

## 「久万高原町社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所」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。  
指定居宅介護支援事業（愛媛県指定 3873400463号）

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援を提供します。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。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けてない方でもサービスの利用は可能です。

### 1. 事業者

(1)	法人名	社会福祉法人 久万高原町社会福祉協議会
(2)	法人所在地	愛媛県上浮穴郡久万高原町上黒岩 2920番地1
(3)	電話番号	(0892) 56-0750
(4)	代表者氏名	会長 玉泉 豊
(5)	設立年月日	平成16年8月1日

### 2. 事業所の概要

(1)	事業所の種類	居宅介護支援	平成16年8月1日指定 愛媛県指定3873400463号
(2)	事業の目的	事業所の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供すること	
(3)	事業所の名称	久万高原町社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所	
(4)	事業所の所在地	愛媛県上浮穴郡久万高原町上黒岩 2920番地1	
(5)	事業所の電話番号	(0892) 56-0750	
(6)	事業所の管理者	氏名 笹井 学	
(7)	当事業所の運営方針	介護保険法令の趣旨に従い、利用者がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援すること	
(8)	開設年月日	平成16年8月1日	

### 3. 事業実施地域及び営業時間

(1)	通常の事業の実施地域	久万高原町
(2)	営業日	通常は月曜日から金曜日までとする。 但し国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までを除く。
(3)	営業時間	通常は午前8時30分から午後5時15分までとする。 但し電話等により24時間電話連絡が可能な体制とする。

### 4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定居宅介護支援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。

#### <主な職員の配置状況>

職種	常勤	非常勤	職務の内容
1. 管理者（兼務）	1名		本会長の命を受け、事業所の総括管理を行う。
2. 主任介護支援専門員（兼務）	1名		包括的、継続的ケアマネジメント支援業務を行う。
3. 介護支援専門員	2名		指定居宅介護支援の提供に当たる。

## 担当介護支援専門員

- 山之内砂有美 携帯番号 090-3461-7893
- 笹井学 携帯番号 080-8632-7108
- 山下美智子 携帯番号 080-8632-7109

※夜間、土日、祝日は

**0892-56-0750**にご連絡ください。

### 5. 当事業所が提供するサービス内容と利用料金

当事業所は、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指定居宅介護支援については、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用料金負担はありません。

#### <サービス内容>

##### (1) 居宅サービス計画の作成

ご契約者の自宅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上で、指定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 居宅サービス計画の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切にご契約者又はその家族等に対して提供して、ご契約者にサービスの選択をしていただきます。

③ 介護支援専門員は、ご契約者及びその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、前項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

- ① ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ② 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。
- ③ 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

ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、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

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うものとします。

#### (5) 特定事業所加算(Ⅲ)の適用要件

専門性の高い人材を確保し、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、質の高いケアマネジメントを実施し、地域全体のケアマネジメントの質の向上に資することを目的としています。

#### \* 特定事業所加算(Ⅲ)の適用条件(以下のすべてを満たします)

- ・常勤の主任介護支援専門員等を配置しています。
- ・常勤かつ専従の介護支援専門員を2名以上配置しています。
- ・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開催します。
- ・24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する体制を整えます。
- ・介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施しています。
- ・地域包括支援センターからの支援困難ケースが紹介された場合に、該当ケースを受託する体制を整備しています。
- ・家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加しています。
- ・特定事業所集中減算の適用を受けていません。
- ・介護支援専門員1人当たりの利用者の件数は45名未満です。
- ・法定研修等における実習受け入れ事業所となるなど人材育成への協力体制の整備をします。
- ・高齢者以外の他制度に関する知識等に関する事例検討会、研修等へ参加します。
- ・他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会・研究会等を実施します。
- ・必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成しています。

#### <サービス利用料金>

指定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、ご契約者の自己負担は、ありません。但し、ご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金額を一旦お支払い下さい。

<要件>	<月額>	
	要介護1・2	要介護3・4・5
居宅介護支援費(Ⅰ)取扱件数45件未満	10,860円	14,110円
居宅介護支援費(Ⅱ)取扱件数45件以上60件未満	5,440円	7,040円
居宅介護支援費(Ⅲ)取扱件数60件以上	3,260円	4,220円
基本的な取扱い方針を十分に踏まえ、中重度者や支援困難ケースを中心とした質の高いケアマネジメントを実施	特定事業所加算(Ⅲ)	3,230円
厚生労働大臣が定める地域に所在する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が指定居宅介護支援を行なった場合	特別地域居宅支援加算	15/100
新規に居宅サービス計画を作成した場合及び要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合	初回加算	3,000円

介護支援専門員が病院又は診療所に、入院した日のうちに必要な情報提供を行った場合	入院時情報連携加算(Ⅰ)	2,500 円
介護支援専門員が病院又は診療所に、入院した日の翌日または翌々日に必要な情報提供を行った場合	入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,000 円
退院又は退所に当って、病院等職員と利用者に関する必要な情報の提供を求めるとやその他の連携を行った場合	退院・退所加算(Ⅰ)イ 退院・退所加算(Ⅱ)イ	連携 1 回目 4,500 円 連携 2 回目 6,000 円
退院又は退所に当って、病院等職員とカンファレンスを行い利用者に関する必要な情報の提供を求めるとやその他の連携を行った場合	退院・退所加算(Ⅰ)ロ 退院・退所加算(Ⅱ)ロ 退院・退所加算(Ⅲ)	連携 1 回目 6,000 円 連携 2 回目 7,500 円 連携 3 回目 9,000 円
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 1 月に 2 回を限度として算定することができる	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 円
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の意向を把握した上で、その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、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況などを記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合	ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円
利用者が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、当該情報を踏まえてケアマネジメントに記載した場合	通院時情報連携加算 (月 1 回に限る)	500 円/月
介護予防支援について、地域包括支援センターが委託する個々のケアプランについて、居宅介護支援事業所と情報連携等を行った場合	委託連携加算	300 円/月
介護分野の職員の処遇改善のための加算	介護職員等処遇改善加	所定単位数に 2.1%

## 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

#### 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十分に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。但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) 損害賠償について

当事業所において、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、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、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

#### (4) 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。

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合
- ③ ご契約者が介護保険施設等に入所した場合
- 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。）

#### (5) ご契約者から解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご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2日前までに事業者へ通知ください。但し、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 ご契約者が入院又は、入所した場合
- ② 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
- ③ 事業者若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指定居宅介護支援を実施しない場合
- ④ 事業者若しくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者若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・財産・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

#### (6) 事業者から解約・契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合は、本契約を解除させていただくことがあります。

- 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サービス従事者若しくは他の利用者等の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しく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

#### (7) 要介護認定等の資料提供について

- ① 事業者は市町村の保有する要介護認定等の資料を代理請求し、本契約をもって同意したものとします。
- ② 事業者は開示された資料を目的以外では使用せず、適正に管理し、使用後は廃棄します。

### 7. サービス提供における事業者の義務

当事業者は、ご契約者に対して指定居宅介護支援を提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご契約者に対する指定居宅介護支援の実施について記録を作成し、完結の日から5年間保管するとともに、ご契約者又はその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、指定居宅介護支援を提供する上で知り得たご契約者又は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。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。**(守秘義務)**
  - ・但し、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
  - ・サービス担当者会議など、ご契約者に係る他の指定居宅サービス事業者等との連携を

図る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るものとします。

- ④ 事業者は、指定居宅介護支援の提供時に、ご契約者に事故が発生した場合は速やかに市町村、当該契約者のご家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとします。
- ⑤ 公平中立なケアマネジメントを目的とし、介護支援専門員は利用者・家族の意志に基づき、複数のサービス事業所の提案を行い、利用者・家族の選択のもとケアプランに位置づけ、その理由を求められた時は説明します。

## 8. 虐待防止について

### (1) 虐待防止措置について

利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために措置を講じます。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会の開催
- ② 虐待防止のための指針の整備
- ③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施

### (2) 高齢者虐待防止対策体制について

虐待通報受付担当者は、受付けた通報内容を虐待防止対応責任者に報告を行います。虐待防止対応責任者は内容を確認した上で原因解決の検討、当事者との話し合いを行い迅速な改善を図る事とします。また、虐待防止検討委員会への虐待防止結果の報告、虐待原因の改善について当事者（ご家族も含む）及び虐待防止検討委員会への報告をします。また、サービス提供時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へ通報するものとします。

### (3) 虐待通報の受付の方法

虐待の受付については、面接・電話・書面などにより虐待防止受付担当者は受付をします。

**虐待防止受付担当者 在宅福祉課 班長 山之内砂有美**

## 9. 身体的拘束等に関する事項

(1) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わないものとします。

(2) 前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

## 10. 適切な居宅介護支援事業の提供体制確保について

適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

### 11. 業務継続計画（BCP）の策定等について

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、必要な研修及び訓練を定期的開催するなどの措置を講じるものとします。また、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うものとします。

### 12. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置について

感染症の発生及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める観点から概ね6月に1回の頻度で委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シュミレーション）を行います。

### 13. 事故発生時の対応

事業者は、事故が生じた際、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとします。また、事故の状況及び事故に対して採った処置についての記録を行います。

#### 14. 苦情の受付について

##### (1) 当事業所における苦情の受付

当事業所におけ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	所在地	上浮穴郡久万高原町上黒岩 2920 番地 1
	窓口機関名	久万高原町社会福祉協議会 本所
		久万高原町社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所
	受付担当者	班 長 山之内 砂有美
	電話番号	(0892) 56-0750
F A X	(0892) 56-0166	
苦情解決第三者委員 ※別紙 1. 参照	所在地	上浮穴郡久万高原町上黒岩 2920 番地 1
	窓口機関名	久万高原町社会福祉協議会 本所
	電話番号	(0892) 56-0750
	F A X	(0892) 56-0166
受付時間	月～金 午前8時30分から午後5時15分 (但し、国民の休日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日を除く)	

##### (2) 行政機関その他苦情受付時間

久万高原町役場 * 保健福祉課 * 長寿介護班 * 介護保険係	所在地	上浮穴郡久万高原町久万 2 1 2
	電話番号	(0892) 21-1111
	F A X	(0892) 21-2860
	受付時間	午前8時30分から午後5時15分
国民健康保険団体連合会 * 介護・保健課	所在地	松山市高岡町 1 0 1 - 1
	電話番号	(089) 968-8700
	F A X	(089) 968-8717
	受付時間	午前8時30分から午後5時30分
愛媛県社会福祉協議会 * 愛媛県運営適正化委員会 * 苦情解決部会 (救ピット委員会)	所在地	松山市持田町三丁目 8 - 1 5
	電話番号	(089) 998-3477
	F A X	(089) 921-8939
	受付時間	午前9時00分～午前12時00分 午後1時00分～午後4時30分

※ 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、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

## 苦情解決第三者委員

苦情解決における社会性や客観性を確保するとともに、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、2名以上の第三者委員を設置し、次の職務を行います。

- (1) 苦情受付担当者から受け付けた苦情内容の報告聴取
- (2) 苦情内容の報告を受けた旨の苦情申出人への通知
- (3) 利用者からの苦情の直接受付
- (4) 苦情申出人への助言
- (5) 本会への助言
- (6) 苦情申出人と苦情解決責任者の話し合いへの立会い、助言
- (7) 苦情解決責任者からの苦情に係る事案の改善状況等の報告聴取
- (8) 日常的な状況把握と意見聴取

<苦情解決第三者委員等>

※社会福祉法人久万高原町社会福祉協議会苦情解決に関する規程より

職 名	氏 名	備 考
第 三 者 委 員	中川 武志	
第 三 者 委 員	森川 信治	
苦 情 解 決 責 任 者	菅 将朝	事務局長
苦 情 受 付 担 当 者	相原 美奈	総務課長
苦 情 受 付 担 当 者	釣井 ひとみ	地域福祉課長 兼久万支所 支所長
苦 情 受 付 担 当 者	渡部 亜矢	在宅福祉課長 兼美川通所介護事業所 管理者 兼柳谷支所長・柳谷通所介護事業所管理者
苦 情 受 付 担 当 者	日野 大樹	面河支所 支所長 兼面河通所介護事業所 管理者
苦 情 受 付 担 当 者	山之内 砂有美	居宅介護支援事業所 班長
苦 情 受 付 担 当 者	高橋 恵美	訪問介護事業所 管理者
苦 情 受 付 担 当 者	倉橋 真未	障害者相談支援事業所 管理者

指定居宅介護支援の提供の開始に際し、事務所備え付けの「久万高原町社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所重要事項説明書」により重要事項の説明を行いました。  
尚、説明した重要事項説明書は、ご契約者に1部お渡しします。

久万高原町社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所

説明者氏名 氏名 \_\_\_\_\_

契約者

私は、「久万高原町社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所重要事項説明書」により事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援の提供開始に同意しました。

契約者住所 上浮穴郡久万高原町

氏名 \_\_\_\_\_  
( )

代理人

私は、本人に代わり、上記の記名を行いました。  
私は、本人の契約意思を確認しました。

代理人住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_  
続柄 ( )