

「居宅介護支援センターふるさと」
「指定居宅介護支援事業者」 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。
(長崎県指定 第4271102099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. 事業所	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	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
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

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 ふるさと
- (2) 法人所在地 長崎県西海市西海町川内郷1484番地
- (3) 電話番号 0959-32-0785
- (4) 代表者氏名 理事長 北島 淳朗
- (5) 設立年月 平成15年4月1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 契約書第1条のとおり
- (3) 事業所の名称 居宅介護支援センターふるさと・平成15年10月1日指定
長崎県 第4271102099号
- (4) 事業所の所在地 長崎県西海市西海町川内郷 **1680** 番地
- (5) 電話番号 0959-32-2323
- (6) 事業所長(管理者)氏名 主任介護支援専門員 永野 修
- (7) 当事業所の運営方針

居宅介護支援事業所は、在宅で生活している利用者のケアプラン(居宅介護サービス計画)を介護支援専門員(ケアマネージャー)が、ご本人やご家族のご希望を伺いながらその人らしい生活がおくれるよう公正中立に支援いたします。又、各事業所が利用者に対して安全かつ安定した介護サービスを提供しているか確認し、介護や支援を必要とする利用者へ保健・医療・福祉サービス等が適切に受けられるよう支援する。

- (8) 開設年月 平成15年10月1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。

[介護老人福祉施設・特別養護老人ホームふるさと] 昭和51年 4月 1日開設

長崎県指定 第4271102107号 定員70名

[短期入所生活介護] 平成6年 4月 1日開設

長崎県指定 第4271102115号 定員10名

[グループホームふるさと] 平成15年 4月 1日開設

西海市指定 第4271101893号 定員18名

[第2グループホームふるさと] 平成17年 4月 1日開設

西海市指定 第4272300197号 定員18名

[小規模多機能ホームふるさと] 平成25年 5月 1日開設

西海市指定 第4292300029号 登録定員25名

[サービス付き高齢者向け住宅・シニアマンションふるさと] 平成25年 4月22日

開設 長崎県指定 第120025号 19戸 最大 **30** 名入居可

※ 平成 **28** 年 **1** 月 **1** 日より特養入所 **10** 名増 短期入所生活介護 **10** 名減

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 西海市内

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（土曜・日曜休み）
受付時間	年中 9時 ～ 18時00分
サービス提供時間帯	年中 9時 ～ 18時00分

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。

〈主な職員の配置状況〉※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
1. 事業所長（管理者） （主任介護支援専門員）	1			1名	事業所の管理運営
2. 介護支援専門員	2			2名	介護支援その他

※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40時間）で除した数です。
（例）週8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（8時間×5名÷40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、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。

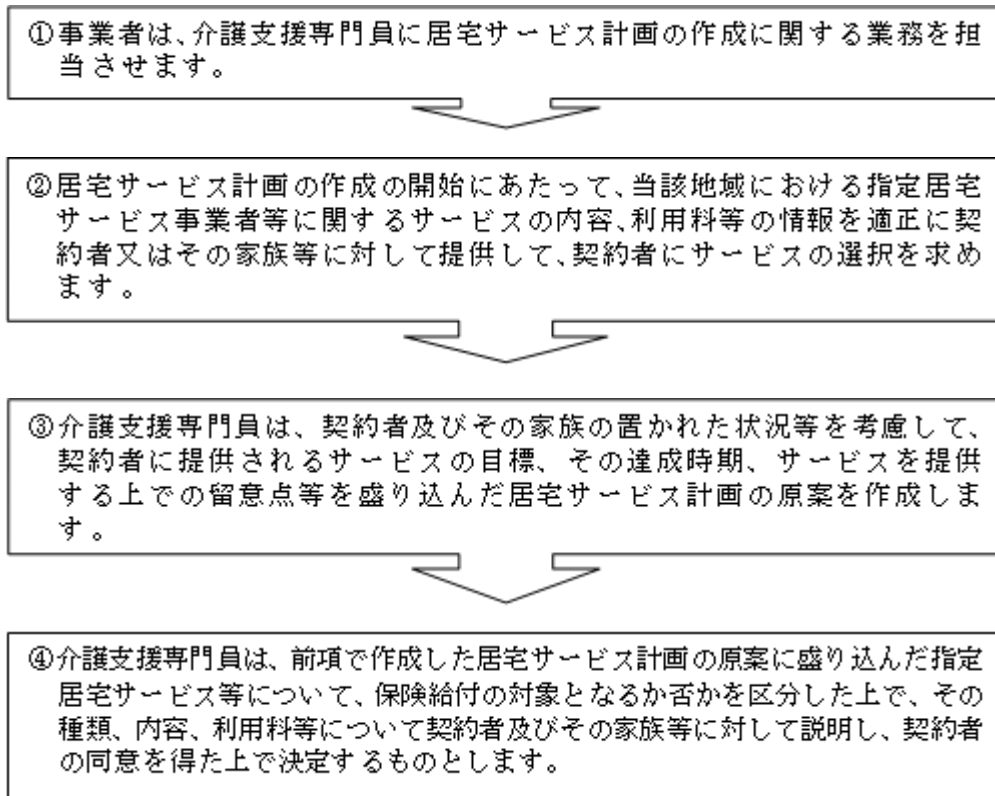
(1) サービスの内容と利用料金（契約書第3～6条、第8条参照）*

〈サービスの内容〉

① 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。
- ・利用者の心身の病気にて医療機関にて入院治療となった場合は、入院医療機関と早期に連携を取り、退院支援に資するとともに、退院後の円滑な在宅生活へ移行できるよう支援いたします。

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たんお支払い下さい。

要介護 1・2	要介護 3・4・5
10,570 円	13,730 円

※加算内容

- ・初回加算（サービス開始時に、1 回のみ算定） **3,000 円**
- ・入院時情報連携加算 I (入院時に病院へ在宅生活情報提供。3 日以内に提供) **2,000 円**
- ・入院時情報連携加算 II (入院時に病院へ在宅生活情報提供。7 日以内に提供) **1,000 円**
- ・退院・退所連携加算 I イ (病院・施設へ訪問し情報提供を受けてカンファレンス以外で 1 回受けている) **4,500 円**
- I ロ (上記内容でカンファレンスへ参加し 1 回情報提供を受ける) **6,000 円**
- II イ (退院前情報をカンファレンス以外 2 回以上病院・施設訪問し受けている) **6,000 円**
- II ロ (上記どおり 2 回以上情報提供を受けて尚、カンファレンスに 1 回参加する) **7,500 円**
- III (退院前情報をカンファレンス以外 3 回以上尚、カンファレンスに 1 回参加する) **9,000 円**

但し、上記加算内容については、利用者・ご家族の支払いは発生いたしません。すべて介護保険より支払われますが、介護保険料未納者が介護保険サービス利用の為に、介護支援専門員へ「介護サービス計画」を依頼されサービスを受けた場合に該当致します。

(2) 交通費（契約書第 8 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

前記 (1) の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月〇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

親和銀行 大串支店 普通預金 3051631

名義「社会福祉法人ふるさと 居宅介護支援センターふるさと」

前記 (2) の交通費は、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、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17条参照）*

(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（担当者） 苦情受付ボックスをカウンターに設置しています。

[職名] 介護支援専門員(管理者) 永野 修

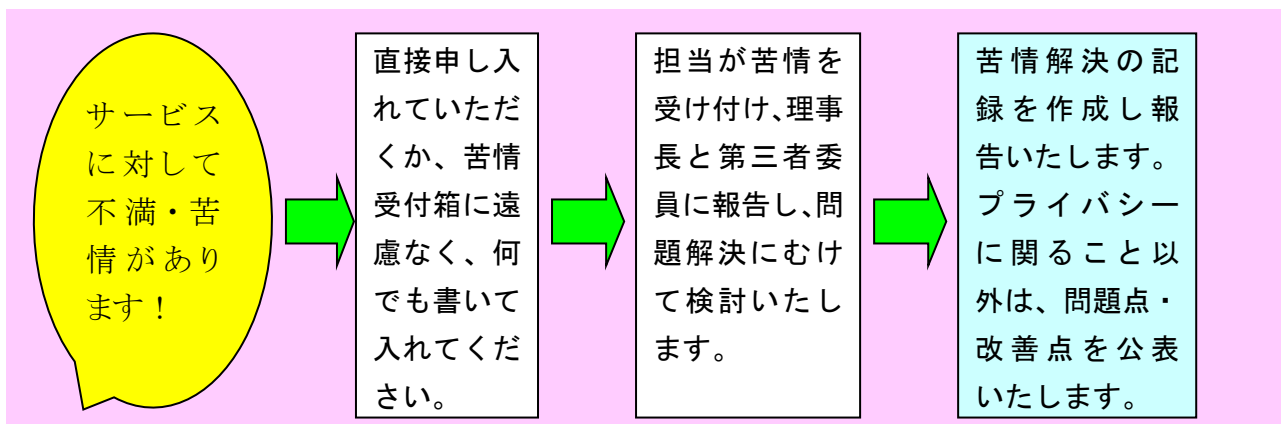
[連絡先] 0959-32-2323

- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～18:00

苦情処理体制 苦情解決責任者・・・「理事長」 苦情受付担当者・・・「管理者」

第三者委員・・・「利用者家族会長」「西海市長寿介護課長」「西海市社会福祉協議会長」

苦情解決の仕組み ①苦情の受付 ⇒ ②苦情の報告・確認 ⇒ ③苦情解決の記録・報告 ⇒ ④解決結果の公表



7. 事故発生時の対応について

(1) 当事業所における介護事故等について

当事業所における介護事故に対する施策を「介護事故防止・対応マニュアル」に定めています。マニュアルに乗っ取った形での介護予防・事故防止につとめます。万が一事故が発生した場合は、下記のとおり対応いたします。(マニュアルの**3. 介護事故発生時の対応**)

3. 介護事故発生時の対応

介護従事者が当然払うべき業務上の注意義務を怠るなどにより、利用者に損害を及ぼし、場合によっては利用者を死に至らしめることがあります。重大事故の発生直後は、冷静かつ誠実に利用者への対応をすばやく行うことが重要です。

(1) 利用者及び家族への対応

①最善の処置

介護事故が発生した場合、まず利用者に対して可能な限りの緊急処置を行います。引き続き、看護職員を呼び、最善の処置を施していきます。

②責任者への報告

すみやかに所属長へ報告し、施設で対応できない場合には、協力医療機関の金森医院へ連絡し担当医師の指示を得なければなりません。

③利用者及び家族への説明等

処置が一段落すれば、できるだけ速やかに利用者や家族等に誠意を持って説明し、家族の申し出についても誠実に対応します。委員会の審議の結果、施設側の過誤が明らかな場合、統括リスクマネージャーが率直に謝罪します。しかし、過誤の有無、利用者への影響などは発生時には不明確なことが多いので、事故発生の状況下における説明は慎重かつ誠実に行うようにします。

④利用者及び家族への損害賠償

介護事故により施設が賠償責任を負った場合は、社会福祉法人全国社会福祉施設協議会の損害保険「しせつの共済」により利用者及び家族に補償します。

⑤事故記録と報告

利用者への処置が一通り完了した後、できるだけはやく介護事故報告書を作成します。介護事故当事者は、事故概要を「事故報告書(様式1-1.1-2.2-1.2-2)」に記載します。

事故の概要、利用者の状況、現在の治療、今後の見通し及び利用者等への説明した内容などを診療録に必ず記載しておきます。

(2) 行政機関への報告

①重大な介護事故や利用者が死亡するなど重大な事態が発生した場合、速やかに西海町へ報告を行います。

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 居宅介護支援センターふるさと

説明者職名介護支援専門員..... 氏 名[㊞]

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いたします。

契約者住所

氏 名[㊞]

※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家族への重要事項説明のために作成したものです。

<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）

2. 損害賠償について（契約書第 12 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 13 条参照）

- 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。）
- 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 14 条、第 15 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 3 日前(※最大 7 日)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 16 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

- 平成 27 年 4 月 1 日改正
- 平成 28 年 1 月 1 日改正
- 平成 30 年 4 月 1 日改正
- 令和 1 年 5 月 1 日改正
- 令和 1 年 11 月 1 日改正