

# 「指定居宅介護支援」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています  
(栃木県指定第0972600191号)

当事業所はご契約者に対して介護保険サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

居宅介護支援とは

契約者が居宅での介護サービスやその他の保険医療サービス、福祉サービスを適切に利用ができるよう、次のサービスを実施します。

ご契約者の心身の状況やご契約者とご家族等からの相談や要望に応じて、居宅サービス計画書（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、ご契約者及びご家族等、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態を把握します。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。

## ◆◆目次◆◆

1. 事業者
2. 事業所の概要
3. 事業実施地域及び営業時間
4. 職員の体制
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金
6. サービスの利用に関する留意事項
7. 苦情の受付について
8. 人権擁護と高齢者虐待防止について
9. 事故等発生時の対応について
10. 業務継続計画について

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 薫陶会  
(2) 法人所在地 栃木県塩谷郡高根沢町花岡2158-10  
(3) 電話 028-676-3366  
(4) 代表者氏名 理事長 菅又 正剛  
(5) 設立年月 昭和53年3月3日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所  
(2) 事業所の目的 要介護状態又は要支援にある高齢者に対し、適正な指定居宅支援サービスを提供する。  
(3) 事業所の名称 居宅介護支援事業所 平成12年1月31日 指定栃木県第0972600191号  
(4) 事業所の所在地 栃木県塩谷郡高根沢町花岡2158-10  
(5) 電話番号 028-676-3366  
(6) 事業所長(管理者)氏名 主任介護支援専門員 大島 康志  
(7) 当事業所の運営方針 「個性の尊重、自立した生活へ向けての支援」を基本に、  
基本的人権を踏まえたゆとりある個別処遇の実践を行う  
(8) 開設年月 平成10年5月12日  
(9) 当事業所が行っている他業務

当施設では、次の事業を併設して実施しています。

[指定介護老人福祉施設]	平成12年4月1日指定	栃木県0972600142号	定員50名
[密着型介護老人福祉施設]	平成27年4月1日指定	栃木県0992600072号	定員29名
[短期入所生活介護]	平成12年1月31日指定	栃木県0972600142号	定員10名
[通所介護]	平成12年2月15日指定	栃木県0972600209号	定員20名

## 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の実施地域 高根沢町、宇都宮市、さくら市、那須烏山市、市貝町、芳賀町  
(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日・12月29日～1月3日までを除く
受付時間	8時30分～17時30分 ※24時間連絡体制あり
サービス提供時間帯	8時30分～17時30分

## 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、以下の職種の配置をしています。

<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	常務換算	指定基準	職務の内容
主任介護支援専門員(管理者)	1名		1	1名	業務管理・ケアプランの作成・調整
主任介護支援専門員	2名		2	1～2名	ケアプランの作成・調整
介護支援専門員	2名		2	3名	ケアプランの作成・調整

\*常務換算；職員それぞれの週あたりの勤務延長時間数の総数を当事務所における常務職員の所定勤務時間数(例；週40時間)除した数です。

## 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、地域包括支援センター等から支援が困難な方を紹介された場合にも指定居宅介護支援の提供を行います。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用負担はありません。

### (1) サービスの内容と利用料金（契約書3～6条、第8条参照）

#### ①居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保険医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

#### <居宅サービス計画の作成の流れ>

- ①事業者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させます。
- ②居宅サービス計画の作成の開始にあたって、公正中立なケアマネジメントを行うため、複数の事業者の紹介と説明を行い、指定居宅サービス事業等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に契約者又はその家族に対して提供して、契約者にサービスの選択を求めます。
- ③介護支援専門員は、契約者及びその家族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を盛り込んだ居宅サービス計画案を作成します。
- ④介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ指定居宅サービスについて、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。

#### ②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を少なくとも月に1回、ケアマネジャーが利用者の居宅を訪問し、本人の心身の状態や居宅サービス計画の利用状況等について確認します。
- ・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。
- ・居宅サービス計画書の内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。
- ・ご契約者の意志を踏まえて、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定した場合は、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

#### ④介護施設への紹介

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又は利用者が介護保健施設への入院又は入居を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

### (2) 居宅介護支援の業務範囲外の内容

ケアマネジャーは、居宅サービス計画の作成やサービスの調整等を行いますが、下記に示すような内容は業務範囲外となります。

- |                        |                |
|------------------------|----------------|
| ① 救急車への同乗              | ⑥ 通院時の付き添い     |
| ② 入退院時の手続きや生活用品調達等の支援  | ⑦ 薬の管理         |
| ③ 家事の代行業務              | ⑧ 郵便物の確認・仕分け   |
| ④ 直接の身体介護              | ⑨ 住宅・賃貸のお世話    |
| ⑤ 金銭管理（通帳管理、記帳や引出し、預入） | ⑩ 近隣住民とのトラブル対応 |
| ⑪ その他                  |                |

## 1. サービス提供における事業者の義務（契約書10条、第11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契約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）  
ただし、ご契約者に緊急な医療上の必要性がある場合、または契約者に関わる他の居宅サービス事業者との連携を図るなど正当な理由がある場合には、医療機関、居宅サービス事業者等にご契約者または、ご契約者の家族等の個人情報や心身等の情報を提供します。  
また、ご契約者との契約の終了に伴う援助を行う際には、あらかじめ文書にて、ご契約者の同意を得ます。

## 2. 損害賠償について（契約書第12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、有効期間満了の2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2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13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と判定された場合
- ③ご契約者が介護保険施設に入居した場合
- 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ご契約者から解約または解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。）

### (1) ご契約者からの解約・解約解除の申し出（契約書第14条、第15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、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。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出来ない場合
- 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16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

### <サービス利用料金>

- (1) 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いったんお支払いください。

要介護1, 2	要介護3～5
10,860円	14,110円

- 初回料金 新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対して指定居宅介護支援を行った場合 3,000円/回
- 特定事業所加算 厚生労働大臣が定める基準に適合している場合 (I) 5,190円/月・(II) 4,210円/月
- 入院時情報連携料金 利用者が入院する場合、病院に必要な情報を提供した場合  
(I) 2,500円/月・(II) 2,000円/月
- 退院・退所加算 厚生労働大臣が定める基準に適合している場合  
(I) イ4,500円・(I) ロ (II) イ6,000円・(II) ロ7,500円・(III) 9,000円/日
- ターミナルケアマネジメント加算 厚生労働大臣が定める基準に適合している場合 400円/月
- 通院時情報連携加算 厚生労働大臣が定める基準に適合している場合 500円/回

## (2) 交通費（契約書第8条参照）

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所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。

## 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7章参照）

#### 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ご契約からの交替の申し出

専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 不相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) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、早期に病院等と情報共有や連携する必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

- (4) 利用者が医療系サービスを希望している場合等は、利用者の同意を得て主治医等の意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付します。
- (5) 訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状況等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。
- (6) 訪問回数の多い居宅サービス計画については利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等の観点から、その利用の妥当性を検討し、当該計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該計画を市町村に届けます。
- (7) 公正中立なケアマネジメントの確保として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1のとおりです。

## 7. 苦情の受付について（契約書第17条参照）

### (1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口と第三者委員で受け付けています。

☆苦情受付後は苦情対応委員会（管理者、苦情受付担当者、主任寮母、介護支援専門員、第三者委員等で構成）で苦情内容の確認・分析・対応を検討し、利用者に文書にて報告いたします。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職名〕 介護支援専門員 大島 康志・菊地 典子

受付時間 月曜日～金曜日 8：30～17：30

○第三者委員

鈴木 源男 028-676-1153

また、苦情受付ボックスを事務所受付前に設置しています。

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

高根沢町健康福祉課	所在地 高根沢町石末2053 電話番号・FAX 028-675-8105・2409 受付時間 月～金 8：30～17：30
市貝町健康福祉課	所在地 市貝町市塙1280 電話番号・FAX 0285-68-1113・1133 受付時間 月～金 8：30～17：30
芳賀町役場健康福祉課	所在地 芳賀町祖母井1020 電話番号・FAX 028-677-6015・3123 受付時間 月～金 8：30～17：30
さくら市役所保険高齢対策課	所在地 さくら市氏家2771 電話番号・FAX 028-681-1116・0360 受付時間 月～金 8：30～17：30
宇都宮市役所高齢福祉課 介護保険相談窓口	所在地 宇都宮市旭1-1-5 電話番号・FAX 028-632-8989・3040 受付時間 月～金 8：30～17：30
那須烏山市役所健康福祉課	所在地 那須烏山市大金240 電話番号・FAX 0287-88-7115・6069 受付時間 月～金 8：30～17：30

国民健康保険団体連合会	所在地 宇都宮市本町12-11 栃木会館4階 電話番号・FAX 028-622-7242・7965 受付時間 月～金 8:30～17:30
栃木県社会福祉協議会	所在地 宇都宮市本町3-6 電話番号・FAX 028-622-0525・2316 受付時間 月～金 8:30～17:30

## 8. 人権擁護と高齢者虐待防止について（契約書第18条参照）

(1) 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

① 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置しています。

虐待防止に関する責任者：管理者 大島 康志

② 当事業所は、虐待防止のための指針を整備しています。

③ 当事業所は、成年後見制度の利用を支援します。

④ 当事業所は、苦情解決体制を整備しています。

⑤ 当事業所は、身体拘束廃止に向けた取り組みの指針を整備しています。

⑥ 当事業所は、従業者に対する人権擁護・虐待防止・身体拘束廃止の委員会及び啓発するための研修を定期的に行います。

⑦ 当事業所は、従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できるメンタルヘルス・ハラスメント(ご利用者・ご家族含む)体制を整えるほか、従業者がご利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(2) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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。

## 9. 事故等発生時の対応について（契約書第19条参照）

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。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン株式会社
保険名	ウォームハート
補償の概要	業務遂行中の事故、経済的損失 等

## 10. 業務継続計画について（契約書第20条参照）

当事業所は、感染症や災害が発生した場合には、事業継続が出来るよう対策を講じています。

(1) 感染症予防及び感染発生時の対応

① 当事業所は、感染症対策指針を整備しています。

② 当事業所は、感染症発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。

③ 感染が蔓延している場合、サービス担当者会議は利用者・家族の同意を得てテレビ電話装置等を活用し実施します。その際は、厚生労働省「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」を遵守します。

(2) 非常災害対策

- ① 当事業所に災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取組みを行います。
- ・防災対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたります。
  - ・防火設備：防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、必要設備を設けます。
  - ・防災訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、従業者及び利用者の参加が得られるよう連携し消火通報、避難誘導を年間計画で実施します。
- ② 当事業所は、大地震等の自然災害、感染症の蔓延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画(BCP)を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

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。

説明者職名 介護支援専門員 氏名

私は、本書に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅支援サービスの提供開始に同意しました。  
また、利用契約書第11条にある利用者の個人情報の使用に同意します。

契約者住所

氏名

立会人住所

氏名  
(続 柄)



## 【別紙1】 公正中立なケアマネジメントの確保

令和6年 3月時点

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について。

- ① 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護 28%  
通所介護 60%  
地域密着型通所介護 8%  
福祉用具貸与 68%

- ② 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	フローラ 24.0%	エプロン 21.4%	あおぞらさん家 19.1%
通所介護	のぞみ 34.1%	フローラ 16.3%	かなうホーム照和 13.9%
地域密着型通所介護	デイホーム照和 38.6%	エプロン 26.5%	木の香 13.3%
福祉用具貸与	ひまわり館 30.9%	キガ 17.2%	パナソニックエイジフリー 13.9%