

# 居宅介護支援重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています  
▼宮崎市指定 4570100042 号

当事業所は、ご利用者に対して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とおり説明します。

## ◆◆ 目 次 ◆◆

1. 事業所経営法人	1
2. 事業所の概要	1
3. 併設事業	1
4. 事業の実施地域及び営業時間	2
5. 職員の体制	2
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金	2
7. サービスの利用に関する留意事項	5
8. サービス提供における事業者の義務	7
9. 損害賠償について	7
10. 契約の終了について	8
11. 苦情の受付について	9

社会福祉法人  
宮崎県社会福祉事業団

特別養護老人ホームみやざき荘  
総合福祉支援センター

## 1. 事業所経営法人

法人名	社会福祉法人 宮崎県社会福祉事業団
法人所在地	宮崎市原町2-22 宮崎県福祉総合センター内
電話番号	0985-25-4692
代表者氏名	蔵屋 貴浩 ( くらや たかひろ )
設立年月日	昭和34年12月1日

## 2. 事業所の概要

サービスの種類	居宅介護支援 (平成11年10月26日指定)
事業所の目的	介護保険の趣旨に従い、ご契約者が、その居宅において、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ことができるように支援することを目的として、居宅介護支援サービスを提供します。
事業所の名称	特別養護老人ホームみやざき荘総合福祉支援センター
事業所の所在地	宮崎市田吉4977-374
電話番号	0985-56-2510
事業所長名	柿木 義久 (かきのき よしひさ)
事業所の運営方針	居宅介護支援の提供にあたっては、ご契約者の意思及び人格を尊重し、常にご契約者の立場に立って、ご契約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ることがないように、公正中立に行います。また、事業の運営にあたっては、市町村や在宅介護支援センター、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に努めます。
開設年月日	平成12年4月1日
第三者評価の実施状況	なし

## 3. 併設事業

事業名	指定日	事業者番号	備考
介護老人福祉施設事業	平成12年 2月14日	宮崎市第4570100927号	定員62名
短期入所生活介護事業	平成12年 1月14日	宮崎市第4570100927号	定員 6名
訪問介護事業	平成11年10月27日	宮崎市第4570100455号	

#### 4. 事業の実施地域及び営業時間

##### (1) 通常の事業の実施地域

宮崎市・国富町・綾町
------------

##### (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで（ただし、緊急の場合はこの限りではありません。）
受付時間	午前8時30分から午後5時30分まで（ただし、緊急の場合はこの限りではありません。）
サービス提供時間	午前8時30分から午後5時30分まで

#### 5. 職員の体制

当事業所では、ご契約者及びご利用者に対して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。

職種	業務内容	人数
管理者	事業所の運営および業務全般の管理	1人以上
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1人以上 (管理者と兼務)
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1人以上

#### 6. 当事業者が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護サービスとして次のサービスを提供します。

##### (1) 居宅サービス計画の作成（契約書第3条関係）

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。サービス事業者の選定又は推薦につきましては、契約者又は家族の希望を踏まえつつ公正中立に行います。

## 【 居宅サービス計画作成の流れ 】

① 事業者は、介護支援専門員に居宅サービス計画作成に関する業務を担当させます。



② 居宅サービス計画作成の開始にあたっては、該当する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ご契約者 又はそのご利用者に対して提供して、ご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、ご契約者及びそのご利用者の置かれた状況等を考慮して、ご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の原案を作成します。



④ 介護支援専門員は、③で作成した居宅サービス計画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、その種類、内容、利用料等についてご契約者及びそのご家族等に対して説明し、ご契約者の同意を得た上で決定するものとします。

### (2) 居宅サービス計画作成後の便宜の供与（契約書第4条関係）

- ご契約者及びそのご家族並びに居宅サービス事業所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  
ービス事業所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（契約書第5条関係）

ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望された場合、又は事業者が居宅サ  
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（契約書第6条関係）

ご利用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、又はご契約者が介護保険施設への入院又は入所を希望された場合には、介  
護保険施設への紹介、その他の便宜の提供を行います。

(5) 利用料金（契約書第9条関係）

- 居宅介護支援に関するサービス利用料金については、ご契約者の自己負担はありません。
- ただし、ご利用者に介護保険料の滞納などがあるときは、サービス利用料金として介護度により定められた下記のサービス利用料金をお支払いいただくことがあります。
- 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。

ア. 基本料金

(ア) 居宅介護支援費

要介護 1~2	1086 単位
要介護 3~5	1411 単位

イ. 加算

加算について

初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 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提供を行った場合	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提供を行った場合	200 単位
イ) 退院・退所加算 (I) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450 単位
ロ) 退院・退所加算 (I) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位
ハ) 退院・退所加算 (II) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	600 単位
ニ) 退院・退所加算 (II) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ) 退院・退所加算 (III)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位

通院時情報連携加算	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合は利用者一人につき1月に1回限度として所定単位数を加算する。	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て終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族に意向を把握したうえで死亡日及び死亡日前 14 日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者を提供した場合算定	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

## 7. サービスの利用に関する留意事項

### (1) サービスの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8条関係）

#### 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に十分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される場合には、その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、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。

### (3) 電話等の使用

ご利用者宅において、ご利用者のサービス利用等に関する連絡調整を行う場合には、ご契約者宅の電話等を使用させていただきます。

#### (4) 医療と介護の連携の強化

- ご契約者へ入院時に担当ケアマネージャーの氏名等を入院先医療機関に教える事を依頼します。
- 意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付します。
- 口腔に関する問題等があれば主治の医師等に必要な情報伝達を行います。

#### (5) 末期の悪性腫瘍の利用者に対するケアマネジメント

医師等の助言を得ることを前提として、担当者会議の招集を不要とすること等によりケアマネジメントプロセスを簡潔化します。

#### (6) オンラインツール等を活用しての会議の開催

利用者又はその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置（オンラインツール）を活用して行うことができるものとする。その際は個人情報の適切な取り扱いに留意します。

#### (7) 公正中立なケアマネジメントの確保

利用者から介護支援専門員に対し、複数の居宅サービス事業者等の紹介を求め、居宅サービス計画書に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。その場合は、丁寧に説明を行います。

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙の通り。※別紙参照

#### (8) 人権擁護と高齢者虐待防止について

事業所は利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、重要な措置を講じます。

○人権擁護・虐待防止・身体拘束廃止の委員会を定期的で開催し、職員に周知徹底を図ります。

○苦情解決体制を整備しています。

○身体拘束廃止に関する指針・及び虐待防止のための指針を整備し、担当者を設置して定期的な研修を実施します。

○身体拘束や虐待行為を発見した場合は、ただちに管理者に報告します。

(担当者名：園長)

○メンタルヘルス・ハラスメント体制を整えます。

○身体拘束や虐待を受けている、もしくは疑いがあると思われる場合は、速やかに市町村に通報します。

(9) 感染症の予防及びまん延防止のための措置

- 感染症の予防及びまん延防止のため、従業者に対する研修及び訓練の実施
- その他感染の予防及びまん延防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

(10) 雇用の分野に置ける男女の均等な機会及び待遇の確保

ハラスメント対策に関する事業所の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のための措置を講じます。

- 従業者に対するハラスメント指針の周知、啓発
- 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- その他のハラスメント防止のために必要な措置

(11) 業務継続計画（BCP）の策定等

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修訓練を定期的に行うなどの措置を講じる。

8. サービス提供における事業者の義務（契約書第 11 条、12 条関係）

当事業所は、ご利用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 ご利用者にご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 5 年間保管するとともに、ご契約者又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所の利用を希望される場合、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。
- ③ 事業者、介護支援専門員又は従業員は、居宅介護支援を提供する上で知り得たご利用者又はご契約者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）

ただし、ご利用者に関するサービス担当者会議での利用など、正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、ご契約者又はそのご家族等の個人情報を用いることができます。

## 9. 損害賠償について（契約書第 13 条関係）

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

## 10. 契約の終了について（契約書第 14 条関係）

### （1）契約の終了事由

契約の有効期間は、契約締結の日から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、契約はさらに同じ内容で更新され、以後も同様とします。契約期間中は、以下のような事情がない限り、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利用契約は終了します。

- ① ご契約者が死亡された場合
- 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院もしくは入所された場合
- 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ホームを閉鎖した場合
- ⑤ 事業所の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ⑥ 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
- ⑦ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は下記（2）をご参照下さい）
- ⑧ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は下記（3）をご参照下さい）

### （2）ご契約者からの解約・契約解除の申し出（中途解約・契約解除）（契約書第 14 条、15 条関係）

契約の有効期間中であっても、ご契約者から利用の解除を申し出ることができます。その場合には、利用終了を希望する 7 日前までに解約届出書をご提出下さい。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除し、ご利用を解除することができます。なお、契約を途中で解約する場合、キャンセル料は必要ありません。

- 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

- 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を生じさせた場合
- ② ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又は介護支援専門員の生命・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

(3) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第 17 条関係）

以下の事項に該当する場合には、契約を解除させていただくことがあります。

1 1. 苦情の受付について（契約書第 18 条関係）

社会福祉法第 8 2 条の規定により、当事業所の提供するサービスについてのご契約者の方からの苦情に適切に対応するため、以下のような体制を整備しています。

(1) 苦情解決責任者等

担 当	氏 名	所属・役職等	TEL
苦情解決責任者	柿 木 義 久	特別養護老人ホームみやざき荘園長	56-2510
苦情受付責任者	山 崎 旭	特別養護老人ホームみやざき荘福祉課長	56-2510
第 三 者 委 員			

(2) 苦情解決の方法

① 苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受付ます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

② 苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

③ 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者委員の立ち会いによる話し合いを求めることができます。なお、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次によります。

ア. 第三者委員による苦情内容の確認

イ. 第三者委員による解決案の調整、助言

ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

④ 宮崎県運営適正化委員会、国民健康保険団体連合会、市町村の紹介

本事業者で解決できない苦情は、宮崎県社会福祉協議会に設置されている宮崎県運営適正化委員会や国民健康保険団体連合会、市町村などに申し立てることが

できます。

《 苦情受付機関 》

機 関 名	所 在 地	電 話 番 号
宮崎市介護保険課	宮崎市橘通西 1-1-1	TEL 25-2111
宮崎県運営適正化委員会	宮崎市原町 2-22	TEL 60-0822
宮崎県国民健康保険団体連合会	宮崎市下原町 231-1	TEL 35-5111

12. 事故発生時等における対応方法（契約書第19条関係）

サービス提供中に事故が発生した場合は必要な措置を講じるとともに速やかに利用者様の緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画（介護予防支援計画）を作成した居宅介護支援事業者等、市町村及び宮崎県に連絡を行います。

令和 年 月 日

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。この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が記名捺印の上、各自1通を保有するものとします。但し、利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の方針も踏まえ、ケアプランや重要事項説明書等における利用者等への説明・同意について、ア 書面で説明・同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を可能とします。イ 利用者等の署名・押印について、求めないことが可能とします。

事業者名 社会福祉法人 宮崎県社会福祉事業団  
事業者住所 宮崎市原町2-22  
代表者名 理事長 蔵屋 貴浩 印

事業所名 特別養護老人ホーム みやざき荘 総合福祉支援センター  
事業所住所 宮崎市大字田吉4977-374  
代表者名 園長（センター長） 柿木 義久 印  
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、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

契約者

住所

---

氏 名

---

契約者代理人（選任した場合）

住所

---

氏 名

続柄 ( )

---