

「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。
(福井県指定 第 1870100268 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。

《 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	-----	4～7
6. サービスの利用に関する留意事項	-----	7
7. 苦情の受付について	-----	8
8. 重要事項説明書付属文書	-----	10～11

(令和6年8月1日改訂)

I. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人町屋福祉会
- (2) 法人所在地 福井県福井市松本1丁目36番15号
- (3) 電話番号 0776-26-6280
- (4) 代表者氏名 理事長 石田 次男
- (5) 設立年月 昭和47年10月16日

II. 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 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、可能な限り自立した生活を営むことができるよう、又、利用者の選択に基づき適切な保健・医療サービス及び福祉サービスが多様な業者から総合的かつ効率的に提供されるよう支援します。
- (3) 事業所の名称 花園指定居宅介護支援センター
- (4) 事業所の所在地 福井県福井市松本1丁目36番15号
- (5) 電話番号 0776-29-1155
- (6) 事業所長氏名 松田 勝
- (7) 当事業所の運営方針

利用者の意思及び人格を尊重し、利用者に提供される指定居宅サービス等が、特定の居宅サービスの事業者に不当に偏することのないよう、事業を実施するとともに、公平中立に関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等の綿密な連携を図るものとする。

- (8) 開設年月 平成11年10月21日
- (9) 事業所が合わせて実施する事業
 - [通所介護] 平成12年2月29日 福井県指定第1870100268号 定員40名
 - [訪問介護] 平成12年2月29日 福井県指定第1870100268号
 - [介護予防通所介護] 平成18年4月1日 福井県指定第1870100268号
 - [介護予防訪問介護] 平成18年4月1日 福井県指定第1870100268号
 - [指定居宅介護・指定重度訪問介護事業所]
平成21年6月1日 福井県指定1810101111号

III. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 福井市中央北圏域（松本地区、春山地区、宝永地区）
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日の平日 (但し、12/31 から翌年1/3 までの年末年始を除く)
-----	---

従業員の職種	勤務体制	休暇
介護支援専門員	午前9:00～午後5:30	4週8休

*但し、24時間連絡体制は確保しており、必要に応じて相談に応じる体制を確保しています。

IV. 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〉

- (1) 管理者 1名 (2) 介護支援専門員 1名以上

V. 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) 居宅サービス計画書の作成

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〉

①事業者は、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ます。

②居宅サービス計画の作成の開始にあたって、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に契約者又はその家族等に対して提供して、契約者にサービスの選択を求めます。

③介護支援専門員は、契約者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、契約者に提供されるサービスの目標、その他達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。

④介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ指定居宅サービス等について、保険給付の対象となる否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について契約者及びその家族等に対して説明し、契約者の同意を得た上で決定するものとします。

(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。

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一旦お支払い下さい。

(3) その他

本事業所は、指定介護予防支援事業者から、介護予防支援業務・介護予防ケアマネジメントの委託を受けるにあたっては、その業務量等を勘案し、当該業務が適正に実施できるよう配慮するものとする。

2. 居宅介護支援費

ケアマネージャー1人当たりの取扱件数（担当件数）で算定します。

(1). 居宅介護支援費(I)

〈取扱件数が40件未満の場合〉

要介護1・2	1,086単位/月
要介護3・4・5	1,411単位/月

(2). 居宅介護支援費(II)

〈取扱件数が40件以上60件未満の場合〉

居宅介護支援費(II)	
取扱件数	40件以上60件未満のみ適用 *40件未満の部分は、居宅介護支援(I)を適応
要介護1・2	544単位/月
要介護3・4・5	704単位/月

(3). 居宅介護支援費(III)

〈取扱件数が60件以上の場合〉

居宅介護支援費(III)	
取扱件数	60件以上のみ適用 *60件未満の部分は、居宅介護支援(II)を適応
要介護1・2	326単位/月
要介護3・4・5	422単位/月

3. 初回加算

新規や要支援者が要介護認定を受けた時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段階以上変更認定を受けた場合に算定します。

初回加算
300単位/月

4. 入院時情報連携加算

病院又は診療所に入院する利用者につき、当該病院又は診療所の職員に対して、利用に関する必要な情報（在宅時の介護サービスの利用状況）を提供した場合に算定します。

(1) 入院時情報連携加算（Ⅰ）

入院当日に情報提供を行った場合に算定します（情報提供方法は問わない）。

※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。

入院時情報連携加算（Ⅰ）
250単位/月

(2) 入院時情報連携加算（Ⅱ）

入院後3日以内に情報提供を行った場合に算定します（情報提供方法は問わない）。

※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。

入院時情報連携加算（Ⅱ）
200単位/月

(3) 通院時情報連携加算

利用者が病院又は診療所において医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合は、利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算する。

通院時情報連携加算
50単位/月

5. 退院・退所加算

(1) 退院・退所加算(Ⅰ)

退院又は退所にあたって、医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービスなどの利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整をおこなった場合に算定します。ただし、「連携3回」を算定するのは、そのうち1回以上について、入院中の担当医等との会議に参加して、退院・退所後の在宅での療養生活上必要な説明を行った上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に算定します。

連携1回	450単位/月	600単位/月
連携2回	600単位/月	750単位/月
連携3回		900単位/月

6. 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、1月に2回を限度として算定します。

緊急時等居宅カンファレンス加算
200単位/月

7. ターミナルケアマネジメント加算

- ① 24時間連絡が取れる体制を確保し、かつ必要に応じて指定居宅支援を行うことができる体制を整備している。
- ② 利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し、主治医等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施している。
- ③ 訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治医等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者への提供を行っている。
上記にあてはまる場合、算定します。

ターミナルケアマネジメント加算
400単位/月

8. 地域区分による人件費割合と上乗せ割合

人件費割合	70 (%)
福井市 (7級地)	3 (%)
1単位あたり	10.21 単位円

9. 特定事業所加算

中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行なうほか、専門性の高い人材を確保し、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価し、地域全体のケアマネジメントの質の向上に資することを目的とするものとし、該当した場合に算定します。

☆特定事業所加算 (I) 次に掲げる基準のいずれにも該当すること。

- ① 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を2名以上配置
- ② 常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置 (当該事業所の管理者と兼務可)
- ③ 利用者に関する情報やサービスの提供にあたって、留意事項などの伝達を目的とした会議を定期的開催
- ④ 24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者などからの相談に対応できること
- ⑤ 算定月の要介護3~5の者の割合が40%以上 (地域包括支援センターから紹介された支援困難事例は計算対象外)
- ⑥ 介護支援専門員に対し計画的に研修を実施 (年間の個別研修計画を作成。研修目標の達成状況を適宜評価・改善措置の実施)
- ⑦ 地域包括支援センターと連携し、支援が困難な事例にも居宅介護支援を提供できること
- ⑧ 地域包括支援センターや他法人と協働で開催する事例検討会などに参加
- ⑨ 運営基準減算または、特定事業所集中減算の適用を受けていない

- ⑩介護支援専門員1人（常勤換算）の利用者数（介護予防含む）が40件未満
- ⑪介護支援専門員実務研修における実習等に協力または協力体制を確保
- ⑫他法人と共同で事例検討会、研究会等を実施
- ⑬必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること

☆特定事業所加算（Ⅱ） 次に掲げる基準のいずれにも該当すること。

- ・加算Ⅰの算定要件②・③・④・⑥・⑦・⑧・⑨・⑩・⑪・⑫・⑬に加えて、下記の要件を満たすこと。
- ・常勤の主任介護支援専門員等を1名以上配置

※業務に支障がなければ、同一敷地内の他の事業所の職務と兼務可能

※「等」とは、年度中に主任介護支援専門員研修を修了する見込みがある者

☆特定事業所加算（Ⅲ） 次に掲げる基準のいずれにも該当すること。

- ・加算Ⅰの算定要件③・④・⑥・⑦・⑧・⑨・⑩・⑪・⑫・⑬に加えて、下記の要件を満たすこと。
- ・常勤かつ専従の主任介護支援専門員等を1名以上配置

☆特定事業所加算（A） 次に掲げる基準のいずれにも該当すること。

- ①常勤かつ専従の主任介護支援専門員を1名以上配置
- ②常勤かつ専従の介護支援専門員を1名以上、非常勤の介護支援専門員を1名以上配置（非常勤は他事業所との兼務可）
- ③利用者に関する情報やサービスの提供にあたって、留意事項などの伝達を目的とした会議を定期的開催（週1回以上）
- ④24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者などからの相談に対応できること（他事業所との連携可）
- ⑤介護支援専門員に対し計画的に研修を実施（年間の個別研修計画を作成。研修目標の達成状況を適宜評価・改善措置の実施）（他事業所との連携可）
- ⑥地域包括支援センターと連携し、支援が困難な事例にも居宅介護支援を提供できること
- ⑦地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加
- ⑧運営基準減算または、特定事業所集中減算の適用を受けていない
- ⑨介護支援専門員1人（常勤換算）の利用者数（介護予防含む）が40名未満（居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は45名未満）
- ⑩介護支援専門員実務研修における実習等に協力または協力体制を確保（他事業所との連携可）
- ⑪他法人と共同で事例検討会、研究会等を実施（他事業所との連携可）
- ⑫必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること

特定事業所加算（Ⅰ）	5 1 9 単位／月
特定事業所加算（Ⅱ）	4 2 1 単位／月
特定事業所加算（Ⅲ）	3 2 3 単位／月
特定事業所加算（A）	1 1 4 単位／月

VI. サービスの利用に関する留意事項

I. 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。

VII. 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	時 間 平日 午前9時～午後5時00分 電話番号 0776-29-1155 窓 口 花園指定居宅支援介護センター 苦情受付担当者 判治 めぐみ（管理者） 苦情解決責任者 松田 勝（責任者）
福井市介護保険課	時 間 平日 午前8時30分～午後5時15分 電話番号 0776-20-5715 窓 口 介護保険課
福井国民健康保険団体連合会	時 間 平日 午前9時～午後5時 電話番号 0776-57-1614 窓 口 介護保険課

〈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 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。
- 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、事業者の損害賠償額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。
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