

**常寿園 居宅介護支援事業所**

**重要事項説明書**

様

---

**社会福祉法人 常 寿 会**

## 常寿園 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業務について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容をご説明いたします。わかりにくいことがあれば、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について

電話 079-446-1181 / FAX 079-446-0181

営業日	月曜日から金曜日まで。 但し、国民の休日、12月30日から1月3日までを除く。
営業時間	午前8時30分～午後5時30分

営業日・営業時間以外に急を要する事項が発生したときは、随時対応できる態勢を確保します。

### 2. 当事業所の法人概要について

法人格・名称	社会福祉法人 常寿会
所在地	高砂市北浜町牛谷721-1
代表者（役職・氏名）	理事長 田水 每子
設立年月日	平成 8年 2月26日設立
事業内容	特別養護老人ホーム常寿園、短期入所生活介護事業、（ショートステイ）、通所介護事業（常寿園デイサービス、中島デイサービス、）常寿園居宅介護支援事業所、ケアハウス常寿園、訪問介護事業（ホームヘルプサービス）、地域包括支援協力センター、訪問看護ステーション梨の木

### 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

事業所名	常寿園 居宅介護支援事業所
所在地	高砂市北浜町牛谷721-1
連絡先	TEL 079-446-1181 FAX 079-446-0181
事業所の指定番号	高砂市指定 指定事業者番号 2872100025 号 指定年月日 令和 2年4月1日
事業開始時期	平成12年4月1日
サービスを提供する実施地域	高砂市、加古川市、姫路市、播磨町、稲美町

(2) 事業の目的および運営の方針

<p>事業の目的</p>	<p>居宅介護支援事業は、要介護者等の依頼を受け、その心身の状況、その置かれている環境、要介護者及びその家族の希望等を勘察し、利用する介護サービスの種類、内容及び居宅サービス計画を作成するとともに、サービス計画に基づき、各サービスの提供が確保されるよう、各事業者等との連絡調整その他の便宜提供を行うものとします。また、要介護者等が介護保険施設の入所を希望する場合は、介護保険施設への紹介等の便宜提供を行うものとします。</p>
<p>事業の方針</p>	<p>1. 居宅介護支援事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り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、身体介護その他生活全般にわたる援助を行います。</p> <p>2. 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行います。</p> <p>3. 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう公正中立に行います。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ある。</p> <p>4. 事業の実施に当たっては、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、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>5. 上記のほか、「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（厚労省令第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します。</p>

4. 当事業所の従業員について

<p>事業所の管理者</p>	<p>1名</p>
----------------	-----------

<p>職 種</p>	<p>員数</p>	<p>業務内容</p>	<p>勤務体制</p>
<p>介護支援専門員</p>	<p>1名 以上</p>	<p>介護支援専門員は、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の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指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整を行います。</p>	<p>常 勤 非 常 勤</p>

## 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

別紙参照

### (2) 料金

【厚生労働大臣の定める基準額】 1単位 10.21円

要介護1、2	1,086単位/月
要介護3、4、5	1,411単位/月
初回加算	300単位/月
特定事業所加算 (I)	519単位/月
特定事業所加算 (II)	421単位/月
特定事業所加算 (III)	323単位/月
特定事業所加算 (A)	114単位

特定事業所医療介護連携加算 125単位/月

入院情報連携加算 (I) 250単位/月 (II) 200単位/月

退院・退所加算 Iイ 450単位

退院・退所加算 Iロ 600単位

退院・退所加算 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

通院時情報連携加算 50単位/月

ターミナルケアマネジメント加算 400単位/月

緊急時等居宅カンファレンス加算 200単位/1回 (2回/月まで)

注1) 介護保険が適用される場合は、以上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. その他の費用について

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外にあるときは、1 km当たり30円として計算した額を徴収します。タクシーを利用した場合は、実費負担とします。
複写物の交付	1枚につき10円。そのつどお支払い下さい。
サービス実施のためにお客様のお宅で使用する電話料金	やむを得ずお宅の電話を使用した場合、お客様の負担となります。

## 7. 料金の支払い時期と支払方法について

利用料、その他の費用の請求	<p>①利用料、その他の費用は、利用者負担がある場合に、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、利用明細を添えて、利用のあった月の翌月15日までに利用者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>
利用料、その他の費用の支払い	<p>①請求書を受け取られましたら、お渡しする利用者控えと内容を照合の上、請求月の20日までに、下記のいずれかの方法を選択した上でお支払い下さい。</p> <p><b>○事業者指定口座への振込み</b> 但陽信用金庫 大塩支店 普通口座 5043895 口座名義 社会福祉法人 常寿会</p> <p><b>○お客様指定口座からの自動振替</b></p> <p><b>○現金支払い</b></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宅への訪問頻度の目安について

お客様からご依頼がある場合や、居宅介護支援業務の遂行のうえで不可欠であると認められる場合でお客様の承諾を得た場合は、必要に応じて介護支援専門員がお客様のお宅を訪問します。

### （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）身分証携行義務

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

## 9. 事業者の責務について

### (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、お客様のサービスが完結した日から最低5年間は保管します。記録については、お客様とご家族に限り、閲覧及び写しの交付が可能です。但し、写しを希望される場合は、コピー料金をいただきます。

### (2) ケアプランに位置づける指定居宅サービス事業所等の紹介について

お客様やご家族に対して、ケアプランに位置づ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求める事、当該事業所をケアプランに位置づけた理由を求める事が可能です。

### (3) 秘密保持と個人情報（プライバシー）の保護について

当事業所及び職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の情報を使用します。この場合には、あらかじめお客様もしくはご家族に説明し同意を得たうえで使用します。その際、同意書に署名をいただきます。

なお、お客様のご家族からの希望があった場合には、お客様に連絡するのと同様の通知をご家族にも行なう場合があります。

### (4) 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・財産などを傷つけた場合は、事業所はお客様にその損害を賠償いたします。
- ② 当事業所は賠償責任保険（東京海上日動火災保険株式会社）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下さい。

## 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

- ① お客様は当事業所に対し、契約書に添付した「契約解約申出書」を解約する日の7日前までに事業所に届け出ることによって、この契約を解約することができます。この場合の**解約料は無料**です。
- ② 次の場合は、お客様は事業者申し出を行なうことによって、「契約解約申出書」を提出することなしに、この契約をいつでも解約することができます。この場合も**解約料は無料**です。
  - ア. 事業者が正当な理由なしに居宅介護支援の提供を行なわない場合
  - イ. 事業者が守秘義務に反した場合
  - ウ. 事業者がお客様や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なった場合
  - エ. 事業者が破産、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ない得ない状況に陥った場合
  - オ. お客様の緊急入院等、やむを得ない場合

ただし、前号①②以外の手続き、または理由により解約を希望される場合は、解約料を支払うことにより、直ちにこの契約を解約できます。

## (2) 事業者からの契約解約について

当事業所は、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日の1ヵ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、お客様が続けて滞りなく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に支援します。

ただし、つぎの場合には、1ヶ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。

ア. お客様がこの契約に定める利用料金等の支払いを3ヶ月以上滞納し、文書による支払い催促を行なったにもかかわらず、催促の日から14日以内にその支払いがなかった場合

イ. 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大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お渡しします。）

### 1.1. 契約の終了

つぎの場合には、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
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護施設等の介護保険の被保険者としての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程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、お客様の主治医にご連絡するとともに、必要な対応を行ないます。その際、予め指定する連絡先にも連絡します。

### 13. 相談・苦情窓口

つぎのことについて、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

③居宅サービス計画にもとづいて提供している各サービスについて

#### ○苦情受付担当者

居宅介護支援  
[氏名] 長谷川 均  
[職名] 常寿園 施設長  
受付時間 毎週月曜日～土曜日  
8:30～17:30

#### ○苦情解決責任者

[氏名] 長谷川 均  
[職名] 常寿園 施設長

なお、苦情受付窓口は、受付担当者となります。

苦情解決責任者は、苦情の申し出をされた方と話し合いによって円滑な解決に努めます。

#### (2) 行政機関その他苦情受付機関

高砂市 市民部 保険年金室 介護保険課	079-443-9063
加古川市 福祉保険部 介護保険課	079-421-2000
姫路市 介護保険課	079-221-2445
播磨町 民生部 健康福祉課	079-435-0355
稲美町 民生部 健康福祉課	079-492-1212
国民健康保険団体連合会	078-332-5618

#### 14. 重要事項を説明した年月日

この重要事項説明書の説明場所 ・年月日	場所：
	令和 年 月 日

※なお、この重要事項説明書の内容に変更が生じた場合は、お客様にその内容を文書で通知し、口頭でご説明します。

居宅介護支援の提供開始にあたり、お客様に対して本書面にもとづいて重要な事項を説明しました。

事業者所在地 高砂市北浜町牛谷721-1  
名称 常寿園居宅介護支援事業所  
代表者 理事長 田水 每子 印

説明者 所属 常寿園居宅介護支援事業所  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は、本書面により事業者から重要な事項の説明を受けました。

(お客様)

住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

(代理人) [代理人を選定した場合]

住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

(署名代行者) [署名代行者を選定した場合]

住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

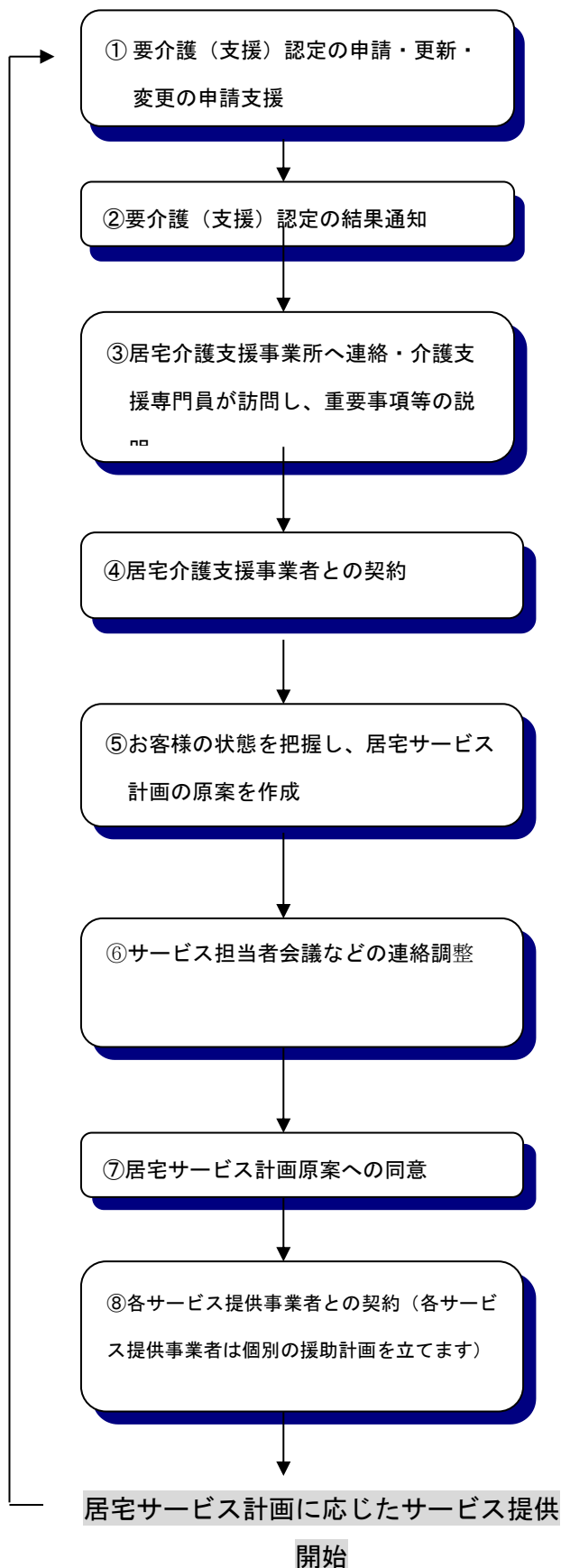
(立会人) [立会人を選定した場合]

住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ 印

(契約者との関係 \_\_\_\_\_)

5. 提供するサービスの内容と料金について

居宅介護支援事業サービスの流れ



【要介護（支援）認定の申請と要介護度の結果】

◆ 市役所へ書類を出します。ご本人が書類提出するか、もしくは居宅介護支援事業者が、申請の代行をすることもできます。(図①)

【居宅サービス計画作成】

◆ 要介護（支援）認定の結果がわかる前でも「居宅サービス計画」（暫定居宅サービス計画）を作成できます。

◆ 当事業所は、お客様が希望する生活を送るためのパートナーとして、お客様とともに必要な支援を考え、「居宅サービス計画」を作成します。当事業所の介護支援専門員（ケアマネージャー）が訪問した際にご相談ください。(図③)

◆ 介護支援専門員はお客様からのご依頼を受け、事業所の概要など、お客様が事業所を選択するうえでの判断材料となる事項についてご説明します。お客様に納得いただければ、当事業所とサービス利用の契約を交わします。(図④)

◆ 更に具体的な生活を描くために、介護支援専門員は、お客様の心身の状況を把握し、どのような状態を目指すのか、お客様とともに考えます。(図⑤)

◆ 「サービス担当者会議」で、お客様やご家族、各種サービス提供担当者等で集まり、具体的なサービス提供のための調整を行ないます。(図⑥) ※なお、この会議は開催しないこともあります。

◆ 調整を受けて、介護支援専門員はお客様が介護保険を使って受けられるサービスの範囲や種類を調整し、居宅サービス計画原案を作成します。計画原案には、サービスの種類や内容、時間、回数、料金などが盛り込まれます。

◆ お客様が居宅サービス計画原案に同意された場合、各サービス提供事業者と契約いただいたうえで、計画をもとに各サービス提供が開始されます。(図⑧)

◆ サービスの利用開始後も、お客様や各サービス提供事業者と継続的に連絡をとり、変化や不都合がないか見守ります。変化や不都合が生じた場合は計画を見直し、調整します。

◆ 介護支援専門員はサービスが計画通りに提供されたかなどを確認して、給付管理を行ないます。

◆ その他、お客様が要介護（要支援）認定の変更や、見直し認定を受けるために申請を代わって行ったり、必要な支援を行ないます。(図①)