

さぬき

「指定居宅介護支援」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。
(高松市指定 第3770100067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が、要介護認定がまだ出ていない方でも暫定的に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日・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	6
8.	事故発生時の対応について	6
9.	守秘義務・個人情報保護について	7
10.	情報開示について	7
11.	サービス提供における事業者の義務	7
12.	損害賠償について	7
13.	サービス利用をやめる場合	7
14.	個人情報使用同意書	9

管理台帳番号

—

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 さぬき
- (2) 法人所在地 香川県高松市宮脇町2丁目37番21号
- (3) 電話番号 087-831-4451
- (4) 代表者氏名 理事長 藤目 真皓
- (5) 設立年月 昭和4年3月21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) 事業所の目的 介護保険法令の趣旨に従い契約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に支援することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 老人介護支援センターさぬき
平成11年9月16日指定 高松市3770100067号
- (4) 事業所の所在地 香川県高松市中野町26番29号
- (5) 電話番号 087-831-4498
- (6) 事業所長（管理者）氏名 中村 永芳
- (7) 当事業所の運営方針

当事業所は社会福祉施設として地域社会の福祉向上と人々の生活支援を行うもので、運営に当たっては次のことを方針とします。

*寝たきりや認知症となり、日常生活の全てに介助を必要とする状態となっても、一人の人間として誇りを持って毅然として介護が受けられる介護環境をつくります。

*人間の尊厳に価する介護をします。

長年当法人が育み培ってきた人への深い思いやりと暖かい手と心によるやさしい介護をします。

*その人の心身の状況や個人の長い生活歴、習慣、嗜好や価値観など利用される本人の意思を尊重した介護計画を作り、実践し、楽しく安心して過ごせる介護をします。

*ひとり暮らしや身寄りのない人、生活困難な状態となった人々の介護を支援します。

*地域社会の人々と連携し、人を思いやり、共に支え助け合う、安心して暮らせる地域づくりに努めます。

*利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、特定の種類または特定の介護サービス事業所もしくは地域密着型介護サービス事業所に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。

- (8) 開設年月 平成3年3月1日

3. 事業実施地域及び営業日・営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 高松市（島嶼部及び中山間地域等を除く）

(2) 営業日・営業時間

営業日	月～土 (12/29～1/3 を除く)
営業時間(受付時間)	月～土 9時～17時30分
サービス提供時間	月～土 9時～17時30分

連絡は、電話等で、24時間体制で受け付けできます。

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定居宅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>

各介護支援専門員の担当する利用者の人数については、指定基準に準じた人数とし、個々へのサービス提供が低下しないように努めます。

職 種	常 勤
1. 管理者（事業所長）	1名
2. 介護支援専門員	1名以上（内1名は管理者と兼務）

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（契約書第3～6条参照）

①居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問し、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、指定居宅サービス事業所から選択できるよう適切に情報を提供し、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事ができる。また、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求める事ができる。

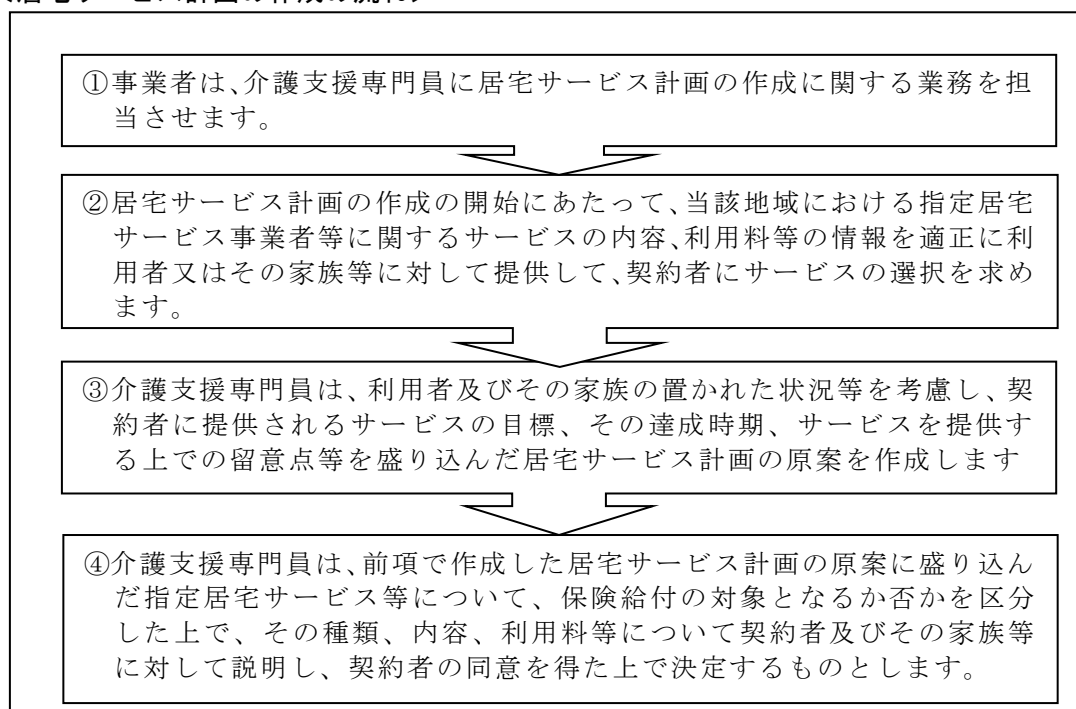
居宅サービス計画書の作成時には必要に応じて、多様な主体が提供する生活支援サービスが包括的に提供されるよう配慮します。

ケアマネジメントの公平中立性の確保を図るため、介護サービス情報公開制度において公表し、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と、サービスごとの同一事業者によって提供された割合の報告を行います。（別紙）

居宅サービス計画の作成時には、必要な保健医療サービス、福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるように配慮します。

医師などと情報連携を行い当該情報を踏まえ、総合的かつ効率的にサービスが提供されるよう配慮します。

<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、訪問して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医療機関との連携

ご契約者が入退院時等には、在宅や医療機関にて、介護と医療の継ぎ目のない適切なサービス提供ができるよう医療機関と十分な連携を図ります。

医療機関との連携を促進するため、入院時に担当の介護支援専門員の氏名、連絡先等を入院先の医療機関にお伝えください。

⑤介護保険施設等への紹介

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ご契約者が小規模多機能型施設や介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、施設への紹介その他の連携手続きを行います。

⑥障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携

障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等における、ケアマネジャーとの障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、特定相談支援事業者との連携に努めます。

(2) サービス利用料金（契約書第8・9条参照）

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。

・利用料

1ヶ月
1, 411単位（要介護3・4・5）
1, 086単位（要介護1・2）

※令和3年4月～9月末までの間、基本報酬に0.1%上乗せします。

・加算料金（ご利用者様の状況により加算算定を行う事があります）

- | | |
|-------------------|-----------------------------------|
| ① 初回加算 | 300 単位 |
| ② 特定事業所加算（Ⅰ） | 519 単位（Ⅱ）421 単位（Ⅲ）323 単位（A）114 単位 |
| ③ 入院時情報連携加算（Ⅰ） | 250 単位（Ⅱ）200 単位 |
| ④ 退院・退所加算 | 300 単位（3回まで/入院等期間中） |
| ⑤ 緊急時等居宅カンファレンス加算 | 200 単位（2回まで/月） |
| ⑥ ターミナルケアマネジメント加算 | 400 単位 |
| ⑦ 通院時情報連携加算 | 50 単位 |

※高松市の地域区分は7級地です。算定された合計単位数に地域区分割合10.21をかけた額が料金となります。

・交通費（契約書第8条参照）

通常の事業実施地域（高松市）以外の地区に訪問する場合、サービスの提供に際し高松市の境界地点からの距離を算定し1キロメートル当たり15円を要した費用を交通実費としていただきます。お支払いは、直接ご持参ください。

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。

7. 苦情の受付について（契約書第 17 条参照）

(1) 苦情の受付

当事業所に対す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）

〔職名〕 主任介護支援専門員 中村 永芳

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

9：00～17：30

○連絡先 TEL 087（831）4498

FAX 087（862）9302

E-メール shien@sanuki-sha.or.jp

(2) 行政機関その他苦情受付機関

高松市介護保険課	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 受付時間 8：30～17：00
福祉サービス運営適正化委員会	所在地 高松市番町1丁目10番35号 香川県社会福祉総合センター5階 (香川県社会福祉協議会内) 電話番号 087-861-1300 (FAX兼用) 受付時間 9：00～17：00
香川県国民保険団体連合会 介護保険課	所在地 高松市福岡町2丁目3番2号 電話番号 087-822-7453・FAX 087-822-7455 受付時間 8：30～17：00
第三者委員	上枝 典子
第三者委員	小橋 素子

8. 事故発生時の対応について

- (1) 当事業所では、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係わる居宅介護支援事業者等に連絡を行うと共に、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じることとします。又賠償すべき事態においては速やかにその損害を賠償いたします。但し、その事故の発生について、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に斟酌して相当と認められるときに限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

9. 守秘義務・個人情報保護について（契約書第 11 条参照）

- (1) 当事業所では、サービスの提供をするに当たり、正当な理由無くその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。
- (2) 当該指定居宅介護支援事業所の従業者であった者が正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じます。
- (3) 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る場合は、利用者の同意を、利用者の家族の個人の情報を用いる場合は、当該家族の同意をあらかじめ文章により頂きます。

10. 情報開示について

事業運営の透明性の確保のため、事業計画及び財務内容（収支予算・決算等）に関する資料をご契約者、ご家族の求めに応じて開示します。また、ご契約者からの要望に応じて個人情報を使用した会議の内容や経過記録の開示も行います。（本人以外の開示申し出につきましては、あらかじめ身分証明をご提示していただき判断させていただく場合もございます。）

11. サービス提供における事業者の義務（契約書第 10 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 5 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。

12. 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。

但し、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。

13. 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）

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">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 要介護認定により、要支援1 要支援2と判定された場合④ ご契約者が小規模多機能型施設や介護保険施設に入所した場合⑤ 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⑥ 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⑦ 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。）⑧ 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7日前までに解約届出書をご提出ください。

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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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が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。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">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契約者等の生命・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③ ご契約者が、事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為セクシャルハラスメントなどの健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合 |
|--|

14. 個人情報使用同意書

1. 使用する目的

- (1) 契約に関する介護認定の申請及び更新、変更
- (2) 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施する担当者会議での情報提供
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医の意見を求める必要のある場合
- (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 介護保険事務
- (7) 上記各号に関わらず、緊急を要するときの連絡等の場合

2. 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限として、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結時からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

3. 個人情報の内容

氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況等、サービスの利用者や家族個人に関する情報

4. 契約事業所 老人介護支援センターさぬき

老人介護支援センターさぬきでは、 利用者様の個人情報保護に全力で取り組んでいます

当事業所は個人情報を下記の目的に利用し、その取り扱いには細心の注意を払っています。
個人情報の取り扱いについてお気づきの点は、お気軽に職員までお申し出下さい。

個人情報の利用目的

<居宅介護支援サービスの提供>

- ・ 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供
- ・ 医療機関、福祉事業者、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、介護サービス事業者、自治体(保険者)その他社会福祉団体等との連絡調整
- ・ 利用者が医療サービスの利用を希望している場合及び主治医の意見を求める必要がある場合
- ・ 上記に関わらず、緊急を要するときの連絡等の場合

<介護保険請求のための事務>

- ・ 保険事務
- ・ 審査支払機関へのレセプトの提出
- ・ 審査支払機関または保険者からの照会への回答

<上記以外での利用目的>

- ・ 介護サービスや業務の維持、改善のための基礎資料
- ・ 施設等において行われる学生等への実習への協力
- ・ 介護の質の向上を目的とした事業所内での事例研究

<付記>

1. 上記のうち情報提供について同意しがたい事項がある場合にはその旨をお申し出下さい。
 2. お申し出がないものについては、同意していただいたものとして取り扱わせていただきます。
 3. ご自身のサービス提供記録の閲覧をご希望の場合はご遠慮なく開示をお申し出下さい。
 4. これらのお申し出はあとからいつでも撤回、変更等を行うことが可能です。
- ※ ご質問やご相談は職員までお気軽にお申し出下さい。

令和 年 月 日

本書面に基づき重要事項・個人情報使用の説明を行いました。

老人介護支援センターさぬき

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・個人情報使用の説明を受け同意しました。

契約者 住 所 _____

氏 名 _____ ㊟

家 族 続 柄 _____

住 所 _____

氏 名 _____ ㊟

代理人 続 柄 _____

住 所 _____

氏 名 _____ ㊟