

## 指定居宅介護支援重要事項説明書

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。

### 1. 事業者概要

事業者名称	社会福祉法人 勝山市社会福祉協議会
所在地	〒911-0035 福井県勝山市郡町1丁目1-50 (勝山市福祉健康センターすこやか内)
代表者氏名	会長 三 屋 修 一
電話番号	Tel 0779-88-1177 Fax 0779-88-5124
設立年月日	昭和46年3月31日(法人認可)

### 2. 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護支援事業所 平成11年8月31日指定 (介護保険事業所番号 1870600036)
事業者名称	勝山市社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所
事業所の所在地	〒911-0035 福井県勝山市郡町1丁目1-51 (勝山市福祉健康センターすこやか横)
電話番号	Tel 0779-88-3737 Fax 0779-88-5124
事業開始年月日	平成11年10月1日
事業の目的	介護保険法に基づき、利用者が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、利用者の選択に基づき適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。
事業の運営方針	1. 利用者の心身の状況、置かれている環境に応じ、その選択に基づいて適切な保健医療サービス、福祉サービスが、多様な事業者の連携により効果的に提供されるよう努めます。 2. 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提供されるサービスが特定の種類、特定に事業者に偏ることのないよう公正中立に努めます。

併設する介護保険関係業務

種 類	事業所の名称	指定年月日	事業開始
訪問介護	勝山市社会福祉協議会 ホームヘルプサービスセンター	H11.12.24	H12.4.1

\*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。特に必要な場合には認定の申請を行った時点から暫定的にサービ

スの利用は可能です。

### 3. 事業実施地域及び営業時間

通常の事業実施地域	勝山市の区域
営業日	月曜日から金曜日
休 日	土曜・日曜・祝祭日・年末年始（12/29～1/3）
営業時間	午前8時30分～午後5時15分 （但し、24時間の電話による連絡体制で緊急時は利用者等の要請に応じて相談等対応します。）

### 4. 職員の配置状況

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次の職種の職員を配置しています。なお、職員の配置については指定基準を遵守しています。

職 種	員 数
1. 管理者	1 名
2. 介護支援専門員（ケアマネジャー）	1 名以上
3. 事務職員	1 名

### 5. 居宅介護支援の概要

サービス種類	内容・手順
居宅サービス計画	1. 利用者宅の訪問、利用者家族との面接 2. 解決すべき課題、抱える問題の把握 3. 計画原案作成（サービスの目標、達成時期、留意点） 4. 主治医等の意見（訪問看護、デイケア等医療サービス利用時） 5. 認定審査会の意見記載内容（介護保険証確認） 6. サービス担当者会議開催・照会等により、原案について専門的見地の意見を求める。 7. サービス内容、利用料について説明、利用者の文書による同意を得て計画作成。 8. サービス開始後利用者、サービス提供事業者との連絡調整 9. サービス計画の見直し、変更等
介護保険施設への紹介等	1. 在宅困難時、入所希望時、介護保険施設の紹介その他 2. 退院退所後の在宅生活への移行支援

### 6. 利用料について

居宅介護支援に関する利用料金については、法律の規定に基づいて、介護保険制度から給付されるので、ご契約者の自己負担はありません。（法定代理受領）ただし、介護保険料の滞納等により法定代理受領ができない場合は、サービス利用料金をいただきます。

この場合当事業所よりサービス提供証明書を発行いたしますので、後日お住まい

の役場の窓口に提出しますと全額払い戻しを受けられます。

## 7. 介護支援専門員に関する留意事項

### (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、担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）を決定します。

### (2) 介護支援専門員の交替

#### ① ご契約者からの交替の申し出

介護支援専門員（ケアマネジャー）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。但しご契約者から特定の介護支援専門員を指名することはできません。

#### 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。

この場合、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に十分に配慮します。

## 8. 緊急時における対応について

居宅介護支援に関わるサービス提供中に病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに利用者様の主治医等、ご家族等緊急連絡先に連絡し、必要な措置を講ずるとともに、事業所に報告します。

## 9. 苦情処理について

### (1) 苦情の受付 当事業所に対する苦情や相談は、次の窓口で受け付けます。

受付窓口	受付担当	受付電話等
勝山市社会福祉協議会 指定居宅介護支援事業所	反保 真弓	Tel 0779-88-1177 Fax 0779-88-5124

### (2) 行政機関等の苦情受付機関

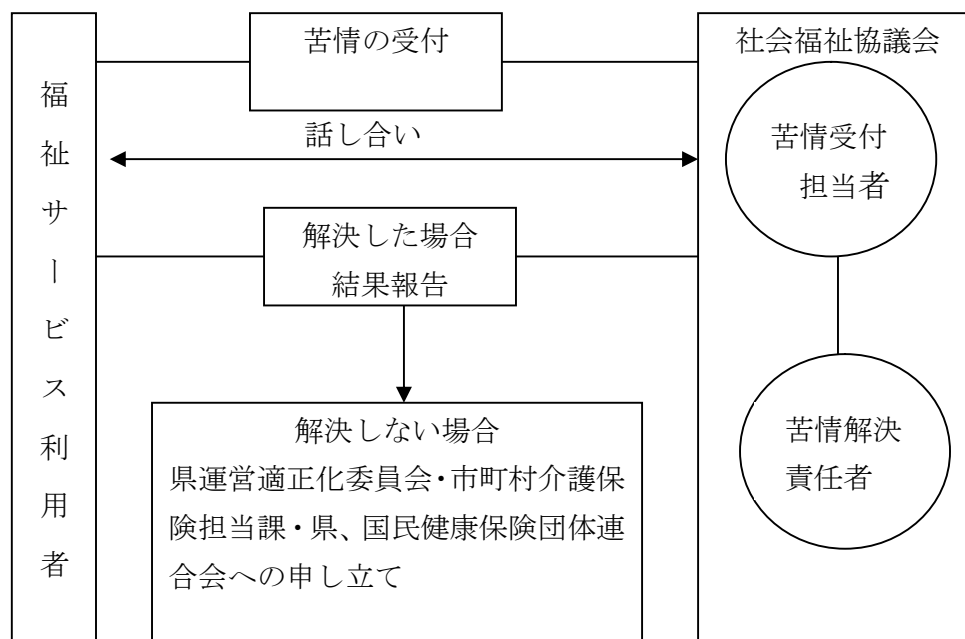
勝山市健康体育課 介護福祉係	〒911-0035 勝山市郡町1丁目1-50(すこやか内) TEL 0779-87-0888 Fax 0779-87-3522
福井県国民健康保険 団体連合会	〒910-0843 福井市西開発4丁目202-1(自治会館内) TEL 0776-57-1614 Fax 0776-57-1615
福井県社会福祉協議会	〒910-8516 福井市光陽2丁目3-22(社会福祉センター) TEL 0776-24-2339 Fax 0776-24-8941

### (3) 苦情処理の体制・手順

- ① 面接・電話・書面などにより苦情受付担当者が受け付けます。
- ② 介護支援専門員が関係当事者と連絡を取り、電話、訪問等で状況の把握に努めます。
- ③ 事業所が必要ありと判断した場合、管理者を含め検討会議を行います。
- ④ 検討の結果を速やかに利用者、関係者に報告します。

⑤ 苦情解決の記録、報告を記載し再発防止に努めます。

#### (4) 苦情解決の流れ



### 10. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、サービス提供の過程において発生した利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は、下記のと通りの対応を致します。

#### ①事故発生時の報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告します。

#### ②処理経過及び再発防止策の報告

①の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

### 11. 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に踏まえた支援を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

① 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、対応をお願いいたします。

② また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支

援門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

## 1 2. 他機関との各種会議等

- ① 利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施する会議について、「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして行います。また、会議の開催方法として、参集にて行うもののほかに、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。
- ② 利用者が参加して実施する会議について、利用者の同意を得た上で、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。

## 1 3. 秘密の保持

- ① 介護支援専門員及び事業所に所属するものは、サービス提供するうえで知りえた利用者及び家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者へもらしません。この守秘義務は契約終了後も継続します。
- ② 利用者及び家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者及び家族の個人情報を用いません。

## 1 4. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- ① 利用者自身がサービスを選択することを基本に支援し、サービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
  - ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由を求めることができます。
  - ・特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
  - ・当事業所がケアプランに位置付けている訪問介護、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2」の通りです。
  - ・居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、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を開催、またはやむをえない事由で開催ができない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- ② 主治の医師等が一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した場合、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」に沿った支援を実施いたします。具体的には、利用者又は家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回

に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握を実施します。その際に利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業所へ提供することで、その時々状態に即したサービス提供の調整等を行います。

#### **15. 業務継続計画の策定について**

事業所は、感染症や自然災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、介護支援専門員に対し、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。

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。

#### **16. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置について**

事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催します。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③ 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

#### **17. 虐待防止について**

事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ① 事業所における虐待防止のための対策委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ② 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

#### **18. 電磁的方法の署名の利用について**

電磁的方法によるケアプラン等の記録様式において利用者に電子署名をいただきます。但し、ご利用者様がご記入しやすい方法を優先させていただき、紙面での署名も継続させていただく場合があります。

令和 年 月 日

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

勝山市社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所

説明者職名 介護支援専門員

氏 名

印

※この重要事項説明書は、厚生省令第38号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです

令和 年 月 日

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意します。

事業者 住 所 〒911-0035 勝山市郡町1丁目1番50号  
名 称 社会福祉法人勝山市社会福祉協議会  
代表者 会長 三 屋 修 一 印

事業所 住 所 〒911-0035 勝山市郡町1丁目1番51号  
名 称 勝山市社会福祉協議会  
指定居宅介護支援事業所

利用者 住 所 \_\_\_\_\_  
(契約者)  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印

署名代行者 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印

本人との関係 \_\_\_\_\_

別紙 1

利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費Ⅰ

居宅介護支援（ⅰ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 未満である場合又は 45 以上である場合において、45 未満の部分	要介護 1・2	1,086 単位
		要介護 3・4・5	1,411 単位
居宅介護支援（ⅱ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、45 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	544 単位
		要介護 3・4・5	704 単位
居宅介護支援（ⅲ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	326 単位
		要介護 3・4・5	422 単位

居宅介護支援費Ⅱ

居宅介護支援（ⅰ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 未満である場合又は 50 以上である場合において、50 未満の部分	要介護 1・2	1086 単位
		要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援（ⅱ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 以上である場合において、50 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	527 単位
		要介護 3・4・5	683 単位
居宅介護支援（ⅲ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	316 単位
		要介護 3・4・5	410 単位

利用料金及び居宅介護支援費〔減算〕

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中等（指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与）	1 月につき 200 単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合	基本単位数の 50%に減算
	運営基準減算が 2 月以上継続している場合	算定不可
同一建物減算	居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者又は居宅介護支援事業所における 1 月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）に居住する利用者に対して居宅介護支援を行った場合	所定単位数の 100 分の 95 に相当する単位数を算定
高齢者虐待防止措置未実施減算	厚生労働大臣が定める高齢者虐待防止のための基準を満たさない場合	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算
業務継続計画未策定減算	業務継続計画を策定していない場合	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算（令和 7 年 4 月以降）

特定事業所加算

算定要件		加算 (Ⅰ) (519 単位)	加算 (Ⅱ) (421 単位)	加算 (Ⅲ) (323 単位)	加算 (A) (114 単位)
①	常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していること。 ※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。	○ 2 名以上	○ 1 名以上	○ 1 名以上	○ 1 名以上
②	常勤かつ専従の介護支援専門員を配置していること。 ※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。	○ 3 名以上	○ 3 名以上	○ 2 名以上	○ 常勤 1 名か つ常勤換算 2 名以上
③	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達事項等を目的とした会議を定期的に行うこと	○	○	○	○
④	24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑤	算定日が属する月の利用者総数のうち要介護 3～要介護 5 である者が 4 割以上であること	○	×	×	×
⑥	介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑦	地域包括支援センターから支援から支援困難な事例を紹介された場合においても居宅介護支援を提供していること	○	○	○	○
⑧	家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること	○	○	○	○
⑨	特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑩	介護支援専門員 1 人あたりの利用者の平均件数が 45 名未満（居宅介護支援費(Ⅱ)を算定している場合は 50 名未満）であること	○	○	○	○
⑪	介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑫	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施していること	○	○	○	○ (連携でも可)
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	○	○	○	○

特定事業所医療介護連携加算 125 単位

算定要件	
①	前々年度の3月から前年度の2月迄の間、退院退所加算の算定における病院及び介護保険施設との連携の回数の合計が35回以上であること
②	前々年度の3月から前年度の2月までの間において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こと ※ 令和7年3月31日までの間は、5回以上算定していること ※ 令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間は、令和6年3月におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数に3を乗じた数に令和6年4月から令和7年2月までの間におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数を加えた数が15以上であること
③	特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）のいずれかを算定していること

加算について

初 回 加 算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
入院時情報連携加算（Ⅰ）	病院又は診療所への入院当日中に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	250 単位
入院時情報連携加算（Ⅱ）	病院又は診療所に入院してから3日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	200 単位
イ）退院・退所加算（Ⅰ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450 単位
ロ）退院・退所加算（Ⅰ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位
ハ）退院・退所加算（Ⅱ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	600 単位
ニ）退院・退所加算（Ⅱ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ）退院・退所加算（Ⅲ）	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
通院時情報連携加算	利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師または歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師または歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合	50 単位
ターミナル ケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して死亡日及び死亡日前 14 日以内に2日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者に提供した場合算定	400 単位
緊急時等 居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の医師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	200 単位