

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
宮崎県指定4571700055号

当事業所は、ご契約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	8
9. 損害賠償について（事故発生時の対応）	8
10. 契約の終了について	8
11. 苦情の受付について	10

特別養護老人ホーム霧島荘 居宅介護支援事業所

社会福祉法人
宮崎県社会福祉事業団

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 2-2 2 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霧島荘居宅介護支援事業所
事業所の所在地	都城市山之口町花木 2302-1
電話番号	0986-57-5313
事業所長名	兒玉 幸代（こだま さちよ）
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、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	宮崎県第 4571700345 号	定員 60 名
短期入所生活介護事業	平成12年1月14日	宮崎県第 4571700345 号	定員 10 名
訪問介護事業	平成11年10月27日	宮崎県第 4571700055 号	
通所介護事業	平成20年11月1日	宮崎県第 4570201824 号	定員 15 名

養護老人ホーム事業	平成 20 年 4 月 1 日		定員 50 名
-----------	-----------------	--	---------

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

都城市、日南市、三股町、鹿児島県曾於市とする。

(2) 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から土曜日（祝日及び12月29日～1月3日を除く） 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
緊 急 時 の 受 付	57-5313を携帯電話に転送して受付けます

5. 職員の体制

当事業所では、ご契約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	常 勤	
	専従	兼務
管理者（介護支援専門員）	0名	1名
介 護 支 援 専 門 員	2名以上	1名

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）

ご契約者宅またはその他必要と考えられる場所を訪問して、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ご家族に対して提供し、ご契約者及びご家族にサービスの選択を求めます。

③ 介護支援専門員は、ご契約者及びご家族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。
- ご契約者及びご家族の意思を踏まえて、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）

ご契約者及びご家族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、又はご家族がご契約者の介護保険施設への入所や入院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8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、下記の料金表のとおりとなります。原則ご契約者の自己負担はありません。ただし、ご契約者に介護保険料の滞納などがあるときは、その限りではありません。
- 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。

利 用 料 金 表

区分	項 目	金 額
基本	要介護1又は要介護2	10,860円/月
	要介護3から要介護5	14,110円/月
	特別地域居宅介護支援加算	基本料の15%
加算	初回加算 新規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	3,000円/月
	特定事業所加算Ⅲ 一定条件の下、評価された事業所に対して加算	3,230円/月
	特定事業所加算Ⅱ 一定条件の下、評価された事業所に対して加算	4,210円/月
	入院時情報連携加算Ⅰ 入院以前及び当日に当該病院等へ必要な情報を提供した場合 (営業時間終了後又は営業日以外は翌日を含む)	2,500円/月
	入院時情報連携加算Ⅱ 入院翌日又は翌々日に当該病院等へ必要な情報を提供した場合 (営業時間終了後及び入院日から3日目が営業日ではない場合はその翌日を含む)	2,000円/月
	退院・退所加算(Ⅰ)イ(カンファレンス参加無) 退院や退所時に1回連携を図り、サービス計画書を作成した場合	4,500円/回 (入院期間中1回を限度)
	退院・退所加算(Ⅰ)ロ(カンファレンス参加無) 退院や退所時に2回連携を図り、サービス計画書を作成した場合	6,000円/回 (入院期間中1回を限度)
	退院・退所加算(Ⅱ)イ(カンファレンス参加有) 退院や退所時に1回連携を図り、サービス計画書を作成した場合	6,000円/回 (入院期間中1回を限度)

退院・退所加算（Ⅱ）ロ（カンファレンス参加有） 退院や退所時に2回連携を図り、サービス計画書を作成した場合	7,500円／回 (入院期間中1回を限度)
退院・退所加算（Ⅲ）イ（カンファレンス参加有） 退院や退所時に3回連携を図り、サービス計画書を作成した場合	9,000円／回 (入院期間中1回を限度)
ターミナルケアマネジメント加算 ターミナル期において、一定の要件を踏まえ通常より頻回な支援を行った場合。	4,000円／月
通院時情報連携加算 利用者医療機関において医師又は歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等と情報連携を行い、当該情報の記録及びケアマネジメント行った場合	500円／月
緊急時等居宅カンファレンス加算 病院等の求めにより医師又は看護師等と共に居宅を訪問し、カンファレンスを行った場合	2,000円／回 (月に2回まで)

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7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、ご契約者又はご利用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、ご契約者又はご家族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

ご契約者宅において、ご契約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。
- 医療サービスを居宅サービス計画に位置付ける場合は主治の医師等及び入院中の医療機関の医師に意見を求めます。
- 意見を求めた主治の医師等に対してケアプラン居宅サービス計画を交付します。
- 口腔機能や心身または生活に関する問題等があれば、ご契約者の同意を得たうえで主治の医師等または薬剤師に必要な情報伝達を行います。

(5) 終末期医療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) 質の高いケアマネジメントの推進

管理者は、主任介護支援専門員である事とします。

(7) 公正中立なケアマネジメントの確保

ご契約者又はご家族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ること、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。

6ヶ月間の作成した居宅サービス計画における、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の利用割合及び、サービスごとの同一事業者によって提供されたものの割合を説明し、理解を得るよう努めます。※別紙資料参照。

(8) 訪問回数の多い利用者への対応

訪問回数の多い訪問介護（生活援助中心型）を位置付ける場合には、市町村にケアプランを届け出ます。

(9) 障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携

指定居宅介護事業者が特定相談支援事業者との連携に勤める必要がある旨を明確にします。

(10) オンラインツール等を活用しての会議の開催及びモニタリングについて

○ご契約者又はご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します。その際は個人情報の適切な取り扱い及び契約者へ支障が生じないように留意します。

○ご契約者の同意及び主治医・関係者等の合意があり、要件を満たした場合はテレビ電話装置やその他の情報通信機器を活用してモニタリングを行うことができるものとします。その際は個人情報の適切な取り扱い及びご契約者へ支障が生じないように留意します。

(11) 高齢者虐待防止について

当事業所はご契約者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な措置を講じます。

○虐待防止のための指針を整備し、対策検討委員会の開催や研修等を定期的に行い、当該事業所従業者の人権意識の向上や知識の向上に努めます。

○当該事業所従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制（ハラスメント等のストレス対策を含む）を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

○当該事業所従事者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

担 当	氏 名	所属・役職等	電 話
虐待防止担当者	川東梨恵	特別養護老人ホーム霧島荘居宅介護支援事業所管理者兼主任介護支援専門員	0986-57-5313

(12) 身体拘束等の適正化の推進

当事業所は、ご契約者又は他のご契約者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならないこととし、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際のご契約者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

(13) 業務継続計画策定及び感染症の予防とまん延防止について

当事業所は、感染症や災害が発生した場合でもご契約者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画（BCP）を策定し、研修会や訓練を実施します。また、感染症の予防及びまん延防止に関しても委員会にて対策を検討し、指針の整備や研修会、訓練を実施します。

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、ご契約者又はご家族の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ② ご契約者又はご家族が、他の居宅介護支援事業所の利用を希望され変更される場合、居宅介護支援事業所に、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、就業及び就業契約終了後に関わらず居宅介護支援を提供する上で知り得たご契約者及びご家族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、ご契約者に関するサービス担当者会議での利用等、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、ご契約者又はご家族等の個人情報を用いることができますものとしします。

9. 損害賠償について（事故発生時の対応）（契約書第12条関係）

当事業所が利用者に対して行う居宅介護支援事業の提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対して行った居宅介護支援事業の提供により、ご契約者又はご家族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、ご契約者又はご家族に故意又は過失が認められる場合には、ご利用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

（1）契約の終了事由（契約書第13条関係）

契約の有効期間は、契約締結の日からご契約者の要介護認定の有効期間満了日迄ですが、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所もしくは入院された場合
- 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
- 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（詳細は下記（2）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 日前までに解約を申し出て下さい。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、ご契約者又はご家族の生命・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

（3）事業者からの契約解除の申し出（契約書第 16 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 ご契約者又はご家族が、契約締結時にご契約者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 ご契約者又はご家族が、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

1 1. 苦情の受付について（契約書第 17 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又はご家族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	T E L
苦情解決責任者	兒玉 幸代	特別養護老人ホーム霧島荘園長	57-2165
苦情受付担当者	川東 梨恵	特別養護老人ホーム霧島荘居宅介護支援事業所 管理者兼主任介護支援専門員	57-5313
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 苦情の報告

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
都城市役所 介護保険課	都城市姫城町 6 街区 21 号	0986-23-2114
山之口総合支所 地域生活課	都城市山之口町花木 1934 番地 1	0986-57-3112
高城総合支所 地域生活課	都城市高城町穂満坊 306	0986-58-2312
山田町総合支所 地域生活課	都城市山田町山田 3881 番地 7	0986-64-1114
高崎総合支所 地域生活課	都城市高崎町大牟田 1150 番地 1	0986-62-1112
三股町役場 介護高齢者係	三股町五本松 1 番地 1	0986-52-9062
曾於市役所 福祉介護課	曾於市末吉町二之方 1980	0986-76-8807
曾於市 財部支所 保健係	曾於市財部町南俣 11275 番地	0986-72-0935
曾於市 大隅支所 保健係	曾於市大隅町岩川 5629 番地	099-482-5924
日南市役所 長寿課 介護保険係	日南市中央通り 1 丁目 1-1	0987-31-1160
宮崎県福祉サービス運営適正化委員会	宮崎市原町 2-22	0985-60-0822
宮崎県国民健康保険団体連合会	宮崎市下原町 231 番地 1	0985-35-5301

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。

＜事業者＞

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番22号

代表者職・氏名 理事長 蔵屋 貴浩 印

＜事業所＞

事業所名 特別養護老人ホーム霧島荘 居宅介護支援事業所

事業所住所 都城市山之口町花木2302-1

施設代表者職・氏名 所長 兒玉 幸代 印

説明者職（ 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＞

ご住所 〒

ご氏名 印

＜契約者代理人（選任した場合）＞

ご住所 〒

ご氏名 印

この重要事項説明書は、厚生労働省令第38号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、ご利用申込者又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。