

## 居宅介護支援事業所 重要事項説明書

お客様（お客様のご家族）が利用しようと考えている居宅介護支援事業所について、契約を締結する前に知りたい内容をご説明いたします。  
わかりにくいくらいがあれば、遠慮なくご質問ください。

### 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 0796-82-1071 /FAX 0796-82-5079

営業日	月曜日から金曜日 (ただし国民の休日、12月29日～1月3日は除く)
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで
担当	

《営業時間外の連絡先》

居宅介護支援事業所携帯電話 080-2510-6607

### 2、当該事業所の法人概要について

法人格・名称	社会福祉法人 新温泉町社会福祉協議会
所在地	兵庫県美方郡新温泉町二日市216番地1
連絡先	電話 0796-82-1071 FAX 0796-82-5079
代表者 (役職・氏名)	会長 西村 松代
設立年月日	平成17年10月3日設立
事業内容	訪問介護事業、通所介護事業、訪問入浴介護事業 高齢者食事サービス、布団乾燥サービス

### 3、お客様に居宅介護支援サービス提供を担当する事業所について

#### (1) 事業所の所在地等

事業所	新温泉町社会福祉協議会居宅介護支援事業所
所在地	兵庫県美方郡新温泉町二日市216番地1
連絡先	電話 0796-82-1071
事業所の指定番号	兵庫県指定 2874700418
事業開始時期	平成17年10月3日
サービスを提供 する実施地域	新温泉町 上記以外でもご希望があればご相談ください。

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	<p>お客様の心身の状況や置かれている環境等に応じて、お客様及びそのご家族の意向等を基に、居宅サービスまたは施設サービスを適切に利用できるよう居宅介護支援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に指定居宅サービス事業所、介護保険施設等との連絡調整その他の提供を行うことを目的とします。</p>
事業の方針	<p>お客様が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配慮して事業を行います。</p> <p>1、お客様の心身の状況、その置かれている環境等に応じて<u>複数の事業所の紹介</u>をしたうえで、お客様の選択に基づき適切な医療サービス及び福祉サービスが、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。<u>ケアプランへ当該事業所を位置付けた理由を求められたときには、その根拠を説明いたします。</u></p> <p>2、お客様の意志及び人格を尊重し、常にお客様の立場に立ち提供される居宅サービス等が不当に偏ることのないように公平中立に行います。</p> <p>3、事業の実施にあたっては、在宅介護センター、他の居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携を図り総合的なサービスの提供に努めます。</p> <p>4、上記の「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準(厚生省令第38号、平成11年3月31日付)」第13条の具体的取り扱い方針を遵守いたします。</p>

4、当事業所の従業員

管理者	田中 英子
-----	-------

職 種	員 数	勤務体制
介護支援専門員	専任 5 名	お客様からの相談を基に、その心身の状況や環境に応じて、居宅サービスまたは施設サービスを適切に利用できるように、ケアプラン

		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所、介護保険施設などの連絡調整を行います。	
--	--	--	--

## 5、提供するサービスの内容と料金について

### (1) サービス内容（要旨）

課題分析の実施⇒居宅サービス計画原案の作成⇒サービス担当者会の開催⇒居宅サービス計画書の説明と同意⇒居宅介護サービス計画書の交付⇒居宅介護サービス計画の実施状況の把握及び評価など⇒モニタリング⇒居宅介護サービス計画の見直し・変更 を繰り返し実施しています。

### (2) 料金

【厚生大臣の定める基準額】令和6年～報酬改定（消費税10%）

（要介護1～5）12,490円～16,230円（特別地域加算15%を含む）

居宅介護支援（I）介護支援専門員1人当たり取扱件数は40件未満

及び特定事業所加算（II）：421単位/月 を取得しています。

なお、3年ごとの介護保険介護報酬改定で変更があります。

注1) 介護保険が適用される場合は、上記の報酬は直接介護保険から事業所に給付されますので、お客様のご負担はありません。

注2) ただし、お客様に保険料の滞納がある場合は、お客様より全額料金をお支払いいただき、当事業所が発行する証明書をもって後日払い戻しとなる場合があります。

注3) 滞納の期間によっては、全額お客様のご負担となる場合もあります。

## 6、その他の実費について

交通費	お客様のお宅が当事業所の通常の事業実施地域（以下「区域」という。）以外にあるときは、下記のとおり交通費の実費をいただきます。 ＊区域を越えた地点から ・往復2km未満 500円 ・往復2km以上、1km増す毎に50円加算
解約料	契約書の第3条3項に規定されている解約の申し出により契約を終了する場合は、厚生大臣の定める基準額の1割の解約料をいただきます。
その他	その他費用の徴収が必要となった場合は、当該サービス等提供前に、その都度協議して利用者等に説明をし、同意を得たものに限り徴収させていただきます。

## 7、料金の支払い期限と支払方法について

費用の請求	<p>① 利用料、その他の費用は、お客様負担がある場合に、利用の月ごとにその合計金額を請求いたします。</p> <p>② 請求書は、利用明細書を添えて、利用のあった月の翌月20日までにお客様宛にお届けいたします。ただし、請求額のない月はお届けしません。</p>
費用の支払い	<p>① 請求書を受け取られましたら、お渡しする控えと内容を照合の上、指定された期限までに、下記のいずれかを選択した上でお支払いください。</p> <p>□事業所指定口座への振り込み</p> <p>口座番号 但馬銀行 湯村支店（普）7112301 浜坂支店（普）4627087</p> <p>但馬信用金庫 湯村支店（普）0016985 浜坂支店（普）0159332</p> <p>鳥取信用金庫 湯村支店（普）095388 浜坂支店（普）0228553</p> <p>JAたじま 湯村支店（普）7764187 浜坂支店（普）7144838</p> <p>浜坂郵便局 00990-6-51715</p> <p>兵庫県信用漁業協同組合連合会 浜坂町支店 (普) 0266143</p> <p>□お客様指定口座からの自動振替</p> <p>□現金払い</p> <p>②お支払いを確認しましたら領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いいたします。</p>

## 8、介護支援の担当者（介護支援専門員）について

### （1）介護支援専門員のお客様への訪問頻度の目安

当事業所の介護支援専門員が、お客様の状況を把握するために、概ね月に1回以上、お宅を訪問します。

### （2）介護支援専門員の変更

- ① 担当の介護支援専門員の変更を希望される場合は、相談窓口の担当者までご連絡下さい。
- ② 事業者側の都合により、介護支援専門員を交代させる場合は、交代の理由を明らかにし、交代後の介護支援専門員の氏名を契約書別紙によりお客様に通知します。
- ③ 担当の介護支援専門員については、いつでも変更できます。

### (3) 身分証明携行義務

介護支援専門員は、常に身分証明書を携行し、初回訪問時及びお客様またはそのご家族から求められたときは、いつでも身分証明書を提示いたします。

## 9、事業者の債務

### (1) 居宅介護支援の提供内容の記録について

お客様に提供したサービス提供の記録は、お客様の要介護認定等の満了日から5年以上保管します。記録については、お客様とその家族に限り、閲覧及び写しの交付が可能です。

### (2) 秘密保持と個人情報（プライバシー）の保護について

当事業所及び従業員がサービスを提供する際に、お客様やご家族に関して知り得た情報については、契約期間中はもとより契約終了後も正当な理由なく第三者に漏らしません。ただし、円滑かつ一体的なサービス提供をするために、サービス担当者会議等で、お客様もしくはご家族に説明し同意を得た上で使用します。この際、同意書に署名いただきます。なお、お客様のご家族から希望があった場合には、お客様に連絡するものと同様の通知を行うこともできます。

(2) の規定にかかわらず、高齢者虐待防止法に定める通報をなすことができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

### (3) 賠償責任について

- ① 当事業所の責任において、お客様の生命・身体・財産などの傷つけた場合は、事業所はお客様にその損害を賠償いたします。
- ② 当事業所は三井住友海上火災保険株式会社の「ひょうご福祉サービス総合保障制度」に加入しています。内容詳細についてお知りになりたい場合は、当事業所管理者までご連絡ください。

## 10、契約の解約について

### (1) お客様からの契約解約について

お客様は事業者に申し出を行うことによって、契約を解約できます。解約料は無料です。

- ① 事業者が正当な理由なしに居宅介護支援の提供を行わない場合
- ② 事業者がお客様やそのご家族に対して契約を継続しがたいほど重大な社会通念を逸脱する行為を行った場合
- ③ 事業者が破産
- ④ お客様の救急入院等、やむを得ない場合
- ⑤ その他、事業者がこの契約に定める居宅介護支援の提供を正常に行い得ない状況に陥った場合

## (2) 事業者からの解約について

事業所は、事業の廃止や縮小によりサービスの提供が困難となった場合など、やむを得ない事情がある場合、お客様に対して契約終了の1か月前までに理由を示した文書でお知らせすることにより、契約を解約することができます。この場合、当事業所は他の居宅介護支援事業所に関する情報をお伝えするなど、お客様が続けて介護保険を利用してサービスを受けることができるよう支援します。ただし、次の場合は、1か月以上の事前申し出期間なしに、この契約を解約することができます。

- ① お客様がこの契約に定める利用料金の支払いを3か月以上滞納し、文書による支払い催促を行ったにもかかわらず、催促の14日以内にその支払いがなかった場合
- ② お客様もしくはそのご家族による契約を継続しがたいほどの重要な行為により円滑なサービスが提供できなくなる場合（この場合は解約する理由を示した文書をお客様に提示します）
- ③ 暴言暴力、ハラスメントは固くお断りします。信頼関係を築くためにもご協力をお願いします（別紙参照）。

### 1 1、契約の終了

次の場合には、自動的に契約は終了します。

- （1）お客様が介護保険施設に入所した場合  
介護保険施設に入所するにあたっては、必要な支援を行います。
- （2）お客様が特定施設入所者生活介護、認知症対応型共同生活介護の受給を開始した場合
- （3）お客様が身体障害者療養施設等介護保険の被保険者として資格を失う施設へ入所した場合
- （4）お客様の要介護認定区分が、自立と認定された場合
- （5）お客様が当事業所の営業ができないほど遠くに移転された場合
- （6）お客様がお亡くなりになった場合

### 1 2、緊急時の対応

サービス提供中にお客様に緊急の事態が発生した場合、お客様の主治医に連絡するとともに、必要な対応を行います。その際、予め指定する連絡先へも連絡します。

### 1 3、虐待の防止について

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- （1）虐待防止委員会の開催

(2) 高齢者虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待防止研修の実施

(4) 専任担当者の配置

虐待防止に関する担当者：事業所管理者

#### 1 4 , ハラスメント対策について

職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

(1) ハラスメントに対する基本的な考え方について研修を実施

(2) 再発防止策の検討

(3) ご利用者が介護支援専門員に対して行う、暴力・暴言・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為やセクシャルハラスメント等の行為を禁止します。

#### 1 5 , 感染症の予防及びまん延防止について

感染症及びまん延防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(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指針を整備します。

(2) 感染症の予防及びまん延防止のための研修会及び訓練を定期的に実施します。

#### 1 6 , 業務継続計画の策定について

感染症や非常災害の発生時においてサービス提供を継続的に実施するため、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し計画に従い必要な研修及び訓練を行います。又定期的に見直し、変更も行います。

#### 1 7 , 身体拘束等の原則禁止について

サービス提供に当たって、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、身体拘束その他の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。ただし緊急やむを得ず行う場合は、内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び期間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録します。

### ◎サービス利用にあたっての留意事項

サービス利用にあたってご留意いただきたいことは以下のとおりです。

1 介護支援専門員に贈り物や飲食物の提供などはお断りします。

2 体調や容態の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、

できる限り早めに担当の介護支援専門員またはサービス事業所の担当にご連絡ください。

3 入院となったときは、入院先の医療機関に担当の介護支援専門員の氏名を、お伝えください。

## 18、相談・苦情窓口

次のことについて、ご相談や苦情などがございましたら、当事業所の窓口まで遠慮なくお申し出ください。

(1) 当事業所が提供するサービスについて

(2) 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

介護事業課課長 田村 浩子	〒669-6821 兵庫県美方郡新温泉町湯 1019 保健福祉センター内 電話 (0796) 92-1866 FAX (0796) 99-2587 受付時間 平日の午前8時30分から午後5時30分
------------------	--

当事業所窓口以外でも、下記の窓口で受け付けています。

新温泉町役場本庁 福祉課	兵庫県美方郡新温泉町浜坂2673番地の1 電話 (0796) 82-3111 FAX (0796) 82-2970 受付時間 平日の午前8時30分から午後5時15分
兵庫県国民健康保険 団体連合会	神戸市中央区三宮町1丁目9-1-1801号 電話 (078) 332-5617 FAX (078) 332-5650 受付時間 午前9時から午後5時15分

19、重要事項を説明した年月日

この重要事項説明の場所	
年 月 日 時刻	令和 年 月 日 時 分

居宅介護支援の開始にあたり、お客様に対して本書面に基づいて重要事項を説明しました。

事業者 所在地 兵庫県美方郡新温泉町二日市 216 番地 1  
名 称 新温泉町社会福祉協議会居宅介護支援事業所  
説明者 職 介護支援専門員 氏名 ㊞

私は、本書面により事業者から重要事項の説明を受けました。

お客様 住 所 兵庫県美方郡新温泉町  
氏 名 ㊞  
代理人 住 所 兵庫県美方郡新温泉町  
(署名代行人) 氏 名 ㊞

(お客様との関係： )

立会人 住 所  
氏 名 ㊞