

指定居宅介護支援事業所

竜雲舜虹苑 老人介護支援センター

重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。
(3770100141 号)

当事業所はご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。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とそのご家族等の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。
- ご契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、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調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、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。

※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いない方でもサービスの利用は可能です。

◇◆目次◆◇

1. 事業者.....	2
2. 事業所の概要.....	2
3. 事業実施地域及び営業時間.....	2
4. 職員の体制.....	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	2
6. サービスの利用に関する留意事項.....	5
7. 苦情の受付について.....	5
8. 事故発生時の対応.....	6
9. 非常災害対策.....	6

1. 事業者

設置者の名称	社会福祉法人 竜雲学園
所在地	高松市仏生山町甲3215番地
代表者氏名	理事長 田代 健
電話番号	087-889-0724
設立年月日	昭和40年3月30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 平成11年9月26日指定 高松市3770100141号

(2) 事業所の目的

利用者が、要介護状態等となった場合においても可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう配慮するとともに、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、次の各号に掲げる事業を行うことを目的とします。

- ① 被保険者の要介護認定等に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえた必要な協力
- ② 要介護認定等を受けていない利用申込者に対する申請等の確認と、申請が行われていない場合の、利用者の意思を踏まえた速やかな申請に対する必要な援助。
- ③ 要介護認定等の更新に必要な援助。
- ④ 法第27条（要介護認定）第2項の規程による市町村からの訪問調査の受託。

- (3) 事業所の名称 竜雲舜虹苑老人介護支援センター
- (4) 事業所の所在地 香川県高松市仏生山町甲3100番地2
- (5) 電話番号 087-889-1091
- (6) 管理者名 苑長 川原 江美
居宅管理者 吉元 玲子
- (7) 開設（サービス開始）年月日 平成11年9月16日

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業実施地域 高松市
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月～土で、国民の祝日及び1月2日、3日・12月28日から31日を除く日（電話による相談は24時間可能）
受付時間	8：30～17：30
サービス提供時間	8：30～17：30

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。

- (1) 苑長(管理者) 1名（兼務）
センターの業務を統括する。
- (2) 介護支援専門員 4名（兼務）
指定居宅介護支援事業者にかかわる管理業務及び、介護支援専門員の資格に基づく支援業務。

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、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、ご契約者の利用料負担はありません。

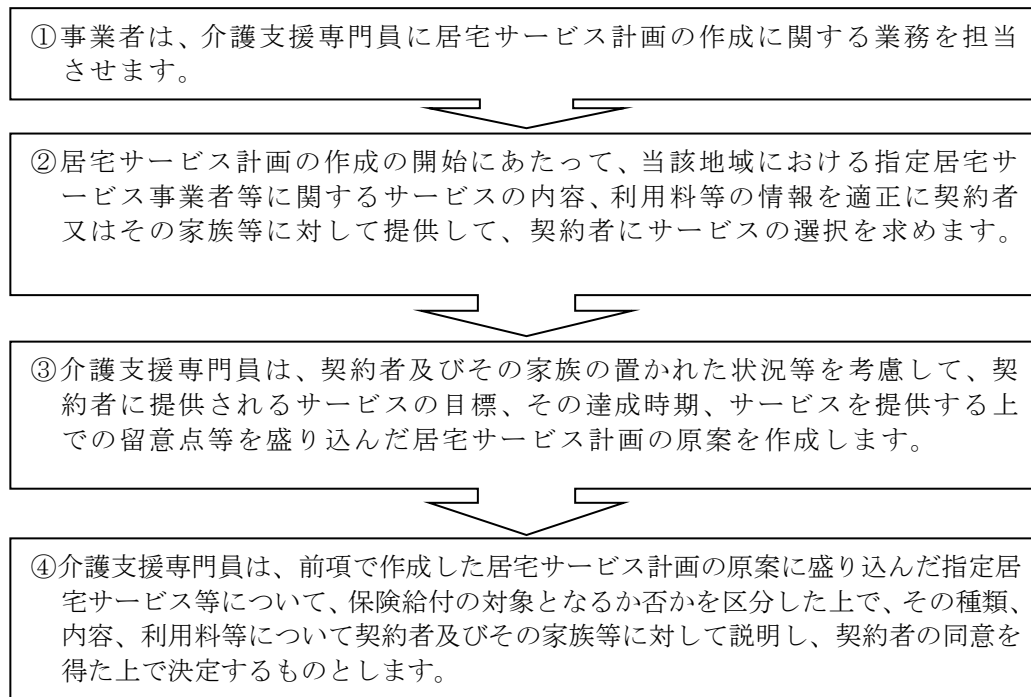
(1) サービスの内容と利用料金（契約書第3～6条、第8条参照）（三者契約書第9条参照）

<サービスの内容>

①居宅サービス計画の作成

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。

<居宅サービス計画の作成の流れ>



②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・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。
- ・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。
- ・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、また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、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全額をいったんお支払い下さい。

1月	
要介護1、2	要介護3、4、5
1,409 単位	1,734 単位

*新型コロナウイルス感染症への対応：令和3年9月30日まで、上表①の単位×0.1%で算定されます。

※当事業所は、厚生労働大臣が定める基準「特定事業所加算Ⅲ」に適合しているとして市に届けているので、通常単位の309単位を加えて表記しています。

居宅介護支援給付費にかかる加算について

下記の加算について該当する場合に算定することがあります。

初回加算・・・323 単位

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段階以上の変更や、2ヶ月以上サービス利用の空きがあり、新たに居宅サービス計画を作成再開した場合。

入院時情報連携加算Ⅰ・・・250 単位

入院時情報連携加算Ⅱ・・・200 単位

入院時医療機関に出向いて、医療機関の職員に対して必要な情報提供をした場合。

(情報提供を行った日より、上記いずれかの入院時情報連携加算を算定)

退院・退所加算（Ⅰ）イ・・・450 単位

退院・退所加算（Ⅰ）ロ・・・600 単位

退院・退所加算（Ⅱ）イ・・・600 単位

退院・退所加算（Ⅱ）ロ・・・750 単位

退院・退所加算（Ⅲ）・・・900 単位

退院・退所にあたり、医療機関・施設の職員と面談し、必要な情報提供した場合。

(面談及び必要な情報提供の回数などにより上記いずれかの退院・退所加算を算定)

小規模多機能型居宅介護支援事業所連携加算・・・300 単位

利用者が小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、居宅サービス計画の作成に協力した場合。

看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算・・・300 単位

利用者が看護小規模多機能型居宅支援の利用を開始する際に、居宅サービス計画書の作成に協力した場合。

緊急時等カンファレンス加算・・・200 単位

病院や診療所の求めに応じ、医師または看護師とともに利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービスまたは地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合。

ターミナルケアマネジメント加算・・・400 単位

末期の悪性腫瘍の利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得つつ、ターミナル期に通常よりも頻回な訪問により利用者の状態変化やサービス変更の必要性

を把握するとともに、そこで把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等や居宅サービス事業者へ提供した場合。

通院時情報連携加算・・・50 単位/月

利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師などに利用者の心身の状況や生活環境の必要な情報提供を行い、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、居宅サービス計画に記録した場合。

※上記単位数に 10.21 円を乗じた金額が利用料金となります。

(2) 交通費（契約書第 8 条参照）（三者契約書第 9 条参照）

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。

(3) 利用料金のお支払い方法（契約書第 8 条参照）（三者契約書第 9 条参照）

前記（1）の料金・費用は、1 ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月 27 日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

- ・窓口での現金払い
- ・指定口座への振込み
- ・金融機関口座からの引き落とし

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）（三者契約書第 8 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、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。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。

7. 苦情の受付について（契約書第 18 条参照）（三者契約書第 19 条参照）

(1) 苦情解決責任者 川原 江美（苑長）

(2) 苦情受付担当者 吉元 玲子（管理者）

(3) 第三者委員

①司法書士 岡田 浩司〔連絡先 087-889-8070〕

②仏生山コミュニティセンター
センター長 十河 寛敬〔連絡先 087-889-0848〕

(4) 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苦情受付の報告・確認

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、第三者委員の助言や立会いを求めることができます。

尚、第三者委員の立ち会いによる話し合いは、次により行います。

- 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行政機関・その他苦情受付機関

本事業者で解決できない苦情は、下記にも申し立てることができます。

高松市役所 介護保険課	所在地	高松市番町1丁目8番15号
	電話番号	087-839-2326
	FAX	087-839-2337
香川県国民健康保健団体連合会	所在地	高松市福岡町2丁目3番2号
	電話番号	087-822-7461
	FAX	087-822-6023

香川県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地	高松市番町1丁目10番35号
	電話番号	087-861-0545
	FAX	087-861-2664

8. 事故発生時の対応

- (1) 事故が発生した場合には、その原因を分析し、市町村等の関係機関、利用者及びその家族に対して速やかに報告を行うとともに、必要な措置を講ずるものとします。
- (2) 賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行ないます。
- (3) 市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め又は市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、助言に従って必要な改善を行ないます。
- (4) 国民健康保険団体連合会が行う調査についても上記と同様とします。

9. 非常災害対策

- (1) 非常時の対応
別途定める防災マニュアルに則り対応を行います。
- (2) 避難訓練
別途定める消防計画に則り年3回以上の訓練を行います。

令和 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。

居宅介護支援事業所 竜雲舜虹苑老人介護支援センター

説明者職名 _____ 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、指定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 _____ 印

※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作成したものです。

〈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・三者契約書第3章参照）

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2年間保管するとともに、ご契約者また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ご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）
サービス担当者会議など、ご契約者に係る他の介護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。
- ④事業者は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、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指定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無いよう公正中立に行います。（公正中立）
- ⑤利用者の意思に基づいた契約である事を確保するため、利用者やその家族は事業者に対して、ケアプランに位置づける居宅サービス事業所について複数の事業所の紹介を求める事が可能です。また利用者やその家族は事業者に対して当該事業所をケアプランに位置づけた理由も求める事が出来ます。

2. 損害賠償について（契約書第13条参照）（三者契約書第14条参照）

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。

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、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。（契約書・三者契約書第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）（三者契約書第15条参照）

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定又は要支援認定によりご契約者の心身の状況が要支援又は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。）

重要事項説明書

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）ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 15 条、第 16 条参照）

（三者契約書第 16 条、第 17 条参照）

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 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

（２）事業者からの契約解除の申し出（契約書第 17 条参照）（三者契約書第 18 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

4. 医療と介護の連携強化について（契約書第 20 条参照）（三者契約書第 21 条参照）

医療と介護の連携強化を目的として、利用者が入院される際には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院先医療機関に提供していただきます。