

令和 年 月 日

重要事項説明書

社会福祉法人 希望の里
居宅介護支援事業所 野村きぼう苑

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(三重県指定 第2470400462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。

※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。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	3
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	6
7. 苦情の受付について	6
8. 個人情報の保護及び秘密の保持について	6
9. 業務継続に向けた取り組みについて	7

1. 事業者

- | | |
|-----------|-------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 希望の里 |
| (2) 法人所在地 | 三重県亀山市野村3丁目28番20号 |
| (3) 電話番号 | 0595-84-7888 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 新堂 直紀 |
| (5) 設立年月 | 平成22年 7月 8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・平成24年 4月 1日指定
- (2) 事業の目的 介護保険に規定する居宅介護支援事業を行うことを目的とする
- (3) 事業所の名称 居宅介護支援事業所 野村きぼう苑
平成24年 4月 1日指定 三重県2470400462号
- (4) 事業所の所在地 三重県亀山市野村3丁目28番20号
- (5) 電話番号 0595-96-8008
- (6) 管理者氏名 高木 伸明
- (7) 当事業所の運営方針

事業所は利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅においてその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう配慮して援助につとめる。

- 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、施設等の多様なサービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的な介護サービス計画に基づいて介護サービスが提供されるよう配慮して行う。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供されるサービス等が特定の種類または特定の事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
- 4 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、関係医療機関、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努める。また、地域包括支援センターより支援困難な事例や中重度者事例の紹介を受けた場合においても十分な連携を図るよう努める。
- 5 サービスの提供にあたっては、要介護者等の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に努め、主治の医師等及び医療サービスとの連携に十分配慮して行う。要介護状態が改善し要介護認定が要支援認定となった場合、居宅介護支援事業者は地域包括支援センターに必要な情報を行うなどの措置を講ずる。
- 6 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思をふまえ、必要な協力を行う。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。
- 7 保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう常に研鑽に努め、被保険者に公正、中立に対応し正しい調整を行う。

- (8) 開設年月 平成24年 4月 1日

- (9) 事業所が行っている他の業務

通所介護事業 平成23年4月1日 指定 三重県 2470400462号

介護予防通所介護事業 平成23年4月1日 指定 三重県 2470400462号

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業

平成23年4月1日 指定 鈴鹿亀山地区広域連合 2490400070号

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域

三重県 亀山市 ・ 鈴鹿市

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金曜日
受付時間	8：30～17：30
サービス提供時間帯	8：30～17：30

4. 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〉※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	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長（管理者）	1		1	1名	介護支援専門員と兼務
2. 介護支援専門員	2		1.4		

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。
（例）週8時間勤務の訪問介護員が5名いる場合、常勤換算では、1名（8時間×5名÷40時間＝1名）となります。

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、ご契約者のご家庭に訪問し、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

〈サービスの内容〉

① 居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状態、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、当該地域における複数の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。
- ・ご契約者の意志を踏まえて、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利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には介護保険施設等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（法定代理受理）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出来ない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払いください。

要介護 1・2	1, 086 単位／月
要介護 3・4・5	1, 411 単位／月

状況により算定される項目

初回加算		300 単位／月
入院時情報連携加算（Ⅰ）		250 単位／月
入院時情報連携加算（Ⅱ）		200 単位／月
退院・退所加算	（Ⅰ）イ カンファレンス参加 無 連携1回	450 単位／回
	（Ⅰ）ロ 連携2回	600 単位／回
	（Ⅱ）イ カンファレンス参加 有 連携1回	600 単位／回
	（Ⅱ）ロ 連携2回	750 単位／回
	（Ⅲ） 連携3回	900 単位／回
特定事業所医療介護連携加算		125 単位／月
通院時情報連携加算		50 単位／月
緊急時等居宅カンファレンス加算		200 単位／回
ターミナルケアマネジメント加算		400 単位／月
処遇改善加算		所定単位に対し 2.1%

（１）交通費（契約書第8条参照）

通常の事業実施地域にお住まいの方は無料です。また、それ以外の地域にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合であっても、サービスの提供に際し、要した交通費の実費はいただきません。

（２）利用料等のお支払方法（自己負担金の支払いが生じる場合に限る）

月末に締めて、翌月に請求いたします。現金にてお支払いをお願いします。他の支払い方法をご希望の場合は、ご相談ください。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証をご提示ください。また、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)及び被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。居宅介護支援の提供の開始後、もし入院された場合、当事業所名と担当ケアマネジャーの氏名、連絡先を入院先の医療機関に伝えてください。

(2) 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。

(3) 介護支援専門員の交替（契約書第7条参照）

①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。

②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、ご契約者及びその家族等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。

7. 苦情の受付について

(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）

担当者 一尾 郁美

電話番号 0595-84-7888

○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

鈴鹿亀山地区広域連合	所在地 三重県鈴鹿市神戸1丁目18番18号 電話番号 059-369-3203
三重県国民健康保険団体 連合会 苦情専用窓口	所在地 三重県津市桜橋2-96 電話番号 059-224-8111
三重県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地 三重県津市桜橋2-131 電話番号 059-222-4165

8. 個人情報の保護及び秘密の保持について

※事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めます。

※事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、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情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

9. 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、利用者に対する介護サービスの提供を継続的に実施する為、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（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) 従業者に対し、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に実施します。
- (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。

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

説明日：令和 年 月 日

居宅介護支援事業所 野村きぼう苑

説明者職名 管理者 氏名 高木 伸明

私は、重要事項説明書に基づいてサービス内容等に係る重要事項の説明を受け、その内容及び以下の項目について同意の上、本書面を受領しました。

- 私は、利用可能なサービス事業所を複数の紹介を受けられることや、計画書に位置付けられた事業所の紹介を受けた場合は、その理由の説明を求めることができる事について説明を受けました。
- ご利用中のサービス事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、訪問の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状況等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行うことについて了解しました。
- もし、私が入院した場合、担当介護支援専門員の事業所名と氏名、連絡先を、入院先の医療機関に伝えます。

同意年月日：令和 年 月 日

利用者 住所

氏名

家族の代表 住所

氏名