

「居宅介護支援事業」重要事項説明書

居宅介護支援事業「サンライフ魚崎居宅介護支援事業所」

当事業所は介護保険の指定を受けています。

居宅介護支援事業（兵庫県指令長 第 1999-1165 号）

介護保険事業所番号 2870100308

当事業所はご契約者に対して居宅介護支援事業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、契約上ご注意頂きたいことを次のとおり説明します。

1. 事業者

- (1) 法人名
社会福祉法人ささゆり会
- (2) 法人所在地
姫路市御立東5丁目1番1号
- (3) 電話番号及びFAX番号
TEL：079-291-6666 FAX：079-291-6667
- (4) 代表者氏名
理事長 笹山 周作
- (5) 設立年月日
平成7年12月26日

2. 事業所の概要

- (1) 建物の構造
鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階・地上4階 1棟
- (2) 建物の延べ床面積
139.83 m²
- (3) 事業所の周辺環境
魚崎の自然が息吹く社に囲まれ、心やすらぐ空間と子供たちの活発な歓声が聞こえるなど最も理想的な環境が整えられている。

3. 事業所の説明

- (1) 事業の目的
介護保険法令に従い、要介護状態にある高齢者に対し、心身の状況、

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、居宅サービス計画の作成を行う。事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供を目的とします。

- (2) 事業所の名称
サンライフ魚崎居宅介護支援事業所
- (3) 事業所の所在地
神戸市東灘区魚崎中町4丁目10番50号
交通機関 阪神電鉄「魚崎」駅より徒歩5分、JR「住吉」駅より徒歩15分
六甲ライナー「魚崎」駅より徒歩3分
- (4) 電話番号及びFAX番号
TEL 078-435-6655 FAX 078-435-6689
ホームページアドレス
<https://sunlifeuozaki.jp>
- (5) 管理者氏名
佐藤光子
- (6) 当事業所の運営方針
事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、居宅サービス計画の作成を行う。事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療サービスが総合的に受けられるよう万全の体制に努めます。
- (7) 開設（サービス開始）年月日
平成12年4月1日
- (8) 通常の実施地域
神戸市
(実施地以外の方でもご希望の方はご相談下さい)
- (9) 営業日及び営業時間

営業時間	月～金曜日 (年末・年始は除く)
サービス 提供時間帯	8時30分～17時30分

4. 職員の配置状況・担当者変更・身分証明書の携行

(1) 当事業所では、ご契約者に対して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。

〈職員の職種・員数・職務内容および勤務体制〉

職 種	員数	職務内容	勤務体制
1. 管理者	1名	所属職員を指導監査し、適切な事業の運営が行われるように総括します。	1名 (兼務)
2. 介護支援専門員	1名 以上	要介護状態にある高齢者に対し、その心身の状況や置かれている環境に応じて、居宅サービスや施設サービスを適切に利用できるようサービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設、病院等との連携調整を行います。	1名以上

(2) 身分証明書の携行

介護支援専門員は常に身分証明書を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

5. 居宅介護支援の内容及び利用料金

居宅介護支援としてのサービスの内容は次のとおりとし、サービスを提供した際の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとします。当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料は介護保険から支給されますので、ご契約者の利用料負担はありません。

(1) サービスの内容

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必要な保健・医療・福祉サービス（以下「居宅サービス等」という。）が、ご契約者の生活を総合的かつ効率的に支援するための計画です。ご契約者が地域の中で尊厳ある自立した生活を続けるための居宅サービス計画を作成します。

利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を提供します。その際、特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。

利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス事業者等の

担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。

ご契約者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合は、ご契約者の同意を得て主治医等の意見を求めます。

② 居宅支援事業所サービス計画の実施状況、便宜の供与

ご契約者の居宅を少なくとも月に1回訪問し、モニタリングを行い、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、ご契約者の状態を定期的に評価します。その際のモニタリングの結果を記録します。

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居宅サービス事業者との連絡調整を行います。

ご契約者の意思を踏まえ、要介護認定の更新認定等に必要な援助を行います。

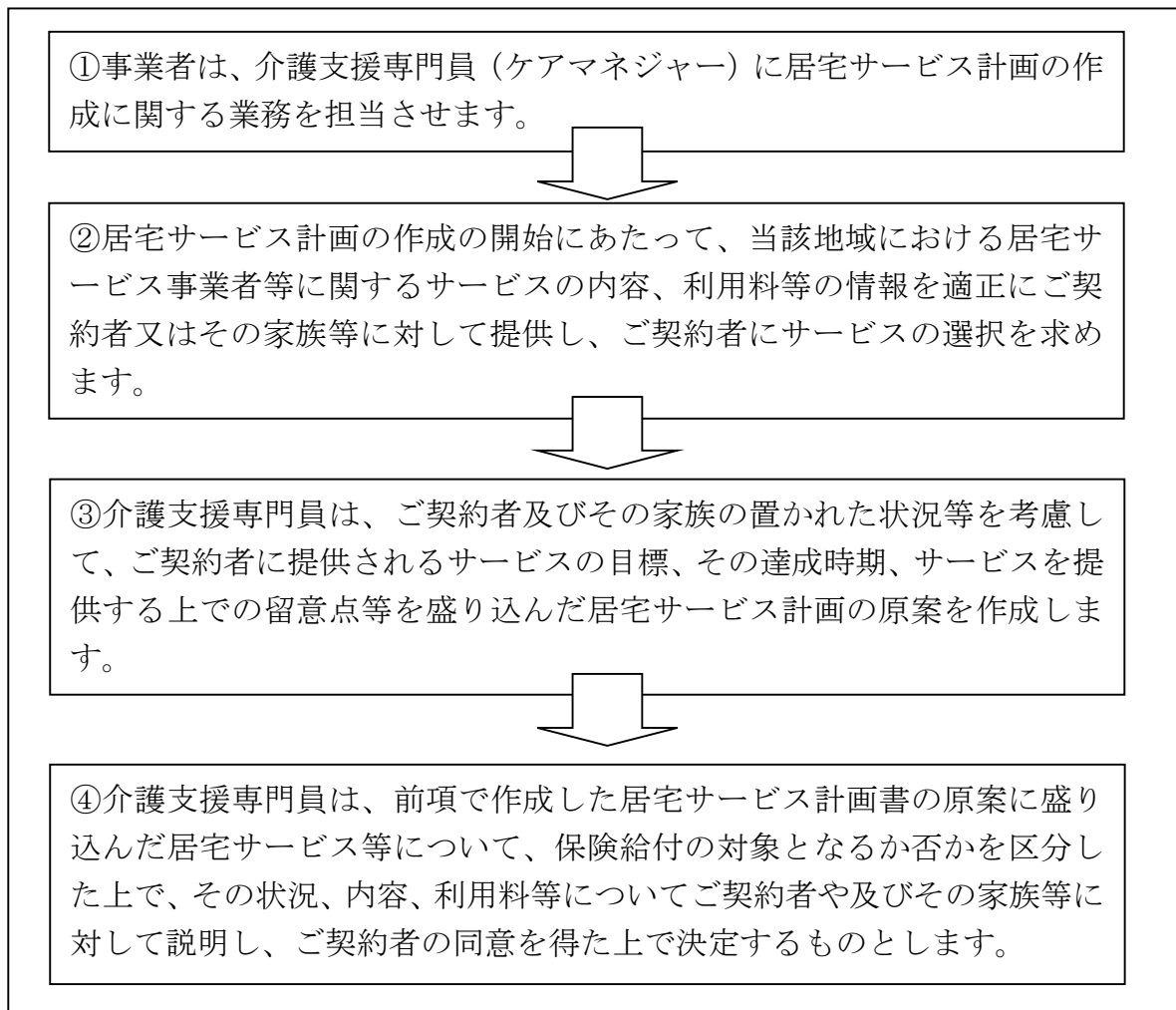
③ 居宅支援事業所サービス計画の変更

ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又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、ご契約者及びその家族等と協議し合意に基づき、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ご契約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。

<居宅サービス計画作成の流れ>



(2) 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**。事業者は居宅サービス計画に基づき、毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

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、該当する利用料を全額自己負担して頂くこととなります。利用料は当事業所窓口でお支払い下さい。当事業所よりサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を保険者（市町村）介護保険担当窓口提出しますと、保険対象分の払い戻しを受けられます。（償還払い）未納期間によっては、全額利用者負担となる場合があります。

①基本料金

	要介護 1・2	要介護 3・4・5
居宅介護支援費（Ⅰ） 取扱件数 45 件未満	11,772 円	15,295 円
居宅介護支援費（Ⅱ） 取扱件数 45 件以上 60 件未満	5,896 円	7,631 円
居宅介護支援費（Ⅲ） 取扱件数 60 件以上	3,533 円	4,574 円

②加算等

加算等名称	介護報酬総額	算定回数等
初回加算	3,252 円/回	新規に居宅サービス計画を作成する場合及び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する場合
入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,710 円/月	入院した日のうちに、医療機関に対して介護支援専門員が必要な情報を提供した場合
入院時情報連携加算（Ⅱ）	2168 円/月	入院した翌日又は翌々日に、医療機関に対して介護支援専門員が必要な情報を提供した場合
通院時情報連携加算	542 円/月	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等から利用者に関する必要な情報提供を行い、医師から必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合

退院・退所加算	カンファレンス参加無	(I)イ	連携1回 4,878円	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合において、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なった場合に算定 初回加算との同時算定は不可 退院・退所時に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加
		(II)イ	連携2回 6,504円	
	カンファレンス参加有	(I)ロ	連携1回 6,504円	
		(II)ロ	連携2回 8,130円	
		(III)	連携3回 9,756円	
	緊急時等居宅カンファレンス加算			
ターミナルケアマネジメント加算			4,336円	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またはその家族の意向を把握した上でその死亡日及び死亡前14日以内に2日以上利用者または、その家族の同意を得て、利用者の居宅を訪問し、心身の状況等を記録し主治医及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合
特定事業所加算Ⅰ			5,625円	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必要に応じて、多様化・複雑化する課題に対応するための取り組みを促進する観点から「ヤングケアラー・障害者・生活困窮者・難病患者等、他制度に関要に応じて、多様化・複雑化する課題に対応するための取り組みを促進する観点から「ヤングケアラー・障害者・生活困窮者・難病患者等、他制度に関する知識等に関する知識を持った上で、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			4,563円	
特定事業所加算Ⅲ			3,501円	
特定事業所加算A			1,235円	
特定事業所医療介護連携加算			1,355円	特定事業所加算Ⅰ～Ⅲを算定している場合であって、前々年度の3月から前年度2月までの間に、退院・退所加算の算定に係る病院等との連携回数の合計が35回以上、ターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定している場合
特定事業所集中減算			-2,168円	居宅サービス計画に位置付けたサービスが、特定の事業所（法人）に不当に偏っている場合

高齢者虐待防止措置 未実施減算	単位数の -1%	虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講じていない場合
業務継続計画 未実施減算	単位数の -1%	感染症・災害の業務継続計画を策定していない場合

(3) 介護保険の給付の対象となるサービス

- ① 要介護認定の申請の代行
- ② 居宅サービス計画書の作成及び居宅サービス事業者との連絡調整
- ③ 居宅サービス計画作成後の実施状況の確認・評価及び給付管理
- ④ 介護保険等に関する相談業務

6. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約期間満了の7日前までに契約者から契約終了の申入れがない場合には、契約は更に6か月間（要介護認定期間）同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は以下のような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約を終了します。

- 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 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
- ④ 事業所の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- 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

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間中であっても、ご契約者から利用契約の全部又は一部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 介護保険給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 事業所の運営規定の変更に同意できない場合
- ③ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定めるサービスを実施しない場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者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

以下の事項に該当する場合には、本契約の全部又は一部を解除させていただくことがあります。この場合1ヶ月前には通知させていただきます。

- 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 ご契約者によるサービス利用料金の支払いが3か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ 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。
- ④ ご契約者の行動が他の利用者やサービス従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼすおそれがある、あるいは、ご契約者が重大な自傷行為（自殺にいたるおそれがあるような場合）を繰り返すなど、本契約を継続しがたい重大な事情が生じた場合
- ⑤ 当事業所のサービス従事者の人数では対応できない場合
- ⑥ ご契約者のご住所が、当該事業所の通常の事業実施地域と離れている場合
- ⑦ ご契約者が、他の介護支援事業所も併せて居宅介護支援の依頼を行っている場合

(3) 契約の一部が解約または解除された場合

本契約の一部が解約又解除された場合には、当該サービスに関わる条項はその効力を失います。

(4) 契約終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

7. サービス提供における事業者の義務

(1) 記録保存・守秘義務・医療との連携

当事業所は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、プライバシーの保護などに配慮するなど、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サービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご契約者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ② 事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご契約者またはご家族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)
但し、ご契約者の医療上の必要がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。
また、ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、ご契約者の同意を得ます。
- ③ ご契約者が医療系サービスを希望している場合は利用者の同意を得て主治の医師の意見を求めること。この意見を求めた医師等に対して居宅サービス計画を交付します。
- ④ 訪問介護事業所等からご契約者の口腔・服薬に関する問題や服薬状況、モニタリングの際に把握した状態について、ケアマネージャーから主治の医師、薬剤師に必要な情報を伝えます。

(2) 説明義務

当事業所は、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、以下の項目について説明し、公正中立なケアマネジメントに努めます。

- ① ご契約者は、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることが可能です。
- ② 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先をお伝えください。
- ③ 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は別紙のとおりです。

8. 虐待の防止について

事業者は、ご契約者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する責任者を管理者とします。
- ② 従業者に対し支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整えるほか、従業者がご契約者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- ③ 成年後見制度の利用を支援します。
- ④ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ⑤ 虐待防止のための指針の整備をします。
- ⑥ 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- ⑦ サービス提供中に、当施設従業者又は養護者による虐待を受けたと思われるご契約者を発見した場合は、速やかに、これを神戸市に通報します。

9. 緊急時の対応

面接相談時等に体調の急変などが起きた場合には、マニュアルに沿って対応します。身元引受人に連絡し状況により救急車の手配を行います。

10. 損害賠償について

当事業所において、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。

但し、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、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場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

11. 損害保険への加入

当事業所は賠償責任保険等の損害保険へ加入しています。
保険契約の内容については、当事業所までお問合せ下さい。

12. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

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。

○ 苦情受付担当者

〔氏名〕 佐藤 光子

〔職名〕 管理者

〔受付時間〕 月曜日～金曜日 8:30～17:30

○ 第三者委員

〔氏名〕 長谷川 テル子

〔連絡先〕 078-452-9099

〔氏名〕 阪本 香

〔連絡先〕 078-441-1422

○ 苦情解決責任者

〔氏名〕 佐藤 光子

〔職名〕 管理者

なお、苦情の受付窓口は、受付担当者となります。また、第三者委員も直接苦情を受け付ける事ができます。さらに第三者委員は、苦情解決を円滑に図るために双方への助言や話し合いへの立会いなどもいたします。

苦情解決責任者は、苦情の申し出をされた方と話し合いによって円滑な解決に努めます。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

神戸市福祉局監査指導部 (介護保険サービスに関すること)	電話番号 (078) 322-6326 受付時間 平日 8:45~12:00 13:00~17:30
養介護施設従事者等による高齢者 虐待通報専用電話 (監査指導部内)	電話番号 (078) 322-6774 受付時間 平日 8:45~12:00 13:00~17:30
兵庫県国民健康保険団体連合会 (介護保険サービスに関すること)	電話番号 (078) 332-5617 受付時間 平日 8:45~17:15
神戸市消費生活センター (サービスの質や契約に関すること)	電話番号 (078) 371-1221 受付時間 平日 9:00~17:00

1.3. 衛生管理について

- (1) 感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
- (3) 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- (4) 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的実施します。

1 4. 非常災害対策について

- (1) 事業所の災害対策に関する担当者を管理者とし、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- (2) 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (3) 定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行います。
- (4) 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるように連携に努めます。

1 5. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、ご契約者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び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) 従業員に対し、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. ハラスメントの防止について

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内外において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止策を検討します。
- (3) 従業員に対して、ハラスメントに対する研修を実施し、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には、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。

附則 1：平成 22 年 11 月 25 日改訂	第三者委員追加
附則 2：平成 24 年 4 月 1 日改訂	居宅支援事業所電話番号変更
附則 3：平成 24 年 11 月 1 日改訂	苦情受付時間延長改訂
附則 4：平成 26 年 10 月 1 日改訂	理事長、法人所在地、管理者、苦情受付体制変更
附則 5：平成 27 年 4 月 1 日改訂	基本料金、加算内容、行政機関変更
附則 6：平成 27 年 9 月 1 日改訂	行政機関変更
附則 7：平成 28 年 4 月 1 日改訂	第三者委員変更、行政機関変更
附則 8：平成 28 年 9 月 1 日改訂	管理者、苦情受付体制変更
附則 9：平成 30 年 4 月 1 日改訂	基本料金、加算内容、行政機関名称変更、説明義務追加
附則 10：令和 1 年 8 月 1 日改訂	管理者、苦情受付体制変更
附則 11：令和 1 年 10 月 1 日改訂	基本料金変更
附則 12：令和 2 年 2 月 1 日改訂	管理者、苦情受付体制変更
附則 13：令和 2 年 4 月 1 日改訂	行政機関その他苦情受付機関 神戸市組織名変更
附則 14：令和 3 年 4 月 1 日改訂	基本料金、加算等変更 虐待の防止について追加 行政機関その他苦情受付機関変更 サービス利用割合説明追加
附則 15：令和 3 年 6 月 25 日改訂	理事長変更 「身元引受人」を「連帯保証人」に記載変更
附則 16：令和 4 年 4 月 1 日改訂	苦情受付 第三者委員変更
附則 17：令和 5 年 1 月 1 日改訂	サービス提供時間帯 苦情受付時間変更
附則 18：令和 6 年 4 月 1 日改定	サービス利用料金改定、加算項目変更

8. 変更 13. ～16. 追記

居宅介護支援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
場 所	
所 属	サンライフ魚崎居宅介護支援事業所
職 名	介護支援専門員
氏 名	

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援の提供に同意します。

<契約者>

住 所	
氏 名	

<署名代行者>

氏 名	
契約者との関係	

<立会人>

住 所	
氏 名	
契約者との関係	