

重要事項説明書

《令和6年4月1日現在》

この「重要事項説明書」は、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）」第4条の規定に基づき、指定居宅介護支援提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 寿水会
代表者氏名	理事長 小田代 将正
所在地 (連絡先及び電話番号等)	奥州市水沢字見分森 19 番地 1 (0197) 25-3131
法人設立年月日	昭和41年設立

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	寿水会指定居宅介護支援事業所
介護保険指定 事業者番号	居宅介護支援事業者（岩手県 0370400210 号）
事業所所在地	奥州市水沢字見分森 19 番地 1
連絡先 相談担当者名	TEL (0197) 23-6088 FAX (0197) 47-5001 管理者 小竹 政信
事業所の通常の 事業の実施地域	奥州市 金ヶ崎町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人寿水会が開設する寿水会指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が要介護状態及び要支援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事を目的とする。
運営の方針	1 事業所の介護支援専門員は、居宅介護支援を行うに当たっては、利用者が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事ができるよう配慮しなければならない。 2 事業所の介護支援専門員は、居宅介護支援を行うに当たっては、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・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配慮しなければならない。

	<p>3 事業所の介護支援専門員は、居宅介護支援を行うに当たっては、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事のないよう、公正中立に行わなければならない。</p> <p>4 事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行い、介護保険施設への入所を希望する場合にあっては、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する。</p> <p>5 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密に連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。</p> <p>6 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間 ※電話等で 24 時間連絡が可能な体制とする。

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	午前 8 時 45 分～午後 5 時 30 分

※国民の祝日、年末年始（12/29～1/3）休業とする。

(4) 事業所の職員体制

職 種	員数	業務内容	勤務体制	兼務する業務の内容
管 理 者 (主任介護支援専門員)	1 名	運営管理	常勤で兼務	居宅サービス計画作成等
介護支援専門員	1 名 以上	居宅サービス計画作成等	常勤及び 兼務	なし

3 サービス内容について

居宅介護支援の内容	提供方法
①居宅サービス計画の作成	別紙に掲げる 「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。
②居宅サービス事業者との連絡調整	
③サービス実施状況把握、評価	
④利用者状況の把握	
⑤給付管理	
⑥要介護認定申請に対する協力、援助	
⑥相談業務	

※ご契約者様居宅サービス計画の作成し際し、ケアプランに位置付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ことができます。また、居宅サービス計画に位置付けた事業所の選定理由について、説明を求めることができます。

4 居宅介護支援サービスの内容、利用料

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

(1) 基本利用料			
利用者		要介護 1. 2	要介護 3～5
保険料の滞納等	なし	保険から全額給付	保険から全額給付
	あり	10,860円	14,110円

(2) 加算料金	
特定事業所加算Ⅰ	5,190円
特定事業所加算Ⅱ	4,210円
特定事業所加算Ⅲ	3,230円
人員配置要件の強化や、人材育成に関する協力体制を整備している場合	
初回加算 適切かつ質の高いケアマネジメントを実施するため、特に手間を要する初回（新規に居宅サービス計画を策定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）	3,000円
入院時情報連携加算Ⅰ 利用者の入院当日及び入院日以前に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合	2,500円
入院時情報連携加算Ⅱ 利用者の入院日の翌日・翌々日に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合	2,000円
退院・退所加算 退院または退所し、居宅にて居宅サービスまたは地域密着サービスを利用する場合、病院や介護施設の職員と面談を行い、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を作成しサービス利用に関する調整を行った場合。（入院期間中に1回を限度）ただし、初回加算を算定する場合は、算定されない。 退院・退所加算（1）イ 4,500円 退院・退所加算（1）ロ 6,000円 退院・退所加算（2）イ 6,000円 退院・退所加算（2）ロ 7,500円 退院・退所加算（3） 9,000円	
通院時情報連携加算 利用者が医師の診断を受ける際に同席し、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、医師等から利用者に関する必要な状況提供を受けたうえでケアプランに記録した場合。	500円
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	2,000円

ターミナルケアマネジメント加算

①末期の悪性腫瘍であって、在宅で死亡した利用者に対し、終末期の医療ケアの方針に関する等該当利用者または家族の意向を把握した上で死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上在宅の訪問等を行った場合。②担当ケアマネジャーが状態変化やサービス変更の必要性を把握すること ③把握した心身の状況等の情報を記録すること ④把握した心身の状況等を主治の医師等やケアプランに位置付けた居宅サービス事業所へ提供すること ⑤必要に応じて主治医等に病状等に関する指示を受けること。

4, 000円

※ご契約者が未だ要介護認定を受けていない等の場合には、サービス利用料金の金額をいったんお支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

※保険料の滞納等により、保険給付が直接事業者を支払われない場合、要介護度に応じて1カ月につき前記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。

サービス提供証明書を後日保険者の窓口へ提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

(3) 交通費

サービスを提供する地域にお住まいの方の交通費はいただきません。

(4) 解約料

利用者は契約を解除することができ、解約料はいただきません。

5 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 障害福祉サービスを利用していた障害者に居宅介護支援を提供する場合は、必要がある場合障害福祉制度の相談支援専門員と連携に努めます。

6 ハラスメントの防止について

利用者及び家族は、サービスの利用にあたり次の行為を禁止します。

- (1) 介護支援専門員に対する新艇的暴力（直接的、間接的問わず有形力を用いて危害を及ぼす行為）
- (2) 介護支援専門員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- (3) 介護支援専門員に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘い掛け、好意的態度の要求、性的嫌がらせ等）

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 成年後見制度の利用を支援します。
- (2) 苦情解決体制を整備しています。
- (3) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (4) 事業所は、サービス提供中に当該事業者又は養護者(利用者の家族等の高齢者を現による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに、これを市町村に通報する措置を取らせていただいております。

8 感染症や災害の対応力強化について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定するとともに当該業務継続に従い介護支援専門員に対し必要な研修及び訓練(シュミレーション)を実施します。感染症が発生、まん延しないように、次の措置を講じるものとします。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (2) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ol style="list-style-type: none">① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。② 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	<ol style="list-style-type: none">① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報

	<p>を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10 事故発生時の対応方法について

- (1) 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、前項の事故状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとします。
- (3) 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとします。

11 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

12 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 - 提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。また、苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。
 - 提供したサービスに関し、市町村が行う照会及び調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言をうけた場合は、当該指導、又は助言に従って必要な改善を行う。
 - 提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 当事業所相談・苦情担当 心のふれあい相談室 担当 管理者 小竹 政信	所在地 奥州市水沢字見分森 19 番地 1 電話番号 0197-23-6088 ファックス番号 0197-47-5001 受付時間 8:45~17:30 (土日祝は休み)
奥州市長寿社会課	所在地 奥州市水沢大手町一丁目 1 番地 電話番号 0197-24-2111
江刺総合支所健康福祉課	所在地 奥州市江刺大通り 1 番 8 号 電話番号 0197-35-2111
前沢総合支所健康福祉課	所在地 奥州市前沢字七日町裏 71 番地 電話番号 0197-56-2111
胆沢総支所健康福祉課	所在地 奥州市胆沢南都田字大持 50 番地 電話番号 0197-46-2977
衣川総合支所健康福祉課	所在地 奥州市衣川古戸 64 番地 1 電話番号 0197-52-3111
金ヶ崎町保健福祉センター	所在地 金ヶ崎町西根鑓水 98 番地 電話番号 0197-44-4560
岩手県国保連介護保険課	所在地 盛岡市大沢川原三丁目 7 番 30 号 電話番号 019-604-6700

1.3 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

上記内容について、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）」第4条の規定に基づき、利用者に説明を行い同意します。

事業者	所在地	奥州市水沢字見分森 19 番地 1	
	法人名	社会福祉法人 寿水会	
	代表者名	理事長 小田代 将正	印
	事業所名	寿水会指定居宅介護支援事業所	
	説明者氏名		印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	奥州市	
	氏名		印

代理人	住所		
	氏名		印

【別記】

《緊急時・事故発生時の連絡先》

氏名	続柄 ()		
住所			
電話番号			

氏名	続柄 ()		
住所			
電話番号			

《主治医》

医療機関名	医師名		
住所			
電話番号			

(別紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、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るものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に
- ② 際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ④ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、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、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

6 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。