

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

社会福祉法人 千賀の浦福祉会
千賀の浦居宅介護支援事業所

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(宮城県指定 第0470900051)

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。

☆居宅介護支援サービスとは

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. サービスの利用に関する留意事項	- 5 -
7. 事故発生時の対応について	- 5 -
8. 苦情の受付について	- 5 -
9. 虐待の防止に関する事項について	- 7 -
10. 身体拘束等について	- 7 -
11. 感染症の予防及びまん延の防止について	- 7 -
12. 業務継続計画の策定について	- 7 -

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 千賀の浦福祉会
(2) 法人所在地 宮城県多賀城市高橋四丁目24番1号
(3) 電話番号 022-309-7288
(4) 代表者氏名 理事長 平 正美
(5) 設立年月 昭和61年 7月25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 事業所が事業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又はその他の職員が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な指定居宅介護支援サービスを提供することを目的とする。
(3) 事業所の名称 千賀の浦居宅介護支援事業所・平成12年4月1日指定
(令和2年4月1日指定更新・更新有効期間満了日：令和8年3月31日)
介護保険事業所番号 第0470900051号
(4) 事業所の所在地 宮城県多賀城市鶴ヶ谷1丁目6番4号
(5) 電話番号 022-367-0755
(6) 事業所長氏名 松浦 康晃
(7) 管理者 小野 晶子
(8) 運営方針 この事業所は、ご契約者の心身状況、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う。又、指定居宅介護支援サービスの提供に当たっては、ご契約者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、ご契約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公正中立に行う。
(9) 開設年月 平成7年4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 多賀城市・塩竈市・七ヶ浜町・利府町・仙台市（宮城野区の一部）
(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～日曜日
受付時間	8時45分～17時45分
年間の休業日	12月31日～1月3日

※ 緊急の場合は随時相談に応じます。

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職員として、以下の職種の職員を配置しています。

- (1) 事業所長 1名（兼務）
- (2) 管理者 1名（介護支援専門員兼務）
- (3) 介護支援専門員 2名以上とし、業務の状況に応じて増員する。

※ 利用者の数（要介護者の数に要支援者の数の3分の1を乗じた数）が44名に対して1名を標準とし、その端数を増すごと1名を増員する。また、介護支援専門員が他の業務と兼任することは差し支えないが、介護老人福祉施設の常勤専従の介護支援専門員との兼務は行わない。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援サービスとして次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用料負担はありません。

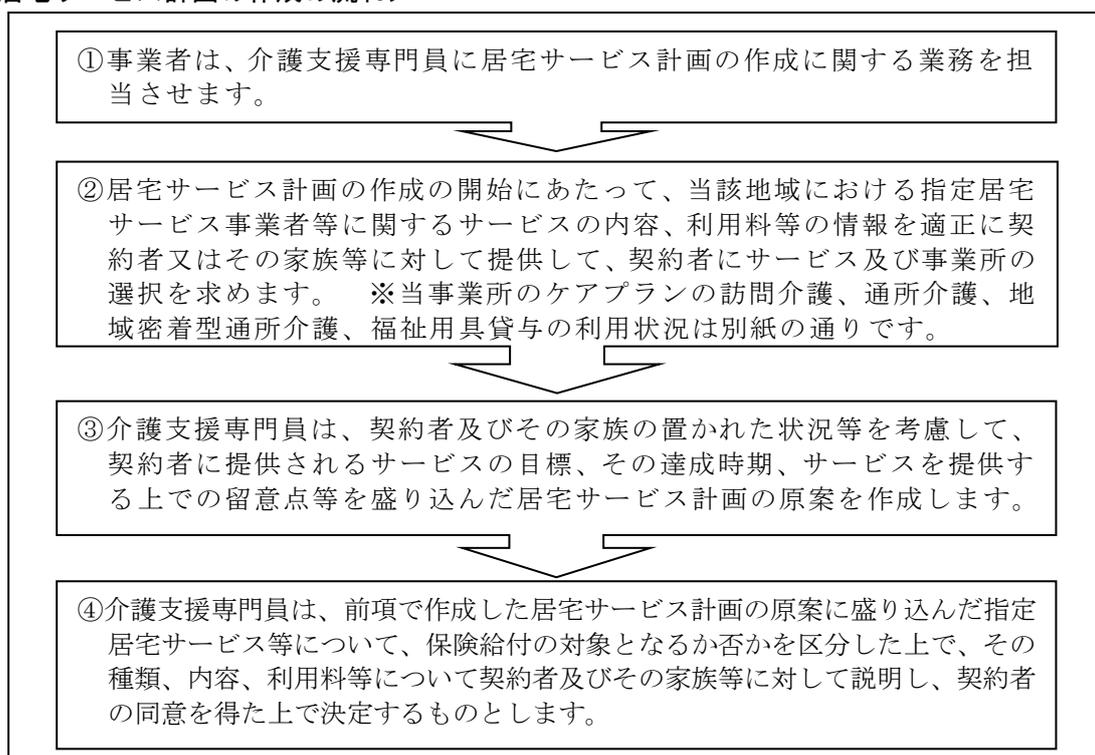
(1) サービスの内容と利用料金（契約書第3～6条、第8条参照）

<サービスの内容>

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>



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。
- ・ご契約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

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、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。

<サービス利用料金>

居宅介護支援サービス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。

居宅介護支援費（1ヶ月につき）	要介護1・2	要介護3・4・5
居宅介護支援費（Ⅰⅰ）	11,316円	14,702円
居宅介護支援費（Ⅰⅱ）	5,668円	7,333円
居宅介護支援費（Ⅰⅲ）	3,396円	4,397円
初回加算		3,126円
入院時情報連携加算（Ⅰ）		2,605円
入院時情報連携加算（Ⅱ）		2,084円
退院・退所加算（Ⅰ）イ		4,689円
退院・退所加算（Ⅰ）ロ		6,252円
退院・退所加算（Ⅱ）イ		6,252円
退院・退所加算（Ⅱ）ロ		7,815円
退院・退所加算（Ⅲ）		9,378円
通院時情報連携加算		521円
緊急時等居宅カンファレンス加算		2,084円
ターミナルケアマネジメント加算		4,168円
特定事業所加算Ⅱ		4,386円
特定事業所加算Ⅲ		3,365円

※ 1単位10,42円で計算しています。

(2) 交通費（契約書第8条参照）

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、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。

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月25日までにお支払い下さい。

前記(2)の交通費は、サービス利用終了時に、その都度お支払い下さい。

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、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。

②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相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。

7. 事故発生時の対応について

指定居宅介護支援事業者は、ご契約者に対する指定居宅介護支援サービスの提供により事故が発生した場合、速やかに利用者の家族に連絡を行うとともに、該当する市町村の関係課にも連絡をとるなど、必要な措置を講じます。

8. 苦情の受付について（契約書第17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。

- | | | | |
|--------------|----------------------------|-------------|-------|
| ○苦情受付窓口（担当者） | 〔職氏名〕 | 介護支援専門員 | 金森 雅子 |
| ○苦情解決責任者 | 〔職氏名〕 | 管理者兼介護支援専門員 | 小野 晶子 |
| ○受付時間 | 月曜日～金曜日・年末年始（12月31日～翌1月3日） | | |
| | 9：00～17：00 | | |
| ○電話番号 | 022-367-0755 | | |

(2) 当法人における苦情の受付

当法人においては、苦情解決体制として以下の第三者委員5名を選任し、上記受付窓口以外でも対応しております。直接でもかまいませんので申し出てください。

第三者委員氏名	住 所	電 話 番 号
佐々木 和夫	塩竈市字伊保石341番3	022-367-4075
大倉 克志	多賀城市鶴ヶ谷二丁目36番10号	022-364-7217
佐藤 笑子	七ヶ浜町堺山二丁目21番27号	022-365-7540
安住 敦子	松島町根廻字上山王6番地27号	022-353-4224

(3) 行政機関その他苦情受付機関

国民健康保険団体連合会	所在地 宮城県仙台市青葉区上杉1丁目2-3 電話番号 022-222-7700 受付時間 9:00~16:00 (苦情相談係)
福祉サービスに関する運営適正化委員会	所在地 宮城県仙台市青葉区本町3丁目7-4 電話番号 022-225-8476 受付時間 8:30~17:00
塩竈市 福祉子ども未来部 高齢福祉課 介護保険係	所在地 宮城県塩竈市本町1番1号 電話番号 022-364-1204 受付時間 8:30~17:00
多賀城市 保健福祉部 介護・障害福祉課 介護保険係	所在地 宮城県多賀城市中央二丁目1番1号 電話番号 022-368-1141 受付時間 8:30~17:00
七ヶ浜町 長寿社会課 介護保険係	所在地 宮城県宮城郡七ヶ浜町東宮浜字丑谷辺5-1 電話番号 022-357-7447 受付時間 8:30~17:30
利府町 保健福祉部 地域福祉課 介護保険係	所在地 宮城県宮城郡利府町利府字新並松4番地 電話番号 022-767-2198 受付時間 8:30~17:00
松島町 健康長寿課 高齢者支援班	所在地 宮城県宮城郡松島町根廻字上山王6番地27 電話番号 022-355-0666 受付時間 8:30~17:00

9. 虐待の防止に関する事項について

事業所は、ご契約者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供できるよう虐待防止に関する措置を適切に行う担当者を配置し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開催し、その結果（事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策など）について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待等の防止に関する知識の普及・啓発や指針に基づいた虐待防止の徹底を図るために従業者に定期的な研修を実施します。

10. 身体拘束等について

サービス提供にあたっては、身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他、行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行いません。事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、ご契約者または家族に対し、その際の身体拘束の内容、心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を明らかにし記録します。

11. 感染症の予防及びまん延の防止について

事業所は、感染症が発生し、またまん延しないように必要な措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、そのための研修及び訓練を定期的実施します。

12. 業務継続計画の策定について

事業所は、感染症や非常災害が発生した場合にあっても、ご契約者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の事業再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 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、必要に応じて計画の変更を行います。

令和 年 月 日

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。

千賀の浦居宅介護支援事業所
説明者職名 介護支援専門員

氏名 _____ 印

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ました。

ご契約者

住所 _____

氏名 _____ 印

代理人

住所 _____

氏名 _____ 印

続柄 _____

※ この重要事項説明書は、宮城県規則第十五号 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等を定める条例施行規則（平成27年4月1日）第四条の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。

<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、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サービス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、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。
- ② 事業者、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援サービス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）これは本契約の終了後も継続とし、また、従業員がその職を退いたあとも同様とします。

2. 損害賠償について（契約書第 12 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、契約期間満了の 1 ヶ月前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 13 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 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 14 条、第 15 条参照）

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、契約終了を希望する日の 1 ヶ月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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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サービスを実施しない場合。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・財産・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 16 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。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">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が認められる場合。② ご契約者が、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・財産・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が認められる場合。 |
|---|