

「指定居宅介護支援」 重要事項説明書

〈平成23年11月1日現在〉

特定非営利活動法人 ウェルス
指定居宅介護支援事業所 きずな

京都府亀岡市古世町3丁目10番地17号
電話 0771-20-8092

当事業所は介護保険の指定を受けています。(京都府知事指定 第)

当事業所は、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

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。

- ◆契約者の心身の状況や、契約者とそのご家族等のご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。
- ◆契約者への「居宅サービス計画(ケアプラン)」に基づきサービス等の提供が確保されるよう、契約者及びそのご家族と指定居宅サービス事業者等との連結調整を継続的に行い、「居宅サービス計画(ケアプラン)」の実施状況を把握します。
- ◆必要に応じて、指定居宅サービス事業者と契約者双方の合意に基づき、「居宅サービス計画(ケアプラン)」を変更します。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	3
2. 事業所の概要	3
3. 事業実施地域及び営業時間	4
4. 職員の体制	4
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	6
6. サービスの利用に関する留意事項	9
7. 事故発生時の対応方法	10
8. 守秘義務	10
9. 損害賠償について	10
10. 苦情の受付について	11
11. 個人情報使用同意書	15

1. 事業者

- (1) 法人名 特定非営利活動法人 ウェルス
- (2) 法人所在地 京都府亀岡市古世町3丁目10番地17号
- (3) 電話番号 0771-20-8092
- (4) 理事長 氏名 風早浩一
- (5) 設立年月日 平成23年2月10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
(運営規程 第1条)

特定非営利活動法人ウェルスが開設する居宅介護支援事業所 きずな（以下「事業所」という）が行う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、要介護者や要支援者等（以下「利用者」という）の依頼を受け、その心身の状況、置かれている環境、利用者及びそのご家族の希望等を勘案し、居宅サービス計画(ケアプラン)または介護予防サービス支援計画を作成するとともに、それらの計画に基づき、各サービスの提供が確保されるよう、各事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、利用者が介護保険施設の入所を希望する場合は、介護保険施設への紹介等の便宜の提供を行うことを目的とする。

- (3) 事業所の名称 指定居宅介護支援事業所 きずな
・平成 年 月 日指定京都府 号

- (4) 事業所の所在地 京都府亀岡市古世町3丁目10番地17号

- (5) 電話番号 0771-20-8092

- (6) 事業所長（管理者） 氏名 風早浩一

- (7) 当事業所の運営方針
(運営規程 第2条)

利用者が要介護状態となった場合においても、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出来るよう配慮して援助を行う。

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て行う。

3 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。

4 事業の実施に当たっては、亀岡市の各地域包括支援センター、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を図り総合的なサービスの提供に努める。

5 上記の他「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（厚生省令第38号、平成11年3月31日）」第13条の具体的取り扱い方針を遵守する。

(8) 開設年月 平成 年 月 日

(9) 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

〔法定成年後見受任 ・ 各種介護、福祉制度に関する相談援助〕

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 亀岡市全域

(2) 営業日及び営業時間

営業日	下記のとおり
受付時間	月～金 午前9時00分～午後5時00分
サービス提供時間帯	月～金 午前9時00分～午後5時00分

4. 職員の体制

当事業所では、契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する満員として、以下の職種の職員を配置しています。〈主な職員の自己置状況〉※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	常勤換算	指定基準	職務の内容
介護支援 専門員	1		1	1名	居宅サービス計画の作成

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週35時間）で除した数です。（例）週7時間勤務の介護支援専門員が5名いる場合、常勤換算では、1名（7時間×5名÷35時間＝1名）となります。

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、指定居宅介護支援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、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(ケアプラン)の作成

契約者のご家庭を訪問して、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(ケアプラン)を作成します。

<居宅サービス計画(ケアプラン)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(ケアプラン)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(ケアプラン)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、利用料等の情報を適正に契約者又はそのご家族等に対して提供し、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、契約者及びそのご家族の置かれた状況等を考慮して、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(ケアプラン)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(ケアプラン)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、利用料等について契約者及びそのご家族等に対して説明し、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(ケアプラン)作成後の便宜の供与

- ・契約者及びそのご家族等と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(ケアプラン)の実施状況を把握します。
- ・居宅サービス計画(ケアプラン)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適格調整を行います。
- ・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(ケアプラン)の変更

契約者が居宅サービス計画(ケアプラン)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(ケアプラン)の変更が必要と判断した場合は、当該事業者と契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画(ケアプラン)を変更します。

④介護保険施設への紹介

契約者が居宅において日常生活を営むことが困難に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。

<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、契約者の自己負担はありません。但し、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. 基本料金

居宅介護支援費

区分	取扱い件数	要介護1・2	要介護3・4・5
I	40件未満	10,000円/月	13,000円/月
II	40件以上60件未満	5,000円/月	6,500円/月
III	60件以上	3,000円/月	3,900円/月

※上記金額には、特別地域加算15%が含まれております。

※IIとIIIについて：40件以上の部分について算定。

イ. 初回加算

区分	状況	要介護1・2・3・4・5
	初回時	3,000円/月

※算定要件

- ・新規に居宅サービス計画(ケアプラン)を作成した場合。
- ・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(ケアプラン)を作成する場合。
- ・要介護状態区分が2段階以上変更となった場合。

ウ. 退院・退所加算

区分	状況	要介護1・2・3・4・5
I	退院・退所時	4,000円/月
II		6,000円/月

※算定要件

- I 入院・入所期間が30日以下であった者が退院・退所し、居宅サービスを利用する場合

において、病院・施設等の職員と面談し必要な情報の提供を得た上で居宅サービス計画(ケアプラン)を作成し調整を行った場合。

Ⅱ 入院・入所期間が30日を超える者が退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、病院・施設等の職員と面談し必要な情報の提供を得た上で居宅サービス計画(ケアプラン)を作成し調整を行った場合。

※ I・Ⅱとも初回加算を算定する場合は算定しない。

工. 医療連携加算

要介護1・2・3・4・5
1,500円/月

※算定要件

- ・病院等に入院するにあたり、病院職員に対して必要な情報を提供した場合1月に1回を限度として加算。

オ. 認知症加算

要介護1・2・3・4・5
1,500円/月

※ 算定要件

- ・日常生活に支障をきたすおそれのある症状若しくは行動が認められ、介護を必要とする者に対して支援を行った場合。(日常生活自立度Ⅲ以上)

カ. 独居高齢者加算

要介護1・2・3・4・5
1,500円/月

※ 算定要件

- ・独居の者に対して指定居宅介護支援を行った場合1月に1回を限度として加算。

キ. 特定事業所加算

区分	状況	要介護1・2・3・4・5
I	特定事業所加算	5,000円/月
Ⅱ		3,000円/月

※算定要件

I ①主任介護支援専門員を配置していること

②常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置していること

③利用者に関する情報又はサービス提供にあ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算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護3～5である者の割合が50%以上であること。

⑤24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できる体制を確保していること。

⑥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

- 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、居宅介護サービスを提供していること。
 - ⑧地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること
 - ⑨減算要件に該当していないこと。
 - ⑩介護支援専門員1人当たりの利用者の平均件数が40件以上でないこと
- II ③⑤⑨及び⑩及び常勤かつ専従の介護支援専門員が2名とは別に主任介護支援専門員等を配置していること。

ク. 小規模多機能型居宅介護事業所連携加算

要介護1・2・3・4・5
3,000円/月

※算定要件

- ①利用者が指定小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、利用者に係る必要な情報を提供し、居宅サービス計画の作成等に協力した場合に所定単位数を加算する。
- ②ただし、この場合、利用開始日前6ヶ月以内において、利用者による当該指定小規模多機能型居宅介護事業所の利用について本加算を算定している場合は、算定しない。

ケ. 中山間地サービス提供加算

要介護1・2・3・4・5
基本単位数の5%

※算定要件

- ①山間地域等に居住する者へ通常の事業の実施地域を越えてサービスを提供した場合、その移動費用に対して評価を行うものです。
- ②支給限度額管理の対象外となります。利用者から交通費を徴収することはできません。

コ. 特定事業所集中減算

要介護1・2・3・4・5
2,000円/月

※算定要件

正当な理由なく、当該事業所において前6ヶ月間に作成された居宅サービス計画（ケアプラン）に位置付けられた居宅サービスのうち、訪問介護サービス等について特定の事業所の割合が90%以上である場合に減算。ただし、当該事業所の居宅サービス計画（ケアプラン）数が一定数以下である場合等一定の条件を満たす場合を除く。

サ. 運営基準減算

区分	状況	要介護1・2・3・4・5
I	減算要件に該当した場合	2,500円/月
II	上記減算が2カ月以上継続している場合	6,000円/月

※算定要件

○サービス担当者会議の開催又は担当者に対する紹介を行っていない場合（居宅サービス計画（ケアプラン）の新規作成、要介護更新認定、要介護区分の変更認定の場合には、サ

ービス担当者会議の開催を条件とする。)

- 居宅サービス計画(ケアプラン)原案を利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得た上で居宅サービス計画(ケアプラン)を利用者及び担当者に交付していない場合
- 特段の事情なく1ヶ月に1度利用者の居宅を訪問して、利用者に面接しない場合
- モニタリング(現状を観察して把握すること)結果を記録していない状態が1ヶ月以上継続している場合

シ. 交通費

- ・事業の実施地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域にお住まいの方は交通費の実費が必要となります。なお、自動車を使用した場合は、次の交通費をいただきます。
- ・事業の実施地域を越えた地点から、片道1キロ当たり 35円

(2) 利用料金のお支払い方法

前記(1)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア. 下記指定口座への振り込み

口座 京都銀行 亀岡支店 普通預金 ()
名義 指定居宅介護支援事業所 きずな

イ. 金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：京都信用金庫、郵便局、農業協同組合

ウ. 直接現金払いとする

※入金確認後、サービス提供証明書と領収証を発行します。

※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、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に十分に配慮するものとし、

②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、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) アセスメント（課題分析）の方法と事後評価

居宅サービス計画(ケアプラン)ガイドライン方式により、契約者の直面している課題等を評価し、契約者に説明の上、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成します。また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を書面（居宅サービス報告書）に記載して契約者に説明のうえ交付します。

7.事故発生時の対応方法（契約書第11 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、速やかに市町村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、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12 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契約者及びそのご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13 条参照）

事業者の責任により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、契約者に故意又は過失が認められる場合には、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18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）

〔職名〕 特定非営利活動法人 ウエルス

理事長 風早浩一 TEL 0771-20-8092

○受付時間

毎週月曜日～金曜日 午前9：00～午後5：00

（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、次の事項を書面に記入し、苦情申し出人に確認します。（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など）

○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と第三者委員に報告します。

○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。

（3）行政機関その他苦情受付機関

苦情窓口	住所	電話番号	受付時間
指定居宅介護支援事業所 きずな	亀岡市古世町3丁目10番地17号	0771 (20) 8092	9:00 ～ 17:00
亀岡市役所高齢福祉課 介護保険担当係	亀岡市安町野々神8 番地	0771 (22) 3131	9:00 ～ 17:00
国民健康保険団体連合会	京都市下京区烏丸通四条下ル 水銀屋町620 番地	075 (326) 1050	9:00 ～ 17:00

平成 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。

指定居宅介護支援事業所 きずな

説明者職名 介護支援専門員 氏名 風早 浩一 ⑩

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。

利用者住所 京都府亀岡市 氏名 ⑩

代理人住所 氏名 ⑩
(代理人を選定した場合)

※この重要事項説明書は、厚生省令第38号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、利用申込者またはそのご家族への重要事項説明のために作成したものです。

【参考】

主治医	病院名 及び 所在地	
	氏名	
	電話番号	

緊急時連絡先 (家族等)	氏名(続柄)	()
	住所	
	電話番号	

<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 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、契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、又はその複写物を交付します。
- ② 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、その他契約者から申し出があった場合には、契約者に対し直近の居宅サービス計画(ケアプラン)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13条参照）

事業者の責任により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、契約者に故意又は過失が認められる場合には、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2日前までに契約者から文書による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14条参照）

- ①契約者が死亡した場合
- ②要介護認定により契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③契約者が介護保険施設等に入所し、居宅サービス計画(ケアプラン)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当事業所が居宅介護保険事業所の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥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) 契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第15条、第16条参照）

契約の有効期間であっても、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7日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。

- ①事業者が作成した居宅サービス計画(ケアプラン)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契約者もしくはそのご家族等の身体・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17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

個人情報使用同意書

(サービス事業者用)

1. 使用する目的

①使用者のための居宅サービス計画(ケアプラン)に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と事業者との連絡調整等において必要な場合

②居宅サービス計画(ケアプラン)を作成にあたり、アセスメント(課題分析)や状況把握のために、市町村より要介護認定等情報資料を求める場合

③医療機関より医療情報を求める場合

2. 使用する事業者の範囲

居宅サービス計画(ケアプラン)に定められた事業者
利用者が係わる市町村・保険・医療・福祉事業者等

3. 使用する期間

当事業所で居宅介護支援のサービスを受けている期間に準ずる

4. 条件

①個人情報の取得や提供は最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと

②個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと

平成 年 月 日

指定居宅介護支援事業所 きずな

特定非営利活動法人 ウエルス 理事長 風早浩一 殿

利用者住所 京都府亀岡市
氏名 _____ 印

利用者家族住所 _____
(法定・代理人)氏名 _____ 印