

# 「指定居宅介護支援」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(福島県知事指定 第0770302156)

当事業所はご契約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

ご契約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。

○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うかがいして、「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、ご契約者及びそのご家族等、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。

## ◇◆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	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3～6
6. サービスの利用に関する留意事項	6～7
7. 事故発生時の対応方法	7
8. 守秘義務	7
9. 損害賠償について	7
10. 苦情の受付について	7～8
11. 虐待の防止について	8
12. 衛生管理等	8
13. 業務継続計画の策定等について	8

〈重要事項説明書付属文書〉……………9～10

## 1. 事業者

- (1) 法人名 医療法人 栄心会
- (2) 法人所在地 郡山市横塚2丁目15-6
- (3) 電話番号 024-941-2202
- (4) 代表者氏名 理事長 佐藤 栄一
- (5) 設立年月 平成15年9月

## 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

(運営規程 第1条)

医療法人栄心会が開設する指定居宅介護支援事業所(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援の事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

- (3) 事業所の名称 さかえ居宅介護支援事業所・指定福島県0770302156号

- (4) 事業所の所在地 郡山市横塚2丁目18-8

- (5) 電話番号 024-941-2030

- (6) 事業所長(管理者) 氏名 諸橋 淳司

- (7) 当事業所の運営方針

要介護状態になった場合に、可能な限り居宅においてその人らしくその能力に応じた日常生活を営むことができるように配慮して支援に努めます。

- (8) 開設年月 平成 16 年 10 月 1 日

## 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 郡山市

- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月～土曜日（日、祝日及び8月13日～16日、12月31日～1月3日を除く）
営業時間	午前 8時30分～午後5時30分（24時間連絡可能な体制をとっています）

## 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者として、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	非常勤	職務の内容
事業所長	1名(兼)	—	事業所の職員業務の管理
主任介護支援専門員	1名(兼)	—	介護支援専門員の相談、支援
介護支援専門員	2名	—	居宅介護支援業務
介護支援専門員	2名(兼)	—	居宅介護支援業務・施設管理者・相談員

## 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4～9条参照)

#### 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>

① 事業者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させます。

② 居宅サービス計画の作成の開始にあたって、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報をご契約者又はそのご家族等に対して提供し、介護支援専門員は利用者のニーズを踏まえつつ、公正中立にご契約者にサービスの選択を求めます。

③ 介護支援専門員は、ご契約者及びそのご家族の置かれた状況等を考慮して、ご契約者に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供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。

④ 介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その状況、内容、利用料等についてご契約者及びそのご家族等に対して説明し、ご契約者の同意を得た上で決定するものとします。

#### ② 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

・ご契約者及びそのご家族等、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。(適切な介護サービスの提供の為最低でも月一回ご自宅訪問しご契約者及びご家族との面談を実施します。)

・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、要介護認定の更新認定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、当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又は利用者が介護保険施設への入院又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の便宜の提供を行います。

## (2) 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いったんお支払い下さい。

### ア. 居宅介護支援費（Ⅰ）

区分	介護支援専門員の取扱い件数	要介護1・2	要介護3・4・5
I	45件未満	10860円／月	14110円／月
II	45件以上60件未満	5440円／月	7040円／月
III	60件以上	3260円／月	4220円／月

※Ⅱ、Ⅲについては、40件以上の超過部分にのみ適用されます。

### 居宅介護支援費（Ⅱ）

区分	取扱い件数	要介護1・2	要介護3・4・5
I	50件未満	10860円／月	14110円／月
II	50件以上60件未満	5270円／月	6830円／月
III	60件以上	3160円／月	4100円／月

※居宅介護支援費（Ⅱ）：指定居宅サービス事業者等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステムの活用及び事務職員の配置を行っている事業所。

### 居宅介護支援費加算

加算	加算額	算定要件
初回加算	3000円／月	新規に居宅サービス計画を作成した場合、2段階以上の要介護状態区分の変更認定を受けた場合。
特定事業所加算Ⅰ	5190円／月	次に掲げる要件を満たした場合。
特定事業所加算Ⅱ	4210円／月	
特定事業所加算Ⅲ	3230円／月	
特定事業所加算Ⅳ	1140円／月	
特定事業所医療介護連携加算	1250円／月	特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを取得し、かつ退院・退所加算の算定に係る医療機関との連携を年間35回以上行うとともに、ターミナルケアマネジメント加算を年15回以上算定している場合。

通院時情報連携加算	500円/月	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し医師又は歯科医師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、医師又は歯科医師から必要な情報提供を受けてケアプランに記録した場合。												
入院時情報連携加算 I	2500円/月	入院したその日のうちにケアマネージャーが病院または診療所の職員に対して必要な情報の提供を行った場合。 ※入院日前でも可。※営業終了時間後又は営業日以外に入院した場合は入院日の翌日を含む。												
入院時情報連携加算 II	2000円/月	入院日の翌日又は翌々日にケアマネージャーが病院または診療所の職員に対して必要な情報の提供を行った場合。 ※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。												
退院退所加算	4500～9000円/回	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>カンファレンス参加無し</td> <td>カンファレンス参加あり</td> </tr> <tr> <td>連携1回</td> <td>4500円</td> <td>6000円</td> </tr> <tr> <td>連携2回</td> <td>6000円</td> <td>7500円</td> </tr> <tr> <td>連携3回</td> <td>×</td> <td>9000円</td> </tr> </table>		カンファレンス参加無し	カンファレンス参加あり	連携1回	4500円	6000円	連携2回	6000円	7500円	連携3回	×	9000円
			カンファレンス参加無し	カンファレンス参加あり										
		連携1回	4500円	6000円										
		連携2回	6000円	7500円										
連携3回	×	9000円												
医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス計画等を作成する場合において医療機関等の職員と面談を行い必要な情報を得てケアプランを作成し居宅サービスの調整を行った場合。														
緊急時等居宅カンファレンス加算	2000円/回(月2回を限度)	病院また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に1月に2回を限度として算定できる。												
ターミナルケアマネジメント加算	4,000円/月	在宅で死亡した利用者に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うえで死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し当該利用者の心身の状況等を記録し主治医及び居宅サービス事業者に提供した場合。												

〔特定事業所加算算定要件〕

加算の算定要件	(I)	(II)	(III)	(IV)
① 専ら居宅介護支援事業所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。	2名 以上	1名 以上	1名 以上	1名 以上
② 専ら居宅介護支援事業所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。	3名 以上	3名 以上	2名 以上	常勤 非常勤 各1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を開催すること。	○	○	○	○
④ 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ること。	○	○	○	○ 連携可
⑤ 算定日な属する月の利用者の総数のうち要介護3、4、5、の者の占める割合が40パーセント以上であること。	○	×	×	×
⑥ 当該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。	○	○	○	○ 連携可
⑦ 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、居宅介護支援を提供していること。	○	○	○	○
⑧ 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。	○	○	○	○
⑨ 特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。	○	○	○	○
⑩ 介護支援専門員1人当たりの利用者の平均件数が45件以上でないこと。居宅介護支援費(Ⅱ)を算定している場合は50件以上でないこと。	○	○	○	○
⑪ 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。	○	○	○	○ 連携可
⑫ 他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同で事例検討会・研究会等を実施していること。	○	○	○	○ 連携可
⑬ 必要に応じて、多様な主体性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。	○	○	○	○

## 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3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。

#### ③ 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。ただし、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。

### (3) ケアプランに位置付ける居宅サービスの事業所について

ご契約者は、居宅サービス計画の作成にあたって、介護支援専門員に複数の居宅サービス事業者等の紹介を求めることができます。また、居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者等の選定理由の説明を

求めることができます。また、居宅介護支援提供の開始に際し前6か月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具の利用割合及び、各サービスごとの同一事業所によって提供されたものの割合を説明します。

#### (4) 医療機関との連携について

①入院時における医療機関との連携のため、退院後の円滑な在宅生活への移行支援のため、ご契約者が入院する場合、担当の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て頂くことをお願いします。

②ご契約者が医療系のサービスを希望される場合等は、ご契約者の同意を得て主治医等の意見を求めるとともに、意見を求めた主治医等には居宅サービス計画書等必要な情報を提供します。

③居宅サービス事業所等から伝達されたご契約者の状態や、介護支援専門員自身が把握した状態等について、必要な際は主治医や歯科医師、薬剤師等に情報の伝達を行います。

### 7. 事故発生時の対応方法(契約書第17条参照)

事業者、介護支援専門員又は従業者が、居宅介護支援を提供する上で事故が発生した場合は、速やかに関係諸機関及び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。事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。事業所に連絡するとともに、利用者の主治医又は医療関係への連絡を行い、医師の指示に従います。

### 8. 守秘義務(契約書第14・15条参照)

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うえで知り得たご契約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。

### 9. 損害賠償について(契約書第17条参照)

事業者の責任によりご契約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、ご契約者に故意又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時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

### 10. 苦情の受付について(契約書第16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窓口で受け付けます。

##### ○苦情受付窓口(担当者)

〔職名〕 介護支援専門員 各担当者 TEL024-941-2030

##### ○受付時間

毎週月曜日～土曜日(祝日は除く)

午前8:30～午後5:30

#### (2) 苦情処理の方法

##### ○苦情の受け付け

苦情受付担当者は、利用者からの苦情を随時受け付けます。その際、次の事項を苦情申し出人に確認し書面に記入します。(苦情の内容、希望、第三者委員への報告の要否、第三者委員の話し合いへの立会い要否等)

##### ○苦情受付の報告

苦情受付担当者は、受理した苦情を苦情解決責任者(管理者)に報告します。

##### ○苦情解決の話し合い

苦情解決責任者は職員代表による苦情解決委員会を別に組織し、十分検討のうえ、苦情申し出人との話し合いによる解決に努めます。

○当法人の第三者委員

大越 勝紀(民生委員) TEL024-944-5637

安中 一紘(民生委員) TEL024-944-4686

(3)行政機関その他苦情受付機関

郡山市介護保険課 TEL024-924-3021 (8:30~17:15)

福島県運営適正化委員会 TEL024-523-4923 (9:00~17:00事務局:福島市渡利字七杜宮111)

福島県国民健康保険団体連合会(介護サービス苦情相談窓口) 9:00~16:00 TEL024-528-0040

**11. 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) 虐待防止に関する担当者は下記のとおりです。虐待防止に関する担当者 管理者 諸橋 淳司
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 利用者及びその家族等からの苦情処理体制を整備しています。
- (4) 虐待防止対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果を従業者に周知します。
- (5) 虐待防止のための指針を整備します。
- (6) 虐待防止を啓発・普及するための研修を従業者に対して年 2 回実施しています。
- (7) 事業者は、サービス提供中に、従業者や利用者の家族等による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに通報します。

**12. 衛生管理等**

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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、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ています。
- ③従業者に対し、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実施します。

**13. 業務継続計画の策定等について**

- (1) 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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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。
- (3) 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。

※利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

利用者アンケート調査、意見箱当利用者の意見等を把握する取り組みの状況	1 有	実施日	意見箱の常設
		結果の開示	1 有り 2 無し
	2 無		
第三者による評価の実施状況	1 有	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 有り 2 無し
	2 無		

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、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

説明者職名 さかえ居宅介護支援事業所 介護支援専門員 氏名 印

私は、本書面に基つ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。

利用者住所 氏名 印

代理人住所 氏名 印

(代理人を選定した場合)

<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15条参照)

当事業所では、ご契約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ご契約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2年間保管するとともに、ご契約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ご契約者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他ご契約者から申し出があった場合には、ご契約者に対し、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、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うえで知り得たご契約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)

### 2. 損害賠償について(契約書第17条参照)

事業者の責任によりご契約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、ご契約者に故意又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時に限り、事業者の損害賠償責任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、契約締結の日から契約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

日までにご契約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12 条参照)

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③ご契約者が介護保険施設等に入所し、居宅サービス計画作成の必要性がなくなった場合
- 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ご契約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下さい。)
- 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下さい。)

(1)ご契約者からの解約・契約解除の申し出(契約書第12 条)

契約の有効期間であっても、ご契約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、担当介護支援専門員に連絡ください。その場合、解約届出書をご提出いただきます。

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ご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本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12 条参照)

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者が、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契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・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、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

令和7年6月1日 改定