

指定居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業者

事業者の名称	上市町社協居宅介護支援事業所
事業者の所在地	上市町湯上野 1176（上市町保健福祉総合センター 1 階）
代表者名	会長 吉田 清人
電話番号	076-473-9138
指定番号及び指定年月日	1671600169（平成12年2月14日）

2. 事業の目的

上市町社協居宅介護支援事業所（以下「本事業所」という。）は、介護保険法の理念に基づくと共に高齢者が自立した生活を送れるよう、また老化に伴い介護が必要な者に対して、介護相談、介護計画等を支援することを目的とします。

3. 運営方針

本事業所は、次に掲げる方針に基づき事業を運営します。

- (1) 利用者が、要介護状態等となった場合その可能な限り居宅において、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ます。
- (2) 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ます。
- (3) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、公正中立に行うものとします。

4. 職員体制

管理者（介護支援専門員と兼務）	1 名
介護支援専門員	1 名以上

あなたを担当する介護支援専門員（ケアマネジャー）は_____です。

電話は 473-9138 です。相談、苦情、困ったこと、わからない事がありましたら、ご連絡ください。

5. 営業時間

平日 午前8時30分～午後5時15分

※電話等により夜間及び土・日・祝日を含む24時間連絡可能な体制を取ります。

6. 提供するサービス

居宅サービス計画の作成

居宅サービス計画までの手順は次の通りです。

- ・訪問などにより、あなたや家族の方などから、お話を伺います。
- ・あなたの了解を得て、主治医の方に意見をお尋ねすることがあります。
- ・居宅サービス計画の内容、利用料、保険の適用、その他の制度などを説明し、了解を得ます。

情報の提供

要介護認定等の申請

関連事業者との連絡調整

給付管理票の作成・提出

7. 担当職員または指定居宅支援事業者等の変更

あなたは、いつでも担当職員の変更を申し出ることができます。その場合、変更を拒む正当な理由がない限り、申し出に応じます。

当事業者は、あなたの介護支援専門員として、継続しがたいと認められる正当な理由があり、担当の職員が変更を求めた場合に、担当者又は、指定居宅介護支援事業者を変更する場合があります。その場合、事前にあなたの了解を得ます。

8. 利用料および加算

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されます。ただし、保険料の滞納により、法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき介護保険法の定める基準に基づき、要介護度に応じて利用料をあなたが当事業所に支払っていただき、当事業所がサービス提供証明書を発行しますので、この証明書をあなたが中新川広域行政事務組合に提出することにより払い戻しを受けることができます。

その他、申請代行費、記録書類などの複写費用などをいただくことがあります。

	加 算	加算額	内 容 ・ 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,000 円	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合

入院時情報連携加算Ⅰ	2,500円	入院した日のうちに病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅰ)
入院時情報連携加算Ⅱ	2,000円	入院した日の翌日又は翌々日に、病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅱ)
退院・退所加算(Ⅰ)イ	4,500円	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。 (Ⅰ)イ 連携1回 (Ⅰ)ロ 連携1回(カンファレンス参加による) (Ⅱ)イ 連携2回以上 (Ⅱ)ロ 連携2回(内1回以上カンファレンス参加) (Ⅲ) 連携3回以上(内1回以上カンファレンス参加)
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	6,000円	
退院・退所加算(Ⅱ)イ	6,000円	
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	7,500円	
退院・退所加算(Ⅲ)	9,000円	
通院時情報連携加算	500円	1月につき
特定事業所加算(Ⅰ)	5,190円	「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行うこと」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(一月につき)
特定事業所加算(Ⅱ)	4,210円	
特定事業所加算(Ⅲ)	3,230円	
特定事業所加算(A)	1,140円	
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円	病院等の求めにより病院等の求めにより病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービスに関する調整を行った場合

9. 秘密の保持

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及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。

・個人情報の取扱いについて

利用者及び家族の情報については次の記載するところにより必要最低限の範囲内で使用することとし、同意を得ない限り用いません。

(1) 使用目的

事業者が介護保険法に関する法令に従い、居宅サービス計画に基づき指定居宅サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合に使用します。

(2) 使用にあたっての条件

①個人情報の提供は(1)に記載する目的の範囲内で最小限にとどめ、情報提供の際には関係者以外に漏れることのないよう細心の注意を払うこととします。

②事業者は個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておきます。

(3) 個人情報の内容(例示)

①氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者がサービス等を行うために最小限な利用者や家族個人に関する情報

②認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見

③その他の情報

10. 苦情・相談の窓口

当方の居宅介護支援に関する相談、苦情及び居宅サービス計画に基づく提供サービスについての相談、苦情はこちらまで。

担 当 : 管理者 重倉 志津子 電話 076-473-9138

それ以外にも、下記の相談窓口があります。

上市町 : 福祉課 社会福祉班 電話 076-472-1111

上市町地域包括支援センター 電話 076-473-2811

中新川広域行政事務組合:介護保険課 電話 076-464-1316

富山県福祉サービス運営適正化委員会 電話 076-432-3280

国保連 : 介護サービス苦情窓口 電話 076-431-9833

11. 賠償責任

指定居宅介護支援の提供により事故が発生し、当方の責めに帰すべき事由により利用者の生命、身体、財産などを傷つけた場合、その損害を賠償します。

12. 事故発生時の対応

指定居宅介護支援事業の提供時に利用者の身体状況が急変した場合、その他必要な場合には、速やかに主治医、利用者の家族に連絡し、必要な措置を講じます。

1 3. 主治の医師及び医療機関との連携

病院または診療所に入院する必要がある場合には担当の介護支援専門員等の氏名及び連絡先を当該病院または診療所に伝えてくださるようご協力をお願いします。

1 4. 公平中立なケアマネジメントの確保

利用者は、介護サービス計画等に位置づける介護サービス事業所等の選定に際し、複数の事業所の紹介を介護支援専門員等に求めることが可能です。また、当該事業所を介護サービス計画に位置付けた理由を、介護支援専門員に求めることが可能です。前 6 ヶ月間に当事業所において作成したケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービス利用状況は書面にて説明します。

1 5. 虐待の防止について

利用者の人権の擁護、虐待の防止の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

- ・虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- ・利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ・その他虐待防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

2 事業所はサービス提供中に、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、これを市町村に通報するものとします。

1 6. 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、次の措置を講じます。
- ・事業所における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開催、指針を整備します。
- ・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実施します。

1 7. ハラスメント対策

- ・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ます。
- ・利用者またはその身元引受人ないし家族、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ます。

18・業務継続計画の策定等

- ・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。
- ・従業者に対し、業務持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に行います。定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務持続計画の変更を行います。

居宅介護支援の提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

上市町社協居宅介護支援事業所

介護支援専門員

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、居宅介護支援の提供開始に同意しました。

年 月 日

【利用者】

住 所

氏 名 _____

【代理人】

住 所

氏 名 _____

(続柄)

指定居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業者

事業者の名称	上市町社協居宅介護支援事業所
事業者の所在地	上市町湯上野 1176（上市町保健福祉総合センター 1 階）
代表者名	会長 吉田 清人
電話番号	076-473-9138
指定番号及び指定年月日	1671600169（平成12年2月14日）

2. 事業の目的

上市町社協居宅介護支援事業所（以下「本事業所」という。）は、介護保険法の理念に基づくと共に高齢者が自立した生活を送れるよう、また老化に伴い介護が必要な者に対して、介護相談、介護計画等を支援することを目的とします。

3. 運営方針

本事業所は、次に掲げる方針に基づき事業を運営します。

- （1）利用者が、要介護状態等となった場合その可能な限り居宅において、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ます。
- （2）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ます。
- （3）指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、公正中立に行うものとします。

4. 職員体制

管理者（介護支援専門員と兼務）	1 名
介護支援専門員	1 名以上

あなたを担当する介護支援専門員（ケアマネジャー）は_____です。

電話は 473-9138 です。相談、苦情、困ったこと、わからない事がありましたら、ご連絡ください。

5. 営業時間

平日 午前8時30分～午後5時15分

※電話等により夜間及び土・日・祝日を含む24時間連絡可能な体制を取ります。

6. 提供するサービス

居宅サービス計画の作成

居宅サービス計画までの手順は次の通りです。

- ・訪問などにより、あなたや家族の方などから、お話を伺います。
- ・あなたの了解を得て、主治医の方に意見をお尋ねすることがあります。
- ・居宅サービス計画の内容、利用料、保険の適用、その他の制度などを説明し、了解を得ます。

情報の提供

要介護認定等の申請

関連事業者との連絡調整

給付管理票の作成・提出

7. 担当職員または指定居宅支援事業者等の変更

あなたは、いつでも担当職員の変更を申し出ることができます。その場合、変更を拒む正当な理由がない限り、申し出に応じます。

当事業者は、あなたの介護支援専門員として、継続しがたいと認められる正当な理由があり、担当の職員が変更を求めた場合に、担当者又は、指定居宅介護支援事業者を変更する場合があります。その場合、事前にあなたの了解を得ます。

8. 利用料および加算

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されます。ただし、保険料の滞納により、法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき介護保険法の定める基準に基づき、要介護度に応じて利用料をあなたが当事業所に支払っていただき、当事業所がサービス提供証明書を発行しますので、この証明書をあなたが中新川広域行政事務組合に提出することにより払い戻しを受けることができます。

その他、申請代行費、記録書類などの複写費用などをいただくことがあります。

	加 算	加算額	内 容 ・ 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,000 円	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合

入院時情報連携加算Ⅰ	2,500円	入院した日のうちに病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅰ)
入院時情報連携加算Ⅱ	2,000円	入院した日の翌日又は翌々日に、病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅱ)
退院・退所加算(Ⅰ)イ	4,500円	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。 (Ⅰ)イ 連携1回 (Ⅰ)ロ 連携1回(カンファレンス参加による) (Ⅱ)イ 連携2回以上 (Ⅱ)ロ 連携2回(内1回以上カンファレンス参加) (Ⅲ) 連携3回以上(内1回以上カンファレンス参加)
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	6,000円	
退院・退所加算(Ⅱ)イ	6,000円	
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	7,500円	
退院・退所加算(Ⅲ)	9,000円	
通院時情報連携加算	500円	1月につき
特定事業所加算(Ⅰ)	5,190円	「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」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(一月につき)
特定事業所加算(Ⅱ)	4,210円	
特定事業所加算(Ⅲ)	3,230円	
特定事業所加算(A)	1,140円	
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円	病院等の求めにより病院等の求めにより病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービスに関する調整を行った場合

9. 秘密の保持

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及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。

・個人情報の取扱いについて

利用者及び家族の情報については次の記載するところにより必要最低限の範囲内で使用することとし、同意を得ない限り用いません。

(1) 使用目的

事業者が介護保険法に関する法令に従い、居宅サービス計画に基づき指定居宅サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合に使用します。

(2) 使用にあたっての条件

①個人情報の提供は(1)に記載する目的の範囲内で最小限にとどめ、情報提供の際には関係者以外に漏れることのないよう細心の注意を払うこととします。

②事業者は個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておきます。

(3) 個人情報の内容(例示)

①氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者がサービス等を行うために最小限な利用者や家族個人に関する情報

②認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見

③その他の情報

10. 苦情・相談の窓口

当方の居宅介護支援に関する相談、苦情及び居宅サービス計画に基づく提供サービスについての相談、苦情はこちらまで。

担 当 : 管理者 重倉 志津子 電話 076-473-9138

それ以外にも、下記の相談窓口があります。

上市町 : 福祉課 社会福祉班 電話 076-472-1111

上市町地域包括支援センター 電話 076-473-2811

中新川広域行政事務組合:介護保険課 電話 076-464-1316

富山県福祉サービス運営適正化委員会 電話 076-432-3280

国保連 : 介護サービス苦情窓口 電話 076-431-9833

11. 賠償責任

指定居宅介護支援の提供により事故が発生し、当方の責めに帰すべき事由により利用者の生命、身体、財産などを傷つけた場合、その損害を賠償します。

12. 事故発生時の対応

指定居宅介護支援事業の提供時に利用者の身体状況が急変した場合、その他必要な場合には、速やかに主治医、利用者の家族に連絡し、必要な措置を講じます。

1 3. 主治の医師及び医療機関との連携

病院または診療所に入院する必要がある場合には担当の介護支援専門員等の氏名及び連絡先を当該病院または診療所に伝えてくださるようご協力をお願いします。

1 4. 公平中立なケアマネジメントの確保

利用者は、介護サービス計画等に位置づける介護サービス事業所等の選定に際し、複数の事業所の紹介を介護支援専門員等に求めることが可能です。また、当該事業所を介護サービス計画に位置付けた理由を、介護支援専門員に求めることが可能です。前 6 ヶ月間に当事業所において作成したケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービス利用状況は書面にて説明します。

1 5. 虐待の防止について

利用者の人権の擁護、虐待の防止の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

- ・虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- ・利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ・その他虐待防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

2 事業所はサービス提供中に、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、これを市町村に通報するものとします。

1 6. 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、次の措置を講じます。
- ・事業所における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開催、指針を整備します。
- ・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実施します。

1 7. ハラスメント対策

- ・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ます。
- ・利用者またはその身元引受人ないし家族、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ます。

18・業務継続計画の策定等

- ・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。
- ・従業者に対し、業務持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に実施します。定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務持続計画の変更を行います。

居宅介護支援の提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

上市町社協居宅介護支援事業所

介護支援専門員

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、居宅介護支援の提供開始に同意しました。

年 月 日

【利用者】

住 所

氏 名 _____

【代理人】

住 所

氏 名 _____

(続柄 _____)