

東郷町社会福祉協議会居宅介護支援事業所 重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して社会福祉法第76条に基づき、当事業所の概要や提供されるサービス内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

また、当事業所では、介護保険法令に基づく居宅介護支援サービスを提供します。

この居宅介護支援サービスを提供するにあたり、原則として介護保険の要介護認定で、要支援・要介護状態と認定された方が対象となります。

1 事業者について

事業者名称	社会福祉法人 東郷町社会福祉協議会
代表者氏名	近藤 秀己
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	愛知県愛知郡東郷町大字諸輪字北山 158 番地 90 (高齢者福祉係) (電話 0561-37-5411・ファックス 0561-37-5412)
法人設立年月日	昭和59年8月27日

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	東郷町社会福祉協議会居宅介護支援事業所
介護保険指定 事業者番号	2375000037
事業所所在地	愛知県愛知郡東郷町大字諸輪字北山 158 番地 90
連絡先	高齢者福祉係 電話 0561-37-5411・ファックス 0561-37-5412
事業所の通常の 事業の実施地域	愛知県愛知郡東郷町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	このサービスは、介護保険制度を利用される皆様を対象に、様々な障害を抱えながらも在宅でいきいきと暮らし、家族の方も安心して過ごせるように相談に応じ、ご希望に合わせたサービスを考える「居宅サービス計画」の作成などを行うことを目的としています。
運営の方針	事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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に配慮して行う。 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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配慮して行う。 また利用者の意思及び人格を尊重し、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のないよう公正中立に行う。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日(祝祭日及び12月29日から翌年1月3日までを除く)
営業時間	午前8時30分から午後5時15分

* 休業日及び営業時間外は電話にて対応しております(24時間対応体制)

(4) 事業所の職員体制

管 理 者	(氏名) 石川 和代
-------	------------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握等を一元的に行います。 2 従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常 勤 1 名
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常 勤 2 名 非常勤 1 名

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提 供 方 法	介護保険適用有無	利 用 料 (月額)	利用者負担額 (介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	別紙1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。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	下表のとおり	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (全額介護保険により負担されます。)
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況の把握、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				
⑦ 相談業務				

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
	居宅介護支援費Ⅰ 11,211 円	居宅介護支援費Ⅰ 14,567 円

※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の 50/100 又は 0/100 となります。

※ 45 人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45 件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

※ 虐待の発生又はその再発を防止するための措置(虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること)が講じられていない場合は、所定単位数の 1/100 に相当する単位数を減算します。

※ 感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合は、所定単位数の 1/100 に相当する単位数を減算します(令和 7 年 3 月 31 日まで経過措置あり。)

※ 当該事業所の建物と同一の敷地内の建物若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当該事業所と同一の建物に居住する利用者又は当該事業所における一月当たりの利用者が 20 人以上居住する建物(同一敷地内建物等を除く)の利用者にサービス提供を行った場合は、所定単位数の

95/100 に相当する単位数を算定します。

※ 地域区分別の単価（6 級地 10.42 円）を含んでいます。

	加 算	加 算 額	内 容 ・ 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,126 円	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受けた場合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に居宅サービス計画を作成する場合
	入 院 時 情 報 連 携 加 算（Ⅰ）	2,605 円	入院した日のうちに病院等の職員に必要な情報提供をした場合（Ⅰ）
	入 院 時 情 報 連 携 加 算（Ⅱ）	2,084 円	入院した日の翌日又は翌々日に病院等の職員に必要な情報提供をした場合（Ⅱ）
	退 院 ・ 退 所 加 算（Ⅰ）イ	4,689 円	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。 （Ⅰ）イ 連携1回 （Ⅰ）ロ 連携1回（カンファレンス参加による） （Ⅱ）イ 連携2回以上 （Ⅱ）ロ 連携2回（内1回以上カンファレンス参加） （Ⅲ） 連携3回以上（内1回以上カンファレンス参加）
	退 院 ・ 退 所 加 算（Ⅰ）ロ	6,252 円	
	退 院 ・ 退 所 加 算（Ⅱ）イ	6,252 円	
	退 院 ・ 退 所 加 算（Ⅱ）ロ	7,815 円	
	退 院 ・ 退 所 加 算（Ⅲ）	9,378 円	
	通 院 時 情 報 連 携 加 算	521 円	病院等で医師等の診察を受ける利用者に同席し、医師等に情報提供等を行った場合（1月につき）
	特 定 事 業 所 加 算（Ⅰ）	5,407 円	「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すること」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（1月につき）
	特 定 事 業 所 加 算（Ⅱ）	4,386 円	
	特 定 事 業 所 加 算（Ⅲ）	3,365 円	
	特 定 事 業 所 加 算（A）	1,187 円	
	特 定 事 業 所 医 療 介 護 連 携 加 算	1,302 円	特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定している等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
	ターミナルケアマネジメント加算	4,168 円	在宅で死亡した利用者に対し 24 時間連絡体制を整備し必要に応じ居宅介護支援を提供した場合
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,084 円	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整を行った場合（1月に2回を限度）

3 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は1kmあたり37円を請求いたします。
-------	---

4 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安

利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

5 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) 利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。
- (5) 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙1のとおりです。

6 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) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者

柘植 真紀

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 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。
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知します。
- (6) 虐待の防止のための指針を整備しています。
- (7) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による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、これを市町村に通報します。

7 身体的拘束について

事業者は原則として利用者に対して身体的拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ

るときは、利用者に対して同意を得た上で次に掲げることに留意して必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体的拘束を行った日時、理由及び様態等についての記録を行います。また事業者として、身体的拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- (2) 非代替性…身体的拘束以外に、利用者または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

8 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	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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取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	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や地域ケア会議等において、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や地域ケア会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 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。 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。）

9 事故発生時の対応方法について

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、主治医又は協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

また、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います。なお、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	株式会社 損害保険ジャパン
保険名	賠償保険
保障の概要	対人・対物責任等

- ・ 協力医療機関 東郷町国民健康保険東郷診療所 所長 久保奈津子

10 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。

11 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的(年1回以上)に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。
- (4) 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います。

12 衛生管理等

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
- (3) 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実施します。
- (4) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

13 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

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)

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 高齢者福祉係	所在地 東郷町大字諸輪字北山158番90 電話番号 0561-37-5411 ファックス番号 0561-37-5412 受付時間 8:30~17:15(土日祝休み)
東郷町役場健康福祉部 高齢者支援課	所在地 東郷町大字春木字羽根穴1番地 電話番号 0561-56-0735 ファックス番号 0561-38-7932 受付時間 8:30~17:15(土日祝休み)
愛知県国民健康保険団体連合会 介護保険課内 苦情相談室	所在地 名古屋市東区泉1丁目6番5号 電話番号 052-971-4165 ファックス番号 052-962-8870 受付時間 9:00~17:00(土日祝休み)

(3) ハラスメントの防止

職員及び職員と取引業者、関係機関の職員又は利用者及びその家族との間において、本会はハラスメント防止のための指針を設けています。

14 この重要事項説明書の概要等については、当該事業所の見やすい場所に掲示し当該事業所のウェブサイト(法人ホームページ等又は情報公表システム上)に掲載・公表します。

15 第三者評価の実施状況

当事業所は、第三者評価機関による評価を実施していません。

16 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	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、利用者に説明を行いました。

また、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、当該サービス事業所をケアプランに位置づけた選定理由を求めることが可能であること、当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況について説明を行いました。

事業者	所在地	東郷町大字諸輪字北山158番90
	法人名	社会福祉法人東郷町社会福祉協議会
	代表者名	会長 近藤秀己
	事業所名	東郷町社会福祉協議会居宅介護支援事業所
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、その内容に同意しました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人又は代筆者	住所	
	氏名	(利用者との続柄)

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。
 - ③ 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができ、また、居宅サービス計画に位置付けられ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ることについて、利用者又は家族へ懇切丁寧に説明し、理解を求めます。
 - ④ 指定居宅介護支援の提供に当たっては、予め利用者又はその家族に対し、利用者について病院又は診療所に入院する必要がある場合には、その利用者を担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を利用者が入院している病院又は診療所に伝えるように求めます。
 - ⑤ 前 6 月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護(以下、この項において「訪問介護等」という)がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前 6 月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合は以下のとおりです。
- ① 前 6 か月間に作成したケアプランにおける、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
訪問介護 47.1%、通所介護 39.4%、地域密着型通所介護 15.8%
福祉用具貸与 63.6%
 - ② 前 6 か月間に作成したケアプランにおける、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ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	東郷社協訪問介護事業所 56.8%	ヘルパーハウスレオン 13.1%	もみの木訪問介護 8.6%
通所介護	はなのき東郷 23.6%	喜楽デイサービス春夏秋冬 20.3%	リハビリデイ三日月 20.3%
地域密着型通所介護	デイサービスエイジトピア諸輪 50.0%	デイサービスおさんぽ 31.7%	エンジョイハウスニコニコ 18.3%
福祉用具貸与	フランスベット 23.3%	(株) ニック 12.7%	(株)メディケア 15.5%

判定期間 令和 6 年度 前期 (3月1日から8月末日) 後期 (9月1日から2月末日)

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との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。

- ② 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。
- ③ 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（テレビ電話装置等を活用して面接を行う場合は少なくとも二月に一回）利用者の居宅を訪問し、利用者に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、事業者は利用者に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。