

指定居宅介護支援事業所 重要事項説明書及び居宅介護支援契約書

介護支援センター グリーンヒルみふね

あなた（またはあなたのご家族）が利用しようと考えてい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致します。分かりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1. 居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称（法人名）	社会福祉法人 恵寿会
代表者氏名（理事長）	吉本 恵
所在地（連絡先）	熊本県上益城郡御船町大字辺田見 8 4 0 番地 9 TEL 096-281-7788 FAX 096-281-7790

2. ご利用者への居宅介護支援提供を担当する事業所について

（1）事業所の所在地等

事業所名称	介護支援センター グリーンヒルみふね
介護保険指定事業者番号	熊本県指定 4 3 7 2 8 0 0 3 1 0 号 指定年月日 平成 11 年 11 月 29 日 更新年月日 令和 2 年 4 月 1 日
事業所所在地	熊本県上益城郡御船町大字辺田見 8 4 0 番地 9
連絡先	TEL 096-281-7788 FAX 096-281-7790
事業所管理者氏名	山浦 貴子（介護支援専門員）
介護サービス計画作成担当者（介護支援専門員）	山浦 貴子 清田 環 野田 和裕 田崎 清美

（2）事業の目的及び運営方針

事業の目的	指定居宅介護支援は介護保険法に基づきご契約者（利用者）が居宅においてその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営む事が出来るように支援することを目的としてご契約者に居宅介護サービス計画を提供します。
運営方針	・事業所の介護支援専門員が要介護状態または要支援状態にある利用者に対しその有する能力に応じて、可能な限り自立した日常生活を営む事が出来るように配慮して居宅支援に努めます。 ・事業の実施に当たっては、利用者の心身状況やその環境に応じて利用者の意向を尊重し適切な介護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ないます。 ・利用者の意志及び人格を尊重し、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に行ないます。（事業所が前 6 ヶ月の間に作成した居宅サービス計画における「訪問介護」「通所介護」「福祉用具貸与」の利用割合等を別途資料にて説明いたします。）

- ・関係市町村、地域包括支援センターや他の居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設等との連携に努めます。

3. 営業日及び営業時間

営業日 月曜日～土曜日
(但し、12月30日から1月3日までを除きます。)
営業時間 8:30～17:30

4. 事業所の職員体制・職務内容

管理者 : 1名(常勤): 事業所の従業員及び業務の管理を総括します。
及び居宅介護支援の提供にあたります。

介護支援専門員: 3名以上(常勤 管理者含む) 居宅介護支援の提供にあたります。
なお、1名の介護支援専門員に対し利用者35人又はその端数を増す毎に増員。介護支援専門員は、利用者及びその家族について把握された解決すべき課題に基づき、在宅介護サービス計画の作成に関する業務を行ないます。

5. 通常の事業実施区域

上益城郡御船町・嘉島町・益城町・甲佐町・山都町・熊本市・美里町

6. 居宅介護支援の利用申込から介護サービス提供まで

【1】居宅サービス計画の作成

1. 利用者から事業所へ居宅介護支援の利用申込みをいただきます。
2. 介護支援専門員が利用者のご自宅に訪問します。利用者の心身状態や環境等考慮し可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう課題を把握し分析します。また、居宅介護支援の重要事項の説明や契約を行ないます。
3. 介護保険のサービスの紹介を行います。また利用者や家族の方がどのような介護サービスをどのように利用したいのか希望をお伺いして利用料金をお見積りいたします。

【2】居宅サービス事業者との連絡調整・サービス担当者会議

1. 居宅サービス計画の原案を作成し、利用者のご意向をふまえた自立支援に向けたサービスが提供されるよう居宅サービス事業者との連絡調整を行います。
2. 要介護認定の変更や要介護認定の更新があった場合において、サービス担当者会議の開催、主治医の意見や担当者に対する照会等により居宅サービス計画の内容について担当者から意見を求めたり、内容の合意を行います。
3. 介護保険施設への入院、入所をご希望される場合は、介護保険施設の紹介その他の支援を行います。

【3】サービス実施状況の把握・居宅サービス計画の評価

1. 特段の事情がない限り、少なくとも月1回ご自宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況の把握の結果を記録します。また、利用者の心身の状態が安定し利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通ができる等状況に応じては2月に1回訪問いたします。ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介

護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合には、ご自宅を訪問することがあります。

2. 利用者の状態について定期的に再評価を行い利用者のご意見、または状態の変化に応じて居宅サービス計画の評価・変更を行います。

※ 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、利用者の合意をもって変更します。

- (1) 利用者の依頼により市町村の窓口にて要介護認定に関する申請（新規・変更・更新）を代行します。代行に当たっては、手続き上、利用者の被保険者証をお預かりすることがあります。その際、利用者及び家族の秘密の保持と個人情報の保持については充分注意いたします。
- (2) 利用者の依頼により市町村の窓口にて「居宅サービス計画作成依頼書」の提出を代行します。

7. 介護支援専門員の変更について

介護支援専門員の変更を希望される場合は、相談担当者までご連絡ください。充分に利用者の意思を尊重し対応いたします

8. サービス提供の実施記録保管及び開示等

居宅介護支援の提供に関する記録を作成し有効期間が満了する日から5年間保管します。また、利用者の開示の要望があった場合は開示いたします。

9. 居宅介護支援の内容及び利用料

居宅サービス計画（ケアプラン）の作成

要介護度に応じて設定されています

令和6年度介護保険改定にあたり、居宅介護支援の利用料が新たに設定されています。その制度に添っての加算を算定させていただきます。

※ **全額保険給付されますので個人負担はありません。**

- | | |
|------------------|---------|
| ○ 要介護1・要介護2 | 10,860円 |
| ○ 要介護3・要介護4・要介護5 | 14,110円 |

要介護認定の申請手続き、更新手続きの代行・サービス事業者との連絡調整、実施状況の把握・給付管理業務等も行います。

※但し、介護保険の場合においても、保険料の滞納等により、支援事業者が直接介護保険給付（法定代理受領）が行われない場合があります。その場合、ご利用者は、1ヶ月あたり上記の料金をお支払いいただきます。料金と引き換えにサービス提供証明書と領収書を発行いたします。

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者及び事業者の使用する者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に洩らしません。
この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

②個人情報の保護について（個人情報保護法により）

事業者は、サービス担当者会議等において、利用者及び、利用者の家族の個人情報を使用させていただきます。※ このため、その利用には利用者の同意が必要となりますので、別紙の同意書に記名・押印をいただくことになります。利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については十分な注意をもって管理し第三者への漏洩を防止するものとします。

11. 虐待防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行います。また、従業者に対し委員会への参加及び研修を実施する等の措置を講じます。必要に応じ、成年後見制度の利用を支援します。

12. 身体的拘束について

事業者は原則として利用者に対して身体的拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して同意を得た上で次に掲げることにより留意して必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体的拘束を行った日時、理由及び様態等についての記録を行います。また事業者として、身体的拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

13. 感染や災害への対策について

感染症や災害の発生した時でも継続的に居宅介護支援の業務を提供できる体制を構築するため業務継続計画を策定し、研修や訓練を実施します。

13. 事故発生時の対応について

居宅介護支援の業務の提供により事故が発生した場合には市区町村や利用者家族への連絡を行い、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定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は、損害賠償を速やかに行います。

14. 医療機関等との連携

事業者は利用者の主治の医師または関係医療機関との間において、利用者の疾患に対する対応を円滑に行うために、疾患に関する情報について必要に応じて連絡をとらせていただきます。病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。（介護支援専門員の名刺を添付する等の対応をお願いします。）

15. ハラスメント対策

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指しています。
- (2) 利用者またはそのご家族、その他関係者が事業者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などの行為を禁止しています。

16 感染症の予防及びまん延防止のための措置

当事業所において感染症が発生し、またはまん延しないよう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開催するとともに、その結果について従業者に周知します。また、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実施します。介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

17. 相談・苦情・処理

- (1) 居宅介護支援についてのご相談や苦情（イ）、居宅サービス計画に基づいて提供した介護サービスに関する相談や苦情（ロ）は、遠慮なく下記までご連絡下さい。

連絡先 TEL 096-281-7788 FAX 096-281-7790

担当 山浦 貴子（責任者）

清田 環

野田 和裕

田崎 清美

- (2) (イ)居宅介護支援についてのご相談や苦情について

- ・ 介護支援専門員が相手方と連絡をとり直接訪問するなどして状況の把握に努めます。
- ・ 事業者が必要ありと判断した場合は、管理者を含め検討会議を行ないます。
- ・ 検討の結果は、速やかに具体的な対応に努めます。

- (ロ) 居宅サービス計画に基づいて提供した介護サービスに関する相談や苦情について

- ・ 居宅サービス事業者に対し苦情の状況等を確認するとともに改善の方策について協議し、利用者の理解を得るものとします。

苦情、相談についての方針等

1. すべての内容について必ず管理者に報告します。
2. 記録を台帳等に記録し再発防止に努めます。
3. 苦情等の処理は業務に優先して迅速に行うものとし利用者の方が安心してサービスの提供が受けられるよう最大限の努力をいたします。
4. 苦情及び相談の内容等の記録は5年間保管いたします。
5. 利用者からの苦情に関して、国保連・市町村が行う調査に協力するとともに指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行います。

※ 行政機関その他苦情受付機関

◎各市町村介護保険相談窓口

◎熊本県国民健康保険団体連合会（国保連）

所在地 : 熊本県東区健軍2丁目4-10

電話番号 : 096-214-1101

対応時間 : 8:30～17:00

重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	---

上記内容について、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）」第4条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。この内容に伴いまして、承諾いただき契約とさせていただきます。

事業者	所在地	熊本県上益城郡御船町大字辺田見840番地9
	法人名	社会福祉法人 恵寿会
	代表者名	理事長 吉 本 恵 印
	事業所名	介護支援センター グリーンヒルみふね
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受け、契約致します。

利用者	住 所	
	氏 名	印

代理人	住 所	
	氏 名	印

※契約期間

この契約の期間は令和 年 月 日から始まり利用者の要介護認定の有効期間満了を持って終了するものとします。但し契約終了のお申し出が無い限り自動更新するものとします

※契約の自動終了

- ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ② 利用者の介護認定区分が自立と判定された場合
- ③ 利用者が死亡した場合

◎ その他

「介護サービスの公表について」

平成18年度より、利用者が事業所を適切に選ぶための情報を提供するしくみとして、「介護サービス情報の公表」が導入されました。介護保険の事業者及び施設が対象となりインターネット等に公表されます。

(附記) この重要事項説明書及び居宅介護支援契約書は介護保険制度一部改正に伴い平成18年4月1日より使用するものとする。

一部改正	平成18年6月1日
一部改正	平成18年9月1日
一部改正	平成19年4月1日
一部改正	平成21年4月1日
一部改正	平成21年9月1日
一部改正	平成25年4月1日
一部改正	平成26年4月1日
一部改正	平成26年4月7日
一部改正	平成26年9月1日
一部改正	平成26年10月1日
一部改正	平成27年4月1日
一部改正	平成28年6月1日
一部改正	平成29年12月1日
一部改正	平成30年4月1日
一部改正	平成30年10月1日
一部改正	令和1年5月1日
一部改正	令和1年9月15日
一部改正	令和1年10月1日
一部改正	令和3年4月1日
一部改正	令和6年4月1日