

# 居宅介護支援重要事項説明書兼契約書別紙

< 令和 年 月 日 現在 >

サービス提供にあたり、当事業所の重要事項を説明します。

## 1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 0778—34—1440（午前8時30分～午後5時30分まで）

担当 介護支援専門員 寺山 佳代子

\* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

## 2. 指定居宅介護支援事業所「さざんかホール」の概要

### (1) 居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	指定居宅介護支援事業所「さざんかホール」
所在地	福井県丹生郡越前町朝日22字7の1
介護保険指定番号	1 8 7 2 0 0 0 1 8 5
サービスを提供する地域 *	越前町

\* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

### (2) 同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	主任介護支援専門員	1名		従業者、業務管理	1名
介護支援専門員	主任介護支援専門員	2名		居宅介護支援の提供	5名
	介護支援専門員	2名			

### (3) 営業時間

月～金	午前8時30分～午後5時30分
-----	-----------------

土・日・祝日・12月29日～1月3日は休業です。ただし夜間などを通じて緊急等の場合、下記へ連絡いただければ、当日勤務者が介護支援専門員に連絡を入れて折り返し連絡する24時間体制をとっています。

\* 緊急連絡電話 0778—34—1440

\* 緊急連絡先 光道園・朝日 居宅介護支援事業所「さざんかホール」

## 3. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- ② 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、利用料等の情報を公正中立な立場で適正に利用者およびその家族に提供し、利用者および家族にサービスの選択を求めます。
- ③ 利用者および家族は、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。
- ④ 利用者および家族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の選定理由の説明を求められます。
- ⑤ 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。
- ⑥ 居宅サービス計画の原案に位置づけた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うえで、その種類、内容、利用料等について利用者およびその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
- ⑦ その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。
- ⑧ 利用者およびその家族の居宅を毎月1回は訪問し、利用状況や経過の把握に努めます。利用者の状態が安定しているなど、一定の要件を満たした上で、利用者の同意及びサービス担当者会議で主治医、担当者その他の関係者の合意が図られた場合、テレビ電話装置等を活用した

モニタリングを行います。尚、少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問します。

- ⑨ 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。また必要に応じサービス担当者会議を開催します。
- ⑩ 利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応をします。
- ⑪ 医療と介護の連携を促進する観点から、入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先にご提示ください。

#### 4. 利用料金

##### (1) 利用料

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るので自己負担はありません。

- \* 保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所のサービス提供証明書を発行いたします。  
後日、お住まいの市町村窓口にてサービス提供証明書を提出しますと、全額払戻を受けられます。  
要介護1・2 1,086単位 要介護3・4・5 1,411単位

- ・その他、個別で必要となる利用料

1単位は10円となります。国の定めた地域区分によって若干利用料金が異なります。

加算名称	サービス内容	利用料	
初回加算	新規、要支援者が要介護認定を受けた場合、要介護認定が2区分以上変更された場合に加算されます。	300単位	
特定事業所加算(Ⅱ)	中重度者や支援困難なケースへ積極的な対応を図り、専門性の高い人材を確保して質の高いケアマネジメントを実施、医療機関と連携し、求めに応じケアプランを交付します。また、地域における人材育成を行います。	421単位	
入院時情報連携加算(Ⅰ)	病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報を提供した場合に加算されます。	250単位	
入院時情報連携加算(Ⅱ)	病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報を提供した場合に加算されます。	200単位	
退院・退所加算	利用者が退院して居宅にて居宅サービスを利用する際に病院と面談を行い、情報提供を受け、居宅サービス計画を作成して居宅サービスの調整を実施した場合に加算されます。		
		カンファレンス参加無	カンファレンス参加有
	連携1回	450単位	600単位
	連携2回	600単位	750単位
	連携3回	×	900単位
通院時情報連携加算	病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、必要な情報のやり取りを行った場合に加算されます。	50単位	
ターミナルケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対し、終末期の医療やケアの方針に関する意向を把握した上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上居宅を訪問し、心身の状態等を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業所に提供した場合。	400単位	
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院又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。	200単位	

##### (2) 交通費

前記2の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、交通費の実費が必要です。

(上記地域の境界から居宅まで片道1km当たり10円となります。)

(3) 解約料

利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

## 5. サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

当事業所介護支援専門員がお伺いし、契約を終結した後、サービスの提供を開始いたします。

### (2) サービスの終了

#### ① 利用者の都合でサービスを終了する場合

いつでもご連絡ください。

#### ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

#### ③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入居した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合
- ・利用者が死亡した場合

#### ④ その他

利用者や家族などが当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為(身体的、精神的ハラスメント含む)を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

## 6. 当事業所の居宅介護支援の特徴等

### (1) 運営の方針

利用者の心身の特性を踏まえて、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介護サービス計画を適性かつ公平に提供します。

### (2) サービス利用のために

事項	有無	備考
介護支援専門員の変更	○	変更を希望される方はお申し出ください
調査(課題把握)の方法	—	居宅サービス計画ガイドラインを使用します
介護支援専門員への研修の実施	○	・年間研修計画に応じる ・特定事業所加算に応じた研修計画 ・自己研鑽による研修計画

### (3) 適切な事業運営のために

事業計画や財務内容の資料をご要望に応じていつでも閲覧することができます。

## 7. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や自然災害の発生時において、ご利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

また、介護支援専門員に対し、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に実施します。

## 8. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次の各号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）をおおむね6月に1回以上開催します。その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
- 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ます。
- ③介護支援専門員に対し、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。

## 9. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- 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）を定期的開催するとともに、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実施します。
- ④虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

## 10. サービス内容に関する相談・苦情及び虐待防止に関する相談

利用者からの相談・苦情及び虐待防止に関する相談は苦情処理・虐待防止マニュアルにそって解決に向けて必要な措置を講じます。

また、当事業所の介護支援専門員への苦情等は下記窓口へお申しつけください。

苦情受付担当者	松村 早苗 ・寺山佳代子	電話 0778-34-1440
苦情解決責任者	常務理事 堀 浩二	
虐待防止責任者	管理者 松村 早苗	電話 0778-34-1440

その他、当所以外にも区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

越前町介護福祉課	電話	0778-34-8715
福井県国民健康保険団体連合会		0776-57-1611

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基ついで重要な事項を説明しました。

事業者

所在地	福井県丹生郡越前町朝日22字7の1
名称	指定居宅介護支援事業所「さざんかホール」 印

説明者	所属	介護支援専門員
	氏名	寺山 佳代子 印

私は、契約書および本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

(代理人)

住所  
氏名

印