650 受付時間 8:45~17:15 月~金

介護支援の提供開始にあたり、利用者様に対して本書面にもとづいて重要な事項を説明しました。

説明年月日	時間	説明場所
令和 年 月 日		

説明者 所属 神河町社会福祉協議会居宅介護支援事業所

氏名

私は、本書面により事業者から重要事項の説明を受けました。

利用者様 住所
氏名 印

() 住所
氏名 印