

居宅介護支援重要事項説明書

〈令和 6 年 4 月 1 日現在〉

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 0898-25-0560 (8:30~17:30)

24 時間連絡体制を確保しています。営業時間外は携帯電話転送の上、必要に応じて相談に応じます。

2. 居宅介護支援センターひうちの概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	居宅介護支援センターひうち
所在地	愛媛県今治市黄金町二丁目 2 番地 5
介護保険指定番号	居宅介護支援 (3870200049 号)
サービスを提供する地域	今治市 (島しょ部を除く)

(2) 職員体制

職種	勤務形態	人数	業務内容
管理者 主任介護支援専門員	常勤兼務	1 名	業務管理 居宅介護支援
主任介護支援専門員	常勤専従	1 名	居宅介護支援
介護支援専門員	常勤専従	1 名	居宅介護支援

(3) 営業時間

月～土曜日 (祝祭日含む) 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0

日曜日、年始 1 月 1 日・2 日・3 日は休日

24 時間連絡体制を確保しています。営業時間外は携帯電話転送の上、必要に応じて相談に応じます。

3. 居宅介護支援の申込からサービス提供までの流れと主な内容

(1) サービスの提供までの流れ

- ① 申し込み ②介護支援専門員の訪問 ③本人、家族と相談の上、契約
④ケアプランの作成 ⑤サービスの利用開始

(2) サービスの内容

別途契約書参照

4. 利用料金

(1) 利用料

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので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保険給付金が事業者を支払われない場合は、該当する金額の全額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日市の窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

取扱件数	要介護 1・2	要介護 3・4・5
居宅介護支援費(I)(i)45 件未満	1,086 単位	1,411 単位

高齢者虐待防止措置未実施減算 100 分の 1、同一建物等減算 100 分の 5、初回加算 300 単位、特定事業所加算 (Ⅲ) 323 単位、入院時情報連携加算 (I) 250 単位、入院時情報連携加算 (Ⅱ) 200 単位、退院・退所加算 (I) イ 450 単位、退院・退所加算 (I) ロ (Ⅱ) イ 600 単位、退院・退所加算 (Ⅱ) ロ 750 単位、退院・退所加算 (Ⅲ) 900 単位、通院情報連携加算 500 単

位、ターミナルケアマネジメント加算 400 単位

(2) 交通費 無料です。

(3) 解約料 解約に際して料金はかかりません。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

お電話等でご連絡をいただいた後、当事業所の介護支援専門員がお伺いいたします。
契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

①利用者のご都合でサービスを終了する場合：文書でお申し出下さればいつでも解約できます。(所定用紙に記入していただきます)

②事業所の都合でサービスを終了する場合：やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了 1 ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

③自動終了：以下の場合は双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了します。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援と認定された場合
- ・利用者が死亡した場合

④その他：利用者や家族などが当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただきます場合があります。

6. 当事業所の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営方針

①その人らしい生活を重視し利用者の自立支援と介護者の負担軽減が図れるよう努めます。

②課題分析に基づいて継続的に介護生活をサポートします。

③関係機関との連絡調整を図り、サービスの利用しやすい環境を作ります。

④介護支援専門員は倫理観の向上をめざし、質の向上に努めます。

(2) 居宅介護支援の実施概要等

申請代行：新規申請、更新申請、区分変更申請等、ご希望があれば代行いたします。

課題分析：居宅サービス計画ガイドライン方式（特徴：要介護者等の生活像を捉えやすく、一目で問題点がわかりやすい。）を用いて行います。

プラン立案：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します。また、ケアプランに位置付けた事業所の選定理由についても説明します。

連絡調整：スムーズにサービスが利用できるよう、各事業所等と連携をとります。

(3) サービス利用のために

介護支援専門員の交代：交代を希望される方はお申し出ください

7. 個人情報の保護

業務上知り得た利用者及び家族の個人情報は、ご契約に基づくサービスを提供するうえで必要な場合、「個人情報使用同意書」に定められた範囲内で必要な情報を提供させていただきます。また、この守秘義務は、契約終了後も守られます。

8. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

9. サービス内容に関する苦情

当事業所の居宅介護支援および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービス

についての苦情を承ります。利用者又はその家族、指定居宅サービス事業者等から事情を訊き、苦情に係る問題点を把握の上、対応策を検討し、必要に応じて利用者に説明します。苦情の内容等を記録し、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を行います。事業所内で処理困難な案件については、苦情内容に応じて、法人内に設置する苦情処理委員に報告し、対応方法について協議します。必要に応じて苦情処理委員会を開催し解決策を協議します。当該事項について、市、国民健康保険団体連合会から関係書類の提出並びに調査の依頼を受けた場合は協力します。又、指導、助言を受けた場合はこれに従い必要な改善を行います。市、国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、改善の内容を報告します。

①苦情受付担当者

居宅介護支援センターひうち管理者 電話 0898-25-0560(月～土 8:30～17:30)

② その他、当事業所以外にも苦情を伝えることができます。

- ・今治市役所介護保険課 電話 0898-36-1526 (土日祝・年末年始を除く、8:30～17:15)
- ・愛媛県国民健康保険団体連合会 電話 089-968-8800 (土日祝・年末年始を除く、8:30～17:15)

10. 提供するサービスの第三者評価の実施状況 実施しておりません。

11. 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「サービス利用割合」のとおりです。

12. 虐待防止の為の措置

事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるよう努めます。

(1) 事業所における虐待の防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について担当職員に周知徹底を図ります。

(2) 事業所における虐待防止の為の指針を整備します。

(3) 事業所において、担当職員に対し、虐待防止の為の研修を定期的に実施します。

(4) (1)から(3)の措置を適切に実施する為の担当者を置きます。

(5) 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、速やかにこれを市町に通報します。

13. 業務継続計画の策定

(1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、および非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

(2) 事業者は、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に実施します。

(3) 事業者は、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 4. 感染症の予防及びまん延の防止のための対策

事業者は、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、以下の措置を講じます。

(1) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置を活用して行うことができるものとする）を定期的開催するとともに、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、平常時の対策及び感染症発生時の対応を規定した「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」を整備します。

(3) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 5. 身体拘束の禁止

(1) 事業者は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的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。

(2) 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

1 6. ハラスメント対策・防止

事業者は、適切なサービスを提供する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。また利用者やその家族からのカスタマーハラスメントについても適切な対応に努めます。

居宅介護支援の提供にあたり、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。

事業所 名 称 居宅介護支援センターひうち
所在地 今治市黄金町二丁目2番地5

説明者 _____

私は、本書面により、事業所から居宅介護支援について重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

利用者 住所 _____

氏名 _____

代理人 住所 _____

氏名 _____ (続柄 _____)