

指定居宅介護支援事業所 すいは

重要事項説明書

社会福祉法人 愛美会

「指定居宅介護支援事業所 すいは」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。
(愛媛県指定 第3871301192号)

当事業所では、利用者に対して居宅サービス計画の作成等を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1. 事業者

- | | |
|-----------|------------------|
| (1) 名称 | 社会福祉法人愛美会 |
| (2) 所在地 | 愛媛県四国中央市上分町乙8番地2 |
| (3) 電話番号 | 0896-56-2333 |
| (4) 代表者名 | 理事長 石川 繁一 |
| (5) 設立年月日 | 昭和63年12月24日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|------------|--|
| (1) 事業所の種類 | 居宅介護支援事業所 愛媛県指定 第3871301192号 |
| (2) 事業の目的 | 要介護状態となった利用者に対し、居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。 |
| (3) 運営方針 | 利用者のあるがままの生活を受容し人権と自由を尊重した生活モデルを推進する。 <ul style="list-style-type: none">○ 中立公平の立場にたって、利用者本位のサービスを推進し実践する。○ 利用者ニーズを傾聴し個別ケアを推進し実践する。○ 利用者の生活づくりを共に創造し実践する。○ 介護保険等関連情報を活用し、PDCA サイクルの構築・推進し、サービスの質の向上に努めていく。 |
| (4) 施設の名称 | 指定居宅介護支援事業所 すいは |
| (5) 所在地 | 愛媛県四国中央市中之庄町542番地 |
| (6) 電話番号 | 0896-28-7757 |
| (7) 管理者 | 石川 友子 |
| (8) 開設年月日 | 平成 6年12月 1日
(平成29年4月1日 四国中央市より移譲) |
| (9) 提供地域 | 四国中央市 |
| (10) 緊急連絡先 | 特別養護老人ホーム 萬翠荘 |

3. 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日 ～ 金曜日 (但し、祝祭日、国民の休日及び12月30日～1月3日までは除く。)
営 業 時 間	午前8時30分～午後5時30分 (但し、電話等により、24時間連絡可能な体制とします。)

4. 職員体制

職 種	常勤	非常勤	従事職務内容
管理者 兼 主任介護支援専門員	1 (兼務)		従業者の管理業務及び主任介護支援専門員、居宅介護支援業務
介護支援専門員	1名以上		主任介護支援専門員及び 居宅介護支援業務
事務職員		1	

5. 提供するサービス

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。

(1) ケアプランの作成

利用者の家庭を訪問して、心身の状況や生活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」といいます。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、ケアプランを作成します。

その際、利用者は、複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するよう求めることができます。また、利用者は居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス等の選定理由の説明をケアマネジャーに求めることが出来ます。

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は、前6カ月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総数のうちそれぞれが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カ月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に同一の指定居宅サービス事業所又は指定地域密着型通所介護サービス事業所によって提供されたものが占める割合等につき、毎年度2回、次の期間における当該事業所において作成された居宅サービス計画を対象とし、文書にて説明を行います。

① 前期（3月1日から8月末日） ②後期（9月1日から2月末日）

介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集して行う会議）の開催、担当者に対する照会等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めます。サービス担当者会議については、テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下

「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことが出来ますが、利用者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について同意を得ます。

※ケアプランの作成

① 事業所は介護支援専門員にケアプランの作成に関する業務を担当させます。



② 介護支援専門員は、ケアプランの作成に当たっては、当該地域における複数の居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を利用者等に提供しサービスの選択を求めます。



③ 介護支援専門員は、利用者等の状況を考慮して、提供されるサービスの目標達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだケアプランの原案を作成します。



④ 介護支援専門員は、前項で作成したケアプランの原案に盛り込んだ居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等を説明し、利用者等の同意を得た上で決定します。

(2) 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ① ケアプランの目標に沿ってサービスが提供されるよう利用者等及び居宅サービス事業者等との継続的な連絡調整を行い、ケアプランの実施状況の把握に努めます。
- ② 利用者等の意思を踏まえて、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

利用者等がケアプランの変更を希望した場合、又は介護支援専門員がケアプランの変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者等双方の合意に基づき変更します。

(4) 介護保険施設への紹介

利用者が居宅において、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。

6. サービス利用料及び利用者負担

要介護認定を受けられた方は、全額介護保険給付の対象となり、利用者の自己負担はありません。

但し、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護

度に応じて下記の金額をいただきます。その際、当事業所からサービス提供証明書を交付しますので、市町の介護保険担当窓口へ提出してください。必要により払い戻しを受けられます。

利 用 料	要介護１・要介護２	１０，８６０円
	要介護３～要介護５	１４，１１０円

加 算 項 目	金 額	備 考
初 回 加 算	３，０００円／月	・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
退院・退所加算連携１回	４，５００円／月 ６，０００円／月	(カンフレンス無) (カンファレンス有)
退院・退所加算連携２回	６，０００円／月 ７，５００円／月	(カンファレンス無) (カンファレンス有)
退院・退所加算連携３回	９，０００円／月	担当医との会議に参加した場合
特定事業所加算（Ⅰ）	５，１９０円／月	基準に該当した場合
特定事業所加算（Ⅱ）	４，２１０円／月	〃
特定事業所加算（Ⅲ）	３，２３０円／月	〃
特定事業所医療介護連携加算	１，２５０円／月	〃
ターミナルマネジメント加算	４，０００円／月	在宅で死亡した利用者に対して終末期の医療やケアの方針に関する利用者及び家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前１４日以内に２日以上、利用者の居宅を訪問し、心身状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画書に位置付けた居宅サービス事業者へ提供した場合
入院時情報連携加算（Ⅰ）	２，５００円／月	入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して利用者の情報を提供した場合
入院時情報連携加算（Ⅱ）	２，０００円／月	入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して利用者の情報を提供した場合

※ 通院時情報連携加算	500円/月	医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境に必要な情報提供を行い、医師又は歯科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（ケアプラン）に記録した場合に月1回を限度として算定
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円/回	月に2回を限度として算定可能
介護職員等処遇改善加算	介護給付費合計額の2.1%の算定（令和8年6月より）	

7. 看取り期におけるサービス利用に至らなかった場合の評価について

居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務を行い、給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定を行います。

8. 交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住いの方で、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、高速道路を使用する場合は、高速道路料金のみ実費をいただきます。また、高速道路を使用しない場合は、無料となります。交通費は、サービス終了時にその都度お支払いください。

9. サービス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代

① 事業者からの介護支援専門員の交代

事業者は、必要に応じ、介護支援専門員を交代させることができます。ただし、その場合には、利用者等に対して説明しサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮します。

② 利用者からの交代の申出

利用者等は、事業者が任命した介護支援専門員の交代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代を希望する理由を明らかにし、事業者に対して介護支援専門員の交代を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(3) 入院時先医療機関との連携

利用者が、病院又は診療所に入院する場合は、退院後の円滑な在宅生活への移行支援を

早期に行うため、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所にお伝え下さい。

1 0．非常災害対策

事業所は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ作成された防災計画の内容を職員に周知徹底するとともに、災害を想定した訓練を実施します。

1 1．緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

1 2．事故発生時の対応

事業所は、サービス提供により事故が発生した場合には、速やかにご家族、市町及び関係諸機関への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を誠意をもって行います。

1 3．虐待防止に関する事項について

- (1) 虐待防止の為の対策を検討する「身体拘束廃止・虐待防止委員会」を定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止の為の指針の整備や研修を実施します。
- (3) 上記を適切に実施するために担当者を定めます。管理者：石川 友子
- (4) サービス提供中に当該事業所職員又は養護者（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、これを市に通報いたします。

1 4．ハラスメント対策について

- (1) 事業所は、介護現場におけるハラスメントの実態を把握するとともに、ハラスメントに起因する問題に迅速かつ適切な対策を講じます。
- (2) 事業所は、職員、利用者、家族、取引先事業所等に対し、愛美会ハラスメント防止規定等により周知、啓発するとともに必要な研修等を定期的実施します。
- (3) 事業所は、職員からのハラスメントが行われ、または行われようとしている旨の連絡を受けた場合は、本部ハラスメント相談員を窓口とし、相談や苦情を受け付け、解決にあたります。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

1 5．業務継続に向けた取り組みについて

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援の提供を継

続的に実施するため非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

- (2) 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施します。
- (3) 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。

1 6. 契約の終了について

- (1) 利用者は、事業者に対して、文書で通知をすることにより、いつでもこの契約を解約することができます。
- (2) 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1 ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。この場合、事情者は当該地域の他の指定事業者に関する情報を利用者に提供します。
- (3) 事業者は、利用者又はその介護者（家族等）が事業者や介護支援専門員に対して、本契約継続し難いほどの以下に掲げるような背信行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。
 - ① 居宅介護支援の実施に際し、利用者又はその家族が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、または不実の告知などを行い、その結果、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合。
 - ② 利用者又はその家族が、故意又は重大な過失により事業者もしくは介護支援専門員の生命・身体・財産・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、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合。
- (4) 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ① 利用者が介護保険施設（介護老人保健施設以外）へ入所した場合。
 - ② 利用者の要介護認定区分が、要支援又は非該当（自立）と認定された場合。
 - ③ 利用者が医療施設に入所し、在宅復帰が困難となったとき。ただし、利用者の状態に応じ最長 6 ヶ月を様子観察の期間とすることができます。
 - ④ 利用者が介護老人保健施設に入所となり、6 ヶ月を経過したにも係わらず退所の方向性が出ないとき。
 - ⑤ 入院・入所した場合を除き、利用者の事由によりサービス利用が 3 ヶ月なく、今後も利用の見通しが立たないとき。
 - ⑥ 利用者が死亡した場合。
 - ⑦ 介護保険による給付を受けている場合に、事業者が介護保険指定を取り消された場合。
 - ⑧ 事業者が破産した場合。

1 7. 個人情報保護について

- 1. 個人情報保護について、当施設に於いては「愛美会個人情報に関する規定」に基づき適切な対応を行います。
- 2. 個人情報保護の利用目的は、以下の通りです。

【利用者への居宅介護支援及び介護予防支援の提供に必要な利用目的】

1. 当事業所内部での利用目的

- ① 当事業所が利用者等に提供する居宅介護支援及び介護予防支援サービスに関する事務
- ② 介護保険事務
- ③ 居宅介護支援及び介護予防支援サービスの利用にかかる当事業所の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 介護事故、緊急時等の報告
 - ・ 当該利用者の介護・医療サービスの向上

2. 他の介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

- ① 当事業所が利用者等に提供する居宅介護支援及び介護予防支援サービスのうち
 - ・ 利用者に居宅サービス及び介護予防サービスを提供する他の居宅サービス事業者及び介護予防サービス事業者等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・ その他の業務委託
 - ・ 利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ・ 家族等への心身の状況説明
- ② 介護保険事務のうち
 - ・ 居宅サービス事業所等との単位数確認等照会
 - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・ 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
 - ・ 介護認定調査員への情報提供
- ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

1. 当事業所内部での利用に係る利用目的

- ① 当事業所の管理運営業務のうち
 - ・ 居宅介護支援及び介護予防支援業務の維持・改善の基礎資料
 - ・ 当事業所において行われる学生等の実習への協力
 - ・ 当事業所において行われる事例研究等

2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

- ② 当事業所の管理運営業務のうち
 - ・ 外部監査機関、評価機関等への情報提供
 - ・ 行政等指導監督官庁への報告
 - ・ 苦情処理及び入所判定に係る第三者委員への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

この基本方針及び利用目的は施設内掲示及びホームページ上で公開しています。

18. 秘密保持について

- ① 事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその介護者（家族等）に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中および契約終了後、第三者に漏らしません。
- ② 事業所は、介護支援専門員その他の従事員であった者が、正当な理由なく、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその介護者（家族等）の秘密あるいは個人情報を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- ③ 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。
- ④ 事業者は、利用者の介護者（家族等）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、その介護者（家族等）の個人情報を用いません。

19. 苦情受付について

(1) 当事業所に対する苦情の受付

当事業所に対する苦情や相談については、次の窓口で受け付けます。

- 苦 情 受 付 窓 口 （ 担 当 者 ） 介 護 支 援 専 門 員 三 好 貴 子
 ○ 苦 情 解 決 責 任 者 管 理 者 石 川 友 子
 ○ 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30

（但し、祝祭日・国民の休日及び12月30日～1月3日は除く。）

○TEL 0896-28-7757 ※また、苦情受付ボックスを事務所前に設置しています。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

・ 萬翠荘苦情処理委員会 第三者委員

曾 根 諦 泉 (愛美会 理事)	所在地 四国中央市妻鳥町1233 電話番号 0896-56-4024
---------------------	---------------------------------------

四国中央市介護保険課	所在地 四国中央市三島宮川4丁目6番55号 電話番号 0896-28-6025 受付日 月曜日から金曜日 (但し、祝祭日・国民の休日及び年末年始は除く。) 受付時間 8：30～17：15
愛媛県国民健康保険 団体連合会	所在地 松山市高岡町101番地1 電話番号 089-968-8800 受付日 月曜日から金曜日 (但し、祝祭日・国民の休日及び年末年始は除く。) 受付時間 8：30～17：15
愛媛県社会福祉協議会内 (愛媛県運営適正化委員会)	所在地 松山市持田町3丁目8番15号 電話番号 089-998-3477 受付日 月曜日から金曜日 (但し、祝祭日・国民の休日及び年末年始は除く。) 受付時間 9:00～12:00 / 13:00～16:30

同意書

私は、本書面にに基づき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。

年 月 日

利用者 氏名 _____ (印)

代理人 氏名 _____ (印)

続柄 (利用者との関係) _____

家族代表者 氏名 _____ (印)

続柄 (利用者との関係) _____

指定居宅介護支援サービスの提供開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行い、同意を得ました。

指定居宅介護支援事業所 すいは

説明者職名 介護支援専門員 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条の規定並びに愛媛県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等を定める条例（平成26年愛媛県条例第23号）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。

- ① この重要事項の一部を 2020 年 4 月 1 日に改訂
- ② この重要事項の一部を 2021 年 4 月 1 日に改訂
- ③ この重要事項の一部を 2024 年 4 月 1 日に改訂
- ④ この重要事項の一部を 2026 年 3 月 1 日に改訂
- ⑤ この重要事項の一部を 2026 年 6 月 1 日に改訂