

# 「指定居宅介護支援」重要事項説明書

桜の家居宅介護支援事業所  
宮城郡松島町高城字町53番地の2  
TEL：022-355-1913  
FAX：022-355-1913

当事業所は介護保険の指定を受けています。（ 指定第0472600485号 ）

当事業所はご契約者（利用者）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（利用者）が居宅での介護保険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事ができるよう連携し、次のサービスを実施します。

○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。要介護認定をまだ受けていない方でも暫定的にサービスの利用は可能ですが、料金に変動がありますのでご注意願います。

○ご契約者（利用者）の心身の状況やご契約者（利用者）とその家族等の希望をお伺いして、「居宅サービス計画書（以下、ケアプラン）」を作成します。

○ご契約者（利用者）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（利用者）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、ケアプランを変更します。

## ◆◆目次◆◆

1. 施設経営法人	1
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	2
5. 当施設が提供するサービスと利用料金	3
6. サービス提供における事業者の義務	4
7. サービス利用に関する留意事項	4
8. 事故発生時の対応について	5
9. 苦情の受付について	5
10. 事業継続計画について	6
11. 高齢者虐待防止の推進について	6
12. 身体拘束等の適正化の推進について	6
13. 契約の終了について	6

## 1. 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 功寿会  
(2) 法人所在地 宮城県宮城郡松島町桜渡戸字中島14番地の1  
(3) 電話番号 022-355-0396  
(4) 代表者氏名 理事長 内海 裕  
(5) 設立年月 平成13年7月16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) 事業の目的 要介護者のためのケアプラン作成  
(3) 事業所の名称 桜の家居宅介護支援事業所  
(平成17年11月1日指定宮城県0472600485号)  
(4) 事業所の所在地 宮城県宮城郡松島町高城字町53番地の2  
(5) 電話番号 022-355-1913

緊急時連絡電話番号(24時間体制。日曜日・祝日、17:30~翌日8:30)	
佐藤 秀輝	090-2279-7181
佐藤 宏子	080-3729-7181
木村 由李亞	080-7365-4383
曾根 久仁子	070-1437-3714

(6) 事業所長(管理者) 氏名 佐藤 秀輝

(7) 当事業所の運営方針

○主体性の尊重

要支援者・要介護者がその人権を侵害されることなく生活できるよう配慮し、援助のすべての過程における、要介護者の参加と意思の表明と自己決定に努める。

○公平性・中立性

要介護者にも公平に対応しニーズの性質や量に応じて、サービスを適性に配分する。又必要とするサービス機関との関係においても中立を保つ。

○守秘義務

個別性のある的確な援助をするために知った要介護者の情報を、要介護者の了解なしに、又問題解決という目的以外に漏らす事があってはいけない。

(8) 開設年月日 平成17年11月1日

(9) 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

## 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 松島町・大和町・東松島市  
その他の地域は応相談

- (2) 営業日及び営業時間 月曜日～金曜日 8時30分～17時30分  
 (3) 休業日 土、日、祝祭日、及び8月15日・12月29日～1月3日

#### 4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者（利用者）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。

〈配置状況〉 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	指定基準	職務の内容
事業所長（管理者）兼主任介護支援専門員	1名（兼務）	1.0名	介護支援専門員の管理。介護保険に係る利用調整、業務管理、居宅サービス計画の管理、サービス事業者・医療機関との調整、給付管理、申請代行、苦情処理。
主任介護支援専門員	1名（専従）	1.0名	介護支援専門員への助言、介護保険に係る利用調整、業務管理、居宅サービス計画の管理、サービス事業者・医療機関との調整、給付管理、申請代行、苦情処理。
介護支援専門員	2名（専従）	2.0名	介護保険に係る利用調整、業務管理、居宅サービス計画書の作成・管理、サービス事業者・医療機関との調整、給付管理、申請代行、苦情処理。

#### 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、ご契約者の利用料金負担はありません。

- (1) サービスの内容と利用料金（三者契約書第3－7条、第9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（利用者）のご家庭を訪問して、ご契約者（利用者）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。契約締結からサービス提供までの流れは次の通りです。

①事業者居宅支援専門員（ケアマネジャー）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、契約書及びその家族の置かれた状況等を考慮し、契約書に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供するま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、前頁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か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（利用者）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との連絡調整を行います。
- ・ご契約者（利用者）の意見を踏まえて、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（利用者）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、事業者と契約者（利用者）双方の合意に基づき、ケアプランを変更します。

④申請代行

- ・利用者が円滑に介護保険サービスを利用できるよう、介護保険に関わる申請を利用者、家族に代わって申請代行することができます。

⑤給付管理

- ・利用者が利用した介護保険サービスの利用単位数が適正かどうか毎月確認し関係機関に請求を行います。

⑥医療連携

- ・利用者の入退院時、必要に応じて医療連携していき在宅生活に活用していきます。

⑦介護保険施設等への紹介

- ・ご契約者（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ご契約者（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（利用者）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事ができない場合は、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。

居宅介護支援給付項目	単位／円
支援費（要介護1～2の方）	10,860
支援費（要介護3～5の方）	14,110
特定事業所加算Ⅲ	3,230

同一建物に居住する利用者に対する減算	所定単位数の95%を算定
初回加算	3, 000
入院時情報連携加算Ⅰ	2, 500
入院時情報連携加算Ⅱ	2, 000
退院・退所加算（Ⅰ）イ	4, 500
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6, 000
退院・退所加算（Ⅱ）イ	6, 000
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	7, 500
退院・退所加算（Ⅲ）	9, 000
通院時情報連携加算	500
ターミナルケアマネジメント加算	4, 000

## （2）交通費 （三者契約書第9条参照）

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、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、要した交通費の実費をいただきます。

### ④利用料金のお支払方法

前記（1）の料金・費用は、1か月ごとに集計し、ご請求しますので、翌月10日までに以下の方法でお支払い下さい。

下記指定口座への振り込  
 石巻商工信用組合 松島 支店 普通口座 2068614  
 社会福祉法人 功寿会 理事長 内 海 裕

前記（2）の交通費は、サービス利用終了時に、その都度お支払いください。

## 6. サービス提供における事業者の義務 （三者契約書11, 12, 13条参照）

当事業所では、ご契約者（利用者）に対してサービスを提供するに当たって、次のことを守ります。

- ①ご契約者（利用者）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（利用者）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（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その他ご契約者から申し出があった場合には、ご契約者（利用者）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（利用者）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）
- ④事業所は、利用者より委託された業務を行うにあたっては、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類に偏することのないよう、又は特定の居宅サービス事業者等による居宅サービス等を利用するよう利用者を誘導し、或いは、利用者に指示すること等により、特定の居宅サービス事業者を有利に扱うことがないよう公正中立に行います。（中立義務）当事業所のケア

プランの訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与利用状況を確認したい場合はお申し出ください。

## 7. 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、介護支援専門員を決定します。

### (2) 介護支援専門員の交替 (三者契約第8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事があります。介護支援専門員を交替する場合は、ご契約者（利用者）に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分配慮するものとします。

#### ②ご契約者からの交替の申し出で

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事ができます。ただし、ご契約者（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訪問及びサービス担当者会議開催の協力について

訪問やサービス担当者会議開催の際の日程調整にご協力お願い致します。

## 8. 事故発生時の対応について (三者契約書第14、15条参照)

事業者は、利用者に対するサービスの提供に伴って事故が発生した場合には、速やかに 市町村、契約者、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、事業者の責任によりご契約者（利用者）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（利用者）に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者（利用者）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。

## 9. 苦情の受付について (三者契約書第20条参照)

### (1) 苦情の受付

当事業所におけ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 佐 藤 宏 子

[職名] 主任介護支援専門員

担当者 木 村 百李亜

[職名] 介護支援専門員

○苦情解決責任者 担当者 佐 藤 秀 輝

[職名] 管理者兼主任介護支援専門員

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8：30～17：30

## (2) 行政機関その他苦情受付機関

松島町 健康長寿課 高齢者支援班	所在地 宮城郡松島町根廻字上山王6-27 電話番号：022-355-0666 FAX：022-353-3722 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30分～17:00
大和町 福祉課	所在地 黒川郡大和町吉岡まほろば1丁目1番地の1 電話番号：022-345-7221 FAX：022-345-7240 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30分～17:00
東松島市 福祉課 高齢介護係	所在地 東松島市矢本字上河戸36番地1 電話番号：0225-82-1111 FAX：0225-82-1392 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30分～17:00
宮城県 国民健康保険団体連合会	所在地 仙台市青葉区上杉1丁目2-3 電話番号：022-222-7700 FAX：022-222-7260 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30分～17:00
宮城県社会福祉協議会	所在地 仙台市青葉区本町3丁目7-2 電話番号：022-225-8476 FAX：022-265-4469 受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30分～17:00

※その他の市町村に関しては担当者にお問い合わせ下さい。

## 10. 事業継続計画について

業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施します。

## 11. 高齢者虐待防止の推進について

①虐待を防止するための委員会を設置し、担当者を決めて虐待防止のための指針の整備、定期的な研修会を実施し従業者に周知徹底を図ります。

○委員長 : 管理者

○その他の委員 : 他の従業者

②当事業所は、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させていただきます。

③その他虐待防止のために必要な措置を講じます。

## 12. 身体的拘束等の適正化の推進について

当事業所、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行わないこととします。また、身体拘束等を行う場合には、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することとします。

### 1.3. 契約終了について

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者（利用者）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7日前までにご契約者（利用者）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。

（第三者契約書第14条参照）

- ①ご契約者（利用者）が死亡した場合
- ②要介護認定によりご契約者（利用者）の心身の状況が自立と判定された場合
- ③ご契約者（利用者）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務所を閉鎖した場合
- 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ください。）
- 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ください。）

#### （1）ご契約者からの解約・契約解除の申し出（第三者契約書第15、16条参照）

契約の有効期間内であっても、ご契約者（利用者）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（利用者）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（第三者契約書第17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（利用者）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（利用者）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
- ③ハラスメント行為（暴力、暴言、セクハラ等）があった場合