

西島寮居宅介護支援事業所重要事項説明書

当事業所は介護保険事業所の指定を受けています。

静岡県第2277100299号

平成19年度から当事業所の指定権限が浜松市に移譲されました。

この説明書は、指定基準に基づき西島寮居宅介護支援事業所が行う居宅介護支援の内容料金等をまとめたものです。

☆居宅介護支援とは

- ご契約者の心身の状況やご契約者と身元保証人の希望をおうかがいし、公正中立に「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ご契約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、ご契約者及び身元保証人、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、居宅サービス計画を変更します。

※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。

◇◆目次◆◇

1. 事業者.....	2
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. 身元保証人.....	6
8. 連帯保証人.....	7
9. 虐待の防止のための措置.....	7
10. 身体拘束の適正化に関する事項.....	7
11. 苦情の受付について（契約書第十七条参照）.....	8

1. 事業者

- | | |
|-----------|-------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 慈 恵 会 |
| (2) 法人所在地 | 静岡県浜松市中央区西島町101番地 |
| (3) 電話番号 | 053-425-2000 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 浅 生 真 裕 |
| (5) 設立年月 | 昭和61年12月5日 |

2. 事業所の概要

西島寮居宅介護支援事業所（以下「当事業所」と省略します。

- | | |
|-------------------|--|
| (1) 事業所の種類 | 指定居宅介護支援事業所 |
| (2) 事業の目的 | 当事業所では、介護保険法令及び各種基準に基づき、ご契約者が尊厳を保持し、可能な限りその居宅において、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に配慮して支援を行います。また、ご契約者自身の選択により、適切な保健医療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公正中立に居宅サービスの調整を行います。 |
| (3) 事業所の名称 | 西島寮居宅介護支援事業所・平成11年8月1日指定 |
| 番号 | 2277100299 |
| (4) 事業所の所在地 | 静岡県浜松市中央区西島町101番地 |
| (5) 電話番号 | 053-427-0077 |
| (6) 管理者 | 主任介護支援専門員 氏名 伊藤尚子 |
| (7) 当事業所の運営方針 | ①介護保険法、関連する通知などに沿った事業運営を行います。
法令遵守
ニーズ優先
説明責任
適切な技術
サービス評価
②ご契約者、身元保証人のニーズを踏まえた居宅サービス計画の作成とサービスの調整を行います。
③居宅サービスの内容提供方法についてわかりやすく説明します。
④適切な技術をもって居宅介護支援を提供します。
⑤常に提供した居宅介護支援の質の管理・評価を行います。 |
| (8) 開設年月 | 平成12年 4月 1日 |
| (9) 事業者が行っている他の業務 | 当事業者では、次の事業もあわせて実施しています。
[通所介護] [予防通所介護] [短期入所生活介護] [予防短期入所生活介護]
[特別養護老人ホーム] |

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 浜松市中央区

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日（年末年始12月30日～1月3日）を除く
受付時間	月～土 8時15分～17時30分
サービス提供時間帯	月～土 8時15分～17時30分

* 日祝を含め24時間対応可能（事業所携帯電話）

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. 管理者 （主任介護支援専門員）	(1)		(1)	1人	介護支援専門員（兼務）
2. 介護支援専門員				2人以上	ケアマネジメント業務
3. 事務職員	(1)		(1)	0人	事務（兼務）

※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時間勤務の介護支援専門員が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

(1) サービスの内容と利用料金（契約書第三～六条、第八条参照）

サービスの内容 当事業所では、以下のサービスを行います。

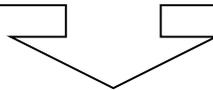
- ① ケアプランの作成とサービスの調整
- 居宅介護支援 ② 要介護認定に関する協力
- 住宅改修 ③ 住宅改修の資料作成
- その他 ④ その他、在宅介護に関する相談

①居宅サービス計画の作成の流れ

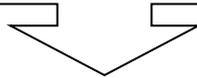
①ご利用者からの相談を受けご自宅を訪問して、ご契約者の状況や生活環境などの確認（アセスメント）を行います。

②居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正にご契約者又は身元保証人に説明し、契約者又は身元保証人の希望を踏まえつつ公正中立にサービス事業者の選定を行います。

※指定居宅サービス事業所等の紹介に当たり、複数の事業所を紹介し、それぞれの事業所の特徴や紹介した理由を説明し、契約者及び身元保証人が自ら事業所を選択できるよう支援します。また、契約者及び身元保証人が当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求める事が可能です。



③介護支援専門員は、契約者及び身元保証人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原案を作成し、契約者・身元保証人の参加を基本とするサービス担当者会議を実施し事業者等の意見を聴取し、契約者、身元保証人の同意を得た上でサービス調整を行います



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身元保証人に対して説明し、契約者の同意を得た上で決定するものとします。

公正中立性の確保について、当事業所の作成したケアプランに位置づけたサービス事業者は別紙（１）のとおりです（半年ごとに修正） 別紙（１）の内容は、介護サービス情報の公表を行います。

②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご契約者及び身元保証人、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い実施状況を把握します。居宅サービス利用後も月に1回以上、ご自宅を訪問し要望の確認等（モニタリング）を行い、必要により居宅サービス計画の見直しを行います。
- ・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。

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、またはご契約者が介護保険施設等への入院、また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（法定代理受領）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できない場合は、下記のサービス利用料金の全額を一旦お支払い下さい。この場合、当事業所で宅介護支援提供証明書を発行いたしますので、この証明書を後日、保険者の窓口を提供して介護保険適用部分（10割）の払い戻しを受けて下さい。

要介護1又は要介護2	1086単位/月
要介護3、要介護4又は要介護5	1411単位/月
特定事業所加算Ⅲ	323単位/月
初回加算	300単位/回
入院時、入所時の病院等との連携（Ⅰ）	250単位/回
入院時、入所時の病院等との連携（Ⅱ）	200単位/回
通院時情報連携加算	50単位/回
退院・退所加算（Ⅰ）イ	450単位/回
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600単位/回
退院・退所加算（Ⅱ）イ	600単位/回
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750単位/回
退院・退所加算（Ⅲ）	900単位/回
緊急時等居宅カンファレンス加算（月2回まで）	200単位/月
ターミナルケアマネジメント加算	400単位/回

* 当事業所は上記の報酬単位に地域単価（7級地）の10.21円を乗じた金額を算定します。

通常の事業実施地域以外にお住まいの方で、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。なお、自動車を利用した場合の交通費は、通常の実施地域を越えた地点から1km当たり20円を請求いたします。交通費は、サービス利用終了時に、その都度お支払い下さい。

6. 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、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（契約書第七条参照）

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。

②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。ただし、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(3) 利用者が病院または診療所に入院する場合（基準第4条第3項）

利用者が病院または診療所に入院する必要がある場合には担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるものとします。

日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証お薬手帳と合わせて保管するものとします。

(4) 当事業所では、ご契約者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、管理者を虐待防止に関する責任者とし、必要な職員研修を実施するとともに、地域包括支援センター等との連携を図ります。

(5) 当事業所では、当該指定居宅介護支援事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じます。

7. 身元保証人

身元保証人は事業者との契約締結に際し、契約者の能力に応じて以下に掲げる行為の代理、補完の義務を負うものとします。

一 身上保護

- 医療同意…緊急時、医療の提供を受ける上で必要な諸対応。
- 居宅サービス計画の確認と同意…契約者の意向を尊重したうえで、事業者からの居宅サービス計画等についての同意。

二 財産管理

- 支払いに係る必要な手続き…支払いの支援

三 損害保証

契約者に相当程度の責任が認められる、施設の設備および備品の滅失、汚損、毀損を原状に復するための代価をお支払いいただくことがあります。

8. 連帯保証人

- 契約者と連帯し本契約から生じる契約者の債務を負担するものとします。
- 前項の連帯保証人の負担は、限度額を二十五万円とします。
- 前項連帯保証人の限度額について、連帯保証人が複数名いる場合はそれぞれの保証人が負う額についても上記の金額を限度額とします。
- 連帯保証の際に負担する債務の元本は、契約者又は連帯保証人が死亡した時または契約者の支払いに遅滞が生じたその都度に確定するものとします。債務の支払いが行われないうちに新たに支払いに遅延が生じた場合、その債務は累積するものとします。
- 連帯保証人から債務の照会があった際、事業者は連帯保証人に対して利用料等の支払い状況や滞納金の額、損害賠償の額等、契約者のすべての債務の額等に関する情報を提供するものとします。

9. 虐待の防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じます。

- 虐待防止に関する責任者 管理者 伊藤 尚子
- 成年後見制度の利用支援
- 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修の実施
- 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底

10. 身体拘束の適正化に関する事項

- サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。
- やむを得ず身体拘束を行う場合にはその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない利用うその他必要な事項を記録するものとします。

1 1. 苦情の受付について（契約書第十七条参照）

（1）苦情の受付

当施設に対する苦情やご相談は以下の各専用窓口で受け付けます。

【苦情受付窓口】

○法人窓口 （担当者）相談員 宇井義高 053-425-2000
（第三者委員）法人監事 岩品晴久
法人監事 吉野百合子
受付時間 毎週月曜日～金曜日 9:00～17:00
定休日 土・日・祝日

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。

○事業所専用窓口 （担当者）管理者 伊藤尚子 053-427-0077
受付時間 毎週月曜日～土曜日 9:00～17:00
定休日 日曜・年末年始（12月30日～1月3日）

（2）他機関での苦情受付の紹介

本事業所で解決できない苦情は、下記機関に申し立てることができます。

静岡県福祉サービス運営適正委員会	TEL 053-653-0840
浜松市健康福祉部介護保険課	TEL 053-457-2875
中央福祉事業所 長寿支援課中央区役所	TEL 053-457-2324
東行政センター	TEL 053-424-0184
西行政センター	TEL 053-597-1119
南行政センター	TEL 053-425-1572
静岡県国民健康保険団体連合会	TEL 054-253-5580

令和 年 月 日

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。

西島寮居宅介護支援事業所

説明者 職名 介護支援専門員 氏名 印

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、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

契約者 住所

氏名 印

身元保証人 住所

氏名 印

連帯保証人 住所

氏名 印

<重要事項説明書付属文書>

1. サービス提供における事業者の義務（契約書第十条、第十一条参照）

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、ご契約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）

2. 損害賠償について（契約書第十二条参照）

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

ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご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。

3. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

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。（契約書第二条参照）

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。（契約書第十三条参照）

- 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または要支援1、2と判定された場合
- ③ご契約者が介護保険施設等に入所した場合
- 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下さい。）
- 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下さい。）
- ⑧介護保険有効期間をこえて居宅サービス計画書を作成する事由が発生しない場合。

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第十四条、第十五条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約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、契約終了をお申し下さい。

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（契約書第十六条参照）

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、又は著しいクレーム・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. 個人情報の取り扱いについて（契約書第十一条参照）

秘密保持に関し、下記の目的にて個人情報の取得、利用、提供を行いますので同意をお願い致します。

- 目的
- ① 当事業所がご契約者様の居宅サービス計画書を作成する為
 - ② 介護保険等の福祉サービスが円滑に提供されるために、各指定居宅サービス事業者・医療機関との情報交換の為
 - ③ 介護計画書作成の為に居宅介護支援員が開催するサービス担当者会議の為

1. 取得する情報

- ・ ご契約者様及び関係する親族の住所・氏名・年齢・被保険者番号等のパーソナルデータ
- ・ 介護保険利用状況等
- ・ ご契約者様の身体状況・生活状況及び生育歴等
- ・ ご契約者様の既往歴、現病歴及び服薬の状況等

2. 利用する事業所及び職員

- ・ 当事業所の介護支援専門員

- ・ ご契約者にサービスを提供する各指定居宅サービス事業者の職員
- ・ ご契約者様の主治医
- ・ 行政機関の担当課並びに職員

3. 情報を利用、提供する場所

- ・ 当居宅介護支援事業所
- ・ ご契約者様のご自宅（サービス担当者会議の開催等）
- ・ ご契約者様が利用されている各指定居宅サービス事業所
- ・ ご契約者様が診察を受けている医療機関
- ・ 行政機関
- ・ 上記の場所以外の場合は個人情報漏洩しない場所で利用、提供します

4. 情報の伝達方法

- ・ 電話等の音声機器
- ・ ファックス等の電信機器（送信後必ず受け取りの確認を取る等の確認業務を行う）
- ・ 会議場等での口頭及び書面（書面は回収し記録が残らない様にします）
- ・ テレビ電話やパソコン等 I C T 機器

例外事項

- ・ 天変地異などでその地域において甚大な被害が起きた時は、公共機関（自治体・警察・消防署等）、医療機関、自治会等にご契約者様及び身元保証人の下記の情報を提供する事がありますので、ご了承下さい。

- ・ ご契約様の氏名 ・ 住所 ・ 身体状況 ・ 医療情報等
- ・ 身元保証人の氏名 ・ 連絡先等

これ以外の場合での個人情報の取得、利用、提供は致しません。若し、秘密保持義務が果たせなかった場合には、「指定居宅介護支援」利用契約書第四章損害賠償（事業者の義務違反）の適応となります。

私は、上記説明を受け、「個人情報の取り扱いについて」に同意しました。

令和 年 月 日

名前 _____ (印)

身元保証人 _____ (続柄： _____) (印)

別紙（１）

[期間] 令和５年９月～令和６年２月

訪問介護	きらら浜松ヘルパー (21.2%)	ニチイケ南浜松 (20.2%)	浜松ヘルパー (14.1%)
	(株) アイケア (21.2%)		

通所介護	デイサービス西島寮 (24.5%)	五島デイサービス (18.6%)	きらら浜松デイサービス (12.1%)
------	-------------------	------------------	---------------------

地域密着型 通所介護	ココクラブ (25.8%)	かやんばの家 (19.4%) レコードブック (19.4%) ワズ・リハ (19.4%)	デイサービス木々 (16.1%)
---------------	---------------	--	------------------

福祉用具貸与	ヤマシタ (19.1%)	エコワークス (17.1%)	介護ショップちゅ～ぶ (16.3%)
--------	--------------	----------------	--------------------