「指定居宅介護支援」　重要事項説明書

この重要事項説明書は、青森市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に基づき、本事業所の概要や提供するサービスの内容、その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項をサービス利用希望者等に対して説明するものです。

１．事業者の概要

（１）法人の概要

法 人 名 称	社会福祉法人青森市社会福祉協議会
所在地	青森市本町四丁目１番３号
電 話 番 号	０１７－７２３－１３４０
ＦＡＸ	０１７－７７７－０４５８
代　表　者	会長　　成田　幾末
法人が提供している他の指定居宅サービス	指定(介護予防)通所介護 指定介護予防支援

（２）事業所の概要　　平成１７年４月１日指定

事　業　所　名	社会福祉法人青森市社会福祉協議会 青森市中央浪岡支部
所 在 地	青森市浪岡大字浪岡字稲村２７４番地
電　話　番　号	０１７２－５５－６７７０（２４時間連絡可）
ＦＡＸ	０１７２－６２－９０１５
介護保険事業所番号	０２７２３００２１１
管 理 者	蛭名　瞳
通常の事業の実施地域	青森市（浪岡地域に限る）
事 業 の 目 的	指定居宅介護支援は、介護保険関係法令に従い、利用者が居宅において、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、居宅サービス計画を作成し、かつ、居宅サービスの提供が確保されるよう関係機関との連絡調整その他の便宜を図り、適切な支援を提供する事を目的とします。
事業の運営方針	① 指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の状況、その置かれている環境等に応じて、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事業者から総合的かつ効率的に提供されるように配慮して行います。 ② 指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場になって利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏らないよう公平中立に行います。 ③ 指定居宅介護支援事業の運営にあたっては、青森市、介護保険法第115条の46第1項に規定する地域包括支援センター、老人福祉法第20条の7の2に規定する老人介護支援センター（在宅介護支援センター）、他

	の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する指定特定相談支援事業者等との連携に努めます。 ④ 居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から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事や居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を、理解が得られるよう懇切丁寧に行います。

２．営業時間等

営業日 受付時間	月曜日～土曜日（祝日、１２月２９日～１月３日までを除く） ８時３０分～１７時
サービス提供時間帯	月曜日～土曜日（祝日、１２月２９日～１月３日までを除く） ８時３０分～１７時　（電話等により２４時間常時連絡可）

３．職員の体制

当事業所では、利用者に対して指定居宅介護支援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＞※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	常勤換算	職務の内容
管　理　者 （主任介護支援専門員と兼務）	１名	１名	業務の管理、業務の実施状況の把握、その他管理を一元的に行います。
主任介護支援専門員 （うち１名管理者と兼務）	２名	２名	居宅サービス計画書の作成及び提供、相談業務、他の介護支援専門員の指導
介護支援専門員	２名	２名	居宅サービス計画書の作成及び提供、相談業務

４．居宅介護支援の内容と費用

指定居宅介護支援にかかる費用については、介護保険から全額給付されるため、利用者の負担はありません。また、要介護認定等にかかる申請代行も無料です。

＜内容＞

① 居宅サービス計画の作成

利用者のご自宅を訪問して利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握した上で、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」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 利用者の有する日常生活上の能力や利用者が既に提供を受けている指定居宅サービスや介護者の状況等の利用者を取り巻く環境等の評価を通じて利用者が生活の質を維持・向上させていく上で生じている問題を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、解決すべき課題を把握（アセスメント）します。使用するアセスメント方式は全社協方式とします。

⇩

③ 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内容、利用料等の情報を適切に利用者又はその家族等に対して提供して、利用者にサービスの選択をお願いします。

⇩

④ 介護支援専門員は、利用者及びその家族の置かれた状況等を考慮し、利用者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、提示します。

⇩

⑤ 介護支援専門員は利用者やその家族、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者からなるサービス担当者会議の開催により、利用者の状況に関する情報を当該担当者と共有すると共に共通の目標を達成するために具体的なサービス内容として何を行う事が出来るかなどについて専門的な見地からの意見を求め調整を図ります。

⇩

⑥ 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か否かを区別した上でその種類、内容、利用料等について利用者及びその家族等に対して文書を用いて説明し、利用者の同意を得た上で決定し、居宅サービス計画を交付します。（計画の原案に位置付けた指定介護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も可能です。）医療系サービスを希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めると共に、この意見を求めた主治の医師等に居宅サービス計画書を交付します。

② 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

・利用者及びその家族等を少なくとも月１回訪問し、利用者との面接を行い、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。

・利用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。

・訪問介護事業所等から伝達された利用者の服薬状況、口腔機能、その他の心身状況に係る情報は、利用者の同意を得て、主治の医師等、若しくは薬剤師に必要な情報伝達を行います。

③ 居宅サービス計画作成後の変更

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、事業者と利用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

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。

⑤ 入院先医療機関との情報共有及び早期連携

医療機関における利用者の退院支援に資すると共に、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援していきます。利用者が病院又は診療所に入院した場合には、担当の介護支援専門員氏名及び連絡先を当該病院又は診療所にお伝えください。

＜費用と支払い方法＞

① 居宅介護支援に関する利用料金について、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、利用者の自己負担はありません。但し、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ことができない場合は、下記のサービス料金の全額を一旦お支払い下さい。

居宅介護支援費（Ⅰ） ＜取扱件数が４５件未満＞	要介護１・２	１０，８６０円／月
	要介護３・４・５	１４，１１０円／月
居宅介護支援費（Ⅱ） ＜取扱件数が ４５件以上６０件未満＞	要介護１・２	５，４４０円／月
	要介護３・４・５	７，０４０円／月
居宅介護支援費（Ⅲ） ＜取扱件数が６０件以上＞	要介護１・２	３，２６０円／月
	要介護３・４・５	４，２２０円／月

□初回加算：新規に居宅サービス計画、もしくは要介護度状態区分２段階以上の変更認定を受けた場合、3,000円/月を加算。
□特定事業所加算：質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保やサービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合する場合。　（Ⅱ）の場合、4,210円/月を加算。
□入院時情報連携加算（Ⅰ）
：入院した日のうちに医療機関に必要な情報を提供した場合、2,500円/月を加算。
□入院時情報連携加算（Ⅱ）
：入院した日の翌日または翌々日に医療機関に必要な情報を提供した場合、2,000円/月を加算。
□退院・退所加算：退院・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、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に加算。
退院・退所加算（Ⅲ）については、１回以上入院中の担当医等との会議（退院時カンファレンス等）に参加して、退院・退所後の在宅での療養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加算。
・退院・退所加算（Ⅰ）カンファレンス参加無：4,500円/回を加算。
カンファレンス参加有：6,000円/回を加算。
・退院・退所加算（Ⅱ）カンファレンス参加無：6,000円/回を加算。
カンファレンス参加有：7,500円/回を加算。
・退院・退所加算（Ⅲ）カンファレンス参加有：9,000円/回を加算。
□通院時情報連携加算：利用者が医療機関において医師または歯科医師の診察を受ける際に、介護支援専門員が同席し医師または歯科医師と情報連携を行った場合、500円/月を加算。
□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、病院又は診療所員と一緒に利用者宅を訪問し、カンファレンスを開催し、サービス等の調整を行った場合、2,000円/回を加算。
□ターミナルケアマネジメント加算：在宅死亡の利用者に対し、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者または家族の意向を把握した上で、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、4,000円/月を加算。
□介護職員等処遇改善加算：介護従事者の賃上げを目的に、算定要件を満たし、賃金改善に関する計画を策定、当該計画に基づき適切な措置を講じる場合、介護職員等処遇改善加算を除く加算・減算後の総報酬単位数に2.1%の加算率を乗じる。

② 交通費

通常の事業の実施地域外の地域にお住まいの方は、介護支援専門員が訪問するための交通費の実費をご負担していただくことになります。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収いたします。

・通常の事業の実施地域を越えたところから、片道１５キロメートル未満　　６００円

・通常の事業の実施地域を越えたところから、片道１５キロメートル以上　１，０００円

③ 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとします。

５．指定居宅介護支援に関する留意事項

（１）指定居宅介護支援を行う介護支援専門員

指定居宅介護支援の提供の開始に際し、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

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には、利用者に対して居宅サービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮いたします。

② 利用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、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）利用者に対して指定居宅介護支援を提供するにあたって、次のことを守ります。

① 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２年間保管するとともに、本人または家族の求めに応じて閲覧させ、複写物を交付します。

② 利用者が他の居宅介護支援事業所の利用を希望する場合、その他利用者から申し出があった場合には、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。

６．契約の終了について

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事が出来ますが仮に次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。

① 利用者が死亡した場合

② 要介護認定により利用者の心身の状況が要支援状態、または自立と判定された場合

③ 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 利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合

: 利用者が居宅サービス計画に同意できない場合

: 事業所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

: 事業所もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合

: 事業所もしくは介護支援専門員が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけ又は著しい不信行為、その他契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

⑦ 事業者が契約解除を申し出た場合

: 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

: 利用者が、故意又は重大な過失により事業者又は事業所の職員の生命・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等によって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

７．記録の整備

（１）指定居宅介護支援に関する記録

当事業所では、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、その完結の日（利用者との契約終了の日）から2年間（居宅介護サービス計画費の請求及び受領にかかる記録に関しては5年）保存します。

（２）利用者の記録や情報の管理、開示について

当事業所では、関係法令及び青森市社会福祉協議会個人情報保護規程に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。

８．緊急時の対応方法

指定居宅介護支援の提供中、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師等へ連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者及び利用者が予め指定する連絡先へも報告を行います。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じます。

９．事故発生時の対応

指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じるとともに、速やかに市町村、家族、必要に応じて指定居宅サービス事業者などに連絡を行い、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録と原因の究明再発を防ぐための措置を講じます。

また、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、速やかに損害賠償を行います。

なお、当事業所は三井住友海上火災保険株式会社と損害賠償保険契約を結んでおります。

10. 秘密保持及び個人情報の保護等

（１）事業所は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律その他関係法令等を遵守し、適正に取り組みます。

（２）事業所の職員は、その業務上知り得た利用者等の及びその家族の秘密を漏らさないものとし職員でなくなった場合においても同様の扱いをします。

（３）サービス担当者会議等で利用者の情報を提供する場合には、利用者又はその家族等の承諾を文書で得た上で使用します。

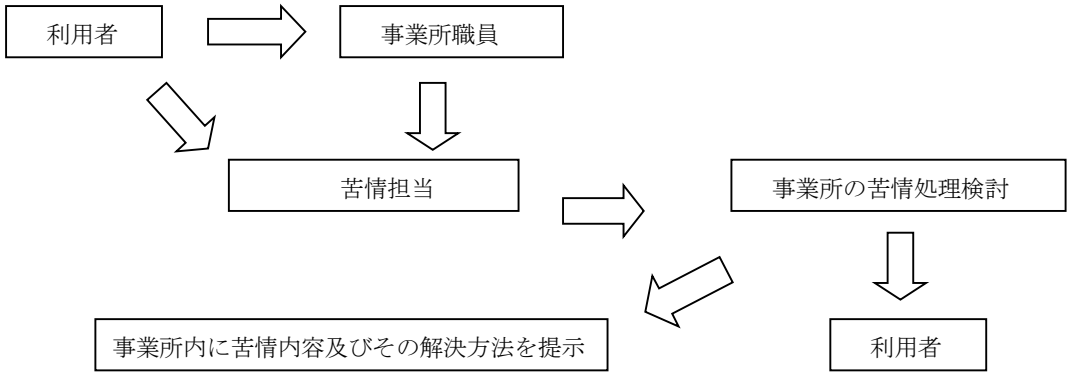
（４）契約期間中はもとより、契約終了後においても、細心の注意を払い管理するとともに、処分の際にも漏洩の防止に努めます。

11. 苦情の受付について

（１）当事業所におけるお客様相談・苦情窓口

苦情解決責任者	古川　稔
苦情受付担当	蛭名　瞳
電話番号	０１７２－５５－６７７０
Ｆ　Ａ　Ｘ	０１７２－６２－９０１５
受　付　日	月曜日～金曜日 ※但し、祝日、12月29日～1月3日は除きます
受付時間	８時３０分～１７時

〈苦情処理フロー〉



（２）円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

① 苦情があった場合は、直ちに担当者が相手方に連絡を取り、直接訪問するなどして詳しい事情を把握するとともに、担当者からも事情を確認します。

② 担当者は処理結果について管理者に報告するとともに、必要があると判断した場合は、管理者まで含めて検討会議を行います。

③ 検討の結果、速やかに具体的な対応を行います。

④ 記録を台帳に保管し、再発を防ぐために役立てます。

（３）その他

当事業所以外にサービス提供に関する苦情や相談は下記の機関にも申し立てる事が出来ます。

苦情受付機関	青森市福祉部介護保険課 ※指定基準に関する相談等 ※サービスに関する相談等	住所地　青森市新町1丁目3番7号 電話番号　０１７－７３４－５２５７ 受付時間　午前8時30分～午後6時 （土曜日・日曜日・祝日・12月29日～1月3日を除く）
	青森県国民健康保険団体連合会 介護保険課 ※サービスに関する苦情申し立て	所在地　青森市新町2丁目4番1号 電話番号　０１７－７１８－４９７６ 受付時間　午前9時～午後4時 （土曜日・日曜日・祝日・12月29日～1月3日を除く）

12. 虐待の防止のための措置に関する事項

（１）事業所では、虐待の発生及び再発を防止するため、次に掲げる措置を講じます。

① 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的に開催するとともにその結果について従業者に十分周知します。

② 虐待防止のための指針を整備します。

③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。

④ 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する受付担当者	蛭名　瞳
虐待防止に関する責任者	古川　稔

（２）前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。

（３）事業者は、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、速やかにこれを市役所へ通報します。

13. 前 6 月間のサービス提供状況

利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行わなければならないこと等を踏まえ、対象期間に事業所において作成した居宅サービス計画について、説明するよう努めます。

（１）対象期間　前期（3 月 1 日から 8 月末日）後期（9 月 1 日から 2 月末日）のうち直近の期間

（２）当事業所において作成された居宅サービス計画の訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護の利用状況は別紙のとおりです。

居宅介護支援提供同意書

令和　　年　　月　　日

指定居宅介護支援サービスの提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

事業者	所在地	青森市本町4丁目1番3号
	事業者名	社会福祉法人青森市社会福祉協議会
	代表者名	会長　成田　幾末

事業所	所在地	青森市浪岡大字浪岡字稲村274番地
	事業所名	社会福祉法人青森市社会福祉協議会　青森市中央浪岡支部 居宅介護支援事業所
	説明者氏名	介護支援専門員　　印

私は、本書面により事業所から指定居宅介護支援について重要事項の説明を受け、サービス提供開始に同意します。

利用者	住　所	
	氏　名	印

署名代行者又は法定代理人	住　所	
	氏　名	印
	続　柄	