

居宅介護支援センター重要事項説明書

1 事業所の運営法人概要

事業者名称	独立行政法人地域医療機能推進機構
代表者氏名	理事長 山本 修一
本社所在地 (連絡先および電話番号等)	東京都港区高輪3丁目22-12 電話 (03) 5791-8220 FAX (03) 5791-8258

2 指定居宅介護支援を実施する事業所

事業所の所在地等

事業所名称	福井勝山総合病院附属居宅介護支援センター
介護保険指定番号	福井県 1870600051
開設年月日	平成11年11月1日
事業所所在地	福井県勝山市長山町2丁目6-21
連絡先	電話 (0779) 87-3150 FAX (0779) 87-3177
サービス提供地域	勝山市・大野市

3 事業の目的および運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者の意思および人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	利用者の心身の状況等に応じて、居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、希望を踏まえつつ公正中立に居宅サービス計画の作成をします。また、関係市町村や地域包括支援センターおよび医療機関、サービス事業所等と綿密な連携、連絡調整を行い総合的なサービスの提供に努めます。

4 事業所の営業日および営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ただし、国民の休日、12月29日から1月3日の年末年始除きます
営業時間	午前8時30分～午後5時15分 営業時間外は電話転送により24時間連絡が可能な体制とします

5 事業所の職員体制

職種	人員数
管理者	常勤1名 常勤専任（主任介護支援専門員兼務）
主任介護支援専門員	常勤1名以上
介護支援専門員	常勤1名以上

6 居宅介護支援サービスの実施概要

事 項	備 考
課題分析の方法	厚生労働省が指定する課題分析標準 23 項目を満たす当事業所独自のアセスメントシートを使用します
研 修 の 参 加	採用時研修・現任研修・外部研修等個別計画に基づき実施します
担 当 者 の 変 更	担当の介護支援専門員の変更を希望する場合は申し出により対応します。事業所の都合により、やむを得ず交代をする場合は不利益が生じないように十分な配慮の上行います

7 提供するサービスの内容と提供方法

〔居宅サービス計画の作成について〕

① 居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。

- ア 利用者の居宅への訪問、利用者およびその家族との面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
- イ 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利用者またはその家族に提供します。
- ウ 居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏ることがないように、公正中立に紹介、提案をします。
- エ 居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。

② 利用者が訪問看護、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には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。

③ 居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。

〔サービス実施状況の把握、評価について〕

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者およびその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、少なくとも 1 か月に 1 回、利用者の居宅を訪問します。
- ③ 心身または生活状況に係る情報を得た場合、主治の医師もしくは歯科医師または薬剤師の助言が必要であると判断したものについて情報提供を行います。

〔居宅サービス計画の変更について〕

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性があると判断した場合は、事業所と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

〔居宅サービス計画等の情報提供について〕

利用者が他の居宅介護支援事業所の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

8 指定居宅介護支援の提供に当たっての留意事項について

①利用者自身によるサービスの選択と同意

利用者の心身の状況、置かれている環境に応じて、利用者自身の選択に基づき、適切なサービスが多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供されるよう連携に努めます。

- ・プランに位置づける事業所は利用者の意思および人格を尊重し、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または事業所に不当に偏することがないよう公正中立に行い複数の事業所を紹介します。
- ・介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることが出来ます。
- ・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。

②主治の医師および医療機関等との連絡

病院等に入院しなければならない場合には利用者の疾患に対する対応および退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、主治の医師、医療機関との情報共有や連携をする必要がありますので以下の対応をお願いします。

- ・利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業所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分かる様に名刺を張り付ける等の対応をお願いします。
- ・入院時は当事業所および介護支援専門員の名称を伝えて頂きますようお願いいたします。

③自宅で最期を迎えたいと考えている利用者の意向を尊重する観点から、人生の最終段階における利用者の意向を適切に把握します。さらに医師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ものを対象とします。終末期の医療やケアの方針について、利用者またはその家族の同意を得た上で、居宅を訪問し利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握し支援をします。その際に把握した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者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整を行います。

④居宅介護支援の業務範囲について

介護保険制度上、居宅介護支援の業務は、主に居宅サービス計画の作成および他の事業者との連絡調整です（介護保険法第7条第5項）。そのため、利用者の便宜のためであっても、以下の行為は、原則として介護支援専門員の業務範囲外であり、代行することはできません。

- ・日常の雑務や見守り、日常的な電話による安否確認
- ・買い物、外出支援、金銭管理など
- ・通院の付き添いや送迎（生命の維持にかかわるような緊急やむを得ない場合を除く）

9 利用料および利用者負担について

要介護認定された方は、介護保険で全額給付されますので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合には、厚生労働大臣の定める基準の料金を頂きます。当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。後日、市区町村の窓口に提出することで全額払い戻しを受けることができます。

※利用料金および居宅介護支援費・特定事業所加算（算定要件を満たしている場合に限る）・その他加算は別紙参照して下さい。

【減算】以下の要件に該当する場合、基本利用料から減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額
運営基準減算	指定居宅介護支援の業務が適切に行われず、一定の要件に該当した場合	上記基本利用料の50%
特定事業所集中減算	居宅サービス計画に位置付けた訪問介護等について特定の事業者への集中率が、正当な理由なく80%を超える場合	1 か月につき200 単位減算
業務継続計画未策定減算	業務継続計画の策定、従業者への周知、研修・訓練の定期的な実施が行われない場合。	所定単位数の100 分の1

10 虐待・身体拘束の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生また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・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定します。
- ②虐待防止・身体拘束等の対策を検討する委員会を定期的に開催し、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。
- ③虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をします。
- ④虐待防止・身体拘束等の適正化のための年1回以上研修を実施します。
- ⑤利用者が成年後見制度等、その他制度を利用できるよう支援を行います。
- ⑥サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。
- ⑦事業者は、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。
- ⑧やむを得ず身体拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上、利用者または家族等に同意を得るとともにその様態および時間、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。

11 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	①利用者または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」および厚生労働省が策定した「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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。 ②サービス提供をする上で知り得た利用者またはその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③守秘義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④雇用契約終了後も、その秘密を保持すべき旨を雇用契約で取り交わします。
------------------------	---

個人情報の保護について	①契約に基づくサービスを提供するうえで必要な場合は「個人情報利用目的」の同意書に定められた範囲内で必要な情報を提供します。 ②個人情報を含むサービス計画や各種記録物は、関係法令およびガイドラインに基づき個人情報の保護に努めます。善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
-------------	---

1.2 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

1.3 衛生管理等について

事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次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およ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6か月に1回以上開催するとともに、その結果を従業者に周知徹底しています。
- ②事業所における感染症の予防およびまん延防止のための指針を整備しています。
- ③感染症の予防およびまん延防止のための研修および訓練を年1回以上実施します。

1.4 業務継続計画の策定

- (1) 感染症や非常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の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) 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、必要な研修および訓練を定期的の実施するよう努めます。
- (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。

1.5 サービス提供に関する相談、苦情について

当事業所の居宅介護支援および居宅サービスに基づいて提供している各サービスについてのご相談、苦情を面談、電話、書面等により受け付けます。

苦情申立窓口

福井勝山総合病院附属居宅支援センター 管理者	勝山市長山町2丁目6-21	0779-87-3150
勝山市健康体育課介護福祉係	勝山市郡町1丁目1-50	0779-87-0888
大野市健康福祉課長寿グループ	大野市天神町1-19	0779-65-7333
福井県国民健康保険団体連合会	福井市西開発4丁目202-1	0776-57-1614

居宅介護支援センター契約書

_____（以下、「利用者」という。）と福井勝山総合病院附属居宅介護支援センター（以下「事業所」という。）は、事業所が利用者に対して行う居宅介護支援事業について、次のとおり契約を締結します。

（契約の目的）

第1条 事業所は、利用者の依頼を受け、介護保険法令の趣旨に従い、居宅において可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的として、利用者にかかる居宅サービス計画の作成、計画に基づく適切な指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス提供事業者の選定・推薦に際しては利用者のニーズを踏まえつつ公正・中立に行い、サービス提供事業者等との連絡調整その他の便宜を図ります。

（契約期間）

第2条 この契約の契約期間は、_____年 ____月 ____日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

- 2 契約期間満了の7日前までに利用者から事業所に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、本契約は自動更新されるものとします。

（介護支援専門員）

第3条 事業所は、介護保険法に定める介護支援専門員を利用者にかかる居宅介護支援を担当者とする者（以下「介護支援専門員」という。）として任命し、その選定または交代を行った場合は、利用者にその氏名を速やかに連絡します。

（居宅サービス計画作成の支援）

第4条 事業所は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、利用者との合意のもとで居宅サービス計画の作成を支援します。

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者およびその家族と面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- ② 利用者が自らの選択に基づき適切なサービスを利用できるよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等の提供するサービスの内容、利用料等の情報を適切に利用者およびその家族に提供します。
- ③ 利用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 前項で作成した居宅サービス計画の原案に位置づけた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、利用料等について利用者およびその家族に説明し、利用者から文書による同意を受け、居宅介護サービス計画を利用者に交付します。

- ⑤ 利用者が、医療系サービスの利用を希望している場合は、主治医の意見を求め、その指示に従います。
- ⑥ 利用者が病院または診療所に入院する場合には、計画作成担当者の氏名および連絡先を当該病院または診療所に伝えることを求めることができます。
- ⑦ 利用者が病院または診療所に入院する場合、利用者の居宅における日常生活上の能力や利用していた指定介護サービス等の情報を入院先医療機関と共有し、医療機関における利用者の退院支援とともに、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援します。

(経過観察・再評価)

第5条 事業所は、居宅サービス計画作成後、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

- ① 原則として、毎月1回以上居宅を訪問し、利用者およびその家族と面談を行い、利用者の状態および経過の把握に努めます。
- ② 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。
- ③ 利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応を行います。

(介護保険施設の紹介等)

第6条 事業所は、利用者が介護保険施設等への入所または入院を希望する場合、介護保険施設等の紹介その他の支援を行います。

(居宅サービス計画の変更)

第7条 利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意に基づき居宅サービス計画を変更します。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第8条 事業所は、利用者が要介護認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう援助します。

- 2 事業所は、利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を代行します。

(サービス提供の記録)

第9条 事業所は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成し、契約終了後5年間保管します。

- 2 利用者は、事業所の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧することができます。
- 3 利用者は、当該利用者に関する第1項におけるサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。謄写については実費を請求します。

(利用料)

第10条 事業所が提供する居宅介護支援に対する利用料として、別紙居宅介護支援重要事項説明書に記載した利用料とします。ただし、法定代理受領により事業所の居宅介護支援に対して介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はないものとする。

(契約の終了)

第11条 利用者は、契約終了を希望する日の7日前までに事業所に対して文書にて通知することにより、この契約を解除することができます。

2 事業所は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して1カ月間の予告期間をおいて、適切に説明を行ったうえでこの契約を解除することができます。

3 事業所は、利用者またはその家族等による事業所や介護支援専門員に対する行為により、本契約を継続する上での信頼関係が損壊された場合は、この契約を解除することができます。この通知は文書にて行うものとします。

4 次の事由に該当した場合は、本契約は自動的に終了します。

(1) 利用者が死亡したとき

(2) 利用者が介護保険施設等に入所したとき

(3) 利用者の要介護認定区分が非該当（自立）・要支援1・2と認定されたとき

5 事業所は、以下のいずれかに該当し、居宅介護支援のサービス利用の見込みがないと判断した場合、事前に契約継続の必要性や利用者の希望を確認するための面談を行い、利用者に対し適切な説明を行った上で、概ね6カ月程度をめぐり、この契約の見直しまたは解除を協議することができます。

(1) 居宅介護支援の目的に照らし、居宅サービスの利用の見込みが長期間立たない場合

(2) 利用意向が曖昧なまま長期にわたり、意思決定支援のかかわりを通じ面談を行っても、一定期間利用予定がない場合

(秘密保持)

第12条 事業所および事業所の介護支援専門員、従業員は、業務上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。介護支援専門員、従業員の退職後、また本契約終了後も秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。

2 事業所は、あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合には、利用者にサービスを提供するサービス事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができます。

(賠償責任)

第13条 事業所は、居宅介護支援の提供にともなって、事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

2 ただし、事業所の故意または過失によらない場合は、この限りではありません。

(身分証提示義務)

第14条 介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者や利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

(相談・苦情対応)

第15条 事業所は、相談および苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応します。

(善管注意義務)

第16条 事業所は、利用者により依頼された業務を行うにあたっては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意をもってその業務を遂行します。

(本契約に定めのない事項)

第17条 利用者と事業所は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。

2 本契約に定めのない事項については、介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

(裁判管轄)

第18条 利用者と事業所は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

個人情報取扱同意書

利用者および利用者の家族の個人情報については、下記利用目的の必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

(利用の目的)

- 1 介護保険における介護認定の申請および更新、変更
- 2 居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施するサービス担当者会議での情報提供
- 3 医療機関、介護サービス事業者、福祉事業者、行政機関や民生委員等関係機関の担当者との連絡調整
- 4 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要がある場合
- 5 当事業所内において、適切な支援提供を目的としたカンファレンスでの使用
- 6 行政の開催する地域ケア会議等において専門機関、専門職へ助言を求める場合
- 7 上記各号に関わらず、緊急を要するときの連絡等の場合

(利用する期間)

契約で定める期間とする。

(利用条件)

- 1 個人情報の提供は、利用目的に記載する範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際は関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払います。
- 2 当事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録保存します。
- 3 事前に利用者およびその家族の了承を得た場合、個人を識別あるいは特定できない状態に加工し利用する場合、法令等に提供を要求された場合は使用できるものとする。

以上のとおり、指定居宅介護支援に関する契約を締結します。

上記契約を証明するために本書2通を作成し、利用者および事業者の双方が記名・押印の上、それぞれ1部ずつ保有することとします。

事業者は、サービス提供開始にあたり、上記のとおり契約内容および個人情報取扱について説明を行い、交付しました。

説明年月日 年 月 日

説明者 _____

この重要事項の同意および契約内容に同意し、居宅介護支援の利用を申込みます。また、個人情報の使用について、個人情報取扱同意書を用いた説明を受け、これに同意し交付を受けました。

契約締結日 年 月 日

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

署名代行者（利用者の家族または代理人）

住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

署名代行の理由 _____

事業者 住 所 福井県勝山市長山町2丁目6-21
事業者名 独立行政法人地域医療機能推進機構
福井勝山総合病院附属居宅介護支援センター

管 理 者 白野 智枝 印