

## 「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。  
(仙台市指定 第0475500070号)

当事業所は利用者に対して指定居宅介護支援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

利用者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- 利用者の心身の状況や利用者とその家族等の希望をおうかがいして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- 利用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、利用者及びその家族等、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況を把握します。
- 必要に応じて、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。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

### ◆◆目次◆◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の体制	2
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. サービスの利用に関する留意事項	5
7. 苦情の受付について	5
8. 事故発生時の対応	6

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 泉和会
- (2) 法人所在地 宮城県仙台市泉区根白石字新坂上16番地の1
- (3) 電話番号 022-376-4301
- (4) 代表者氏名 理事長 庄司 一智
- (5) 設立年月 昭和63年8月18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) 事業の目的 要介護者のための居宅サービス計画の作成をする。
- (3) 事業所の名称 根白石ケアプランセンター  
平成11年9月30日指定  
仙台市指定 第0475500070号
- (4) 事業所の所在地 宮城県仙台市泉区根白石字新坂上18
- (5) 電話番号 022-347-9744
- (6) 管理者氏名 宍戸 衡
- (7) 当事業所の運営方針 利用者のニーズを重視したより公正で中立的なケアプランを目指します。

## 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 仙台市
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	毎週 月曜日～土曜日のうち5日間（祝祭日含む） 12月30日～1月3日（年末年始休業）
受付時間	午前8時30分から午後5時30分
サービス提供時間帯	午前8時30分から午後5時30分

## 4. 職員の体制

当事業所では、利用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、以下の職種の職員を配置しています。

<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	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長(管理者) (特養・通所介護・居宅と兼務)	1		0.3	1名	事業者の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
2. 介護支援専門員	1		1	1名以上	① 要介護認定の申請事務の代行。 ② 居宅サービス計画の作成。

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 40 時間）で除した数です。  
 （例）週 8 時間勤務の介護支援専門員が 5 名いる場合、常勤換算では、1 名（8 時間×5 名÷40 時間=1 名）となります。

＜主な職種の勤務体制＞

職種	勤務体制
1. 介護支援専門員	勤務時間：8：30～17：30

## 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、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

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、利用者の利用料負担はありません。

### （1）サービスの内容と利用料金

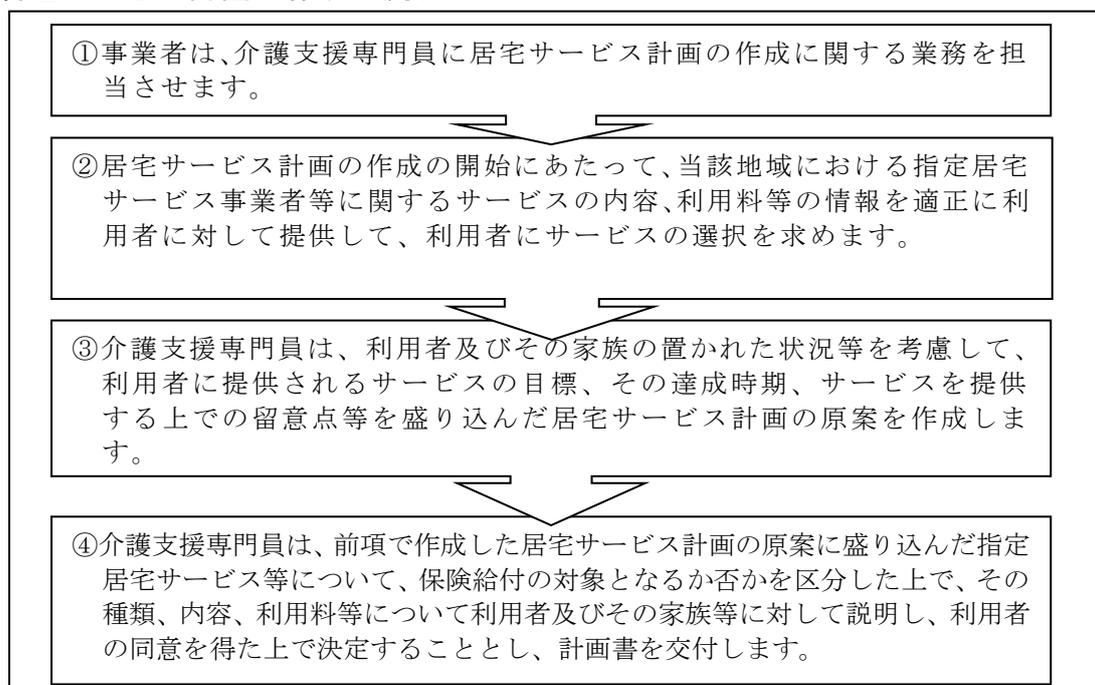
#### ＜サービスの内容＞

#### ①居宅サービス計画の作成

利用者のご家庭を訪問して、利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、利用者・家族等の意向を踏まえつつ、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）に関しては、公正中立に選定し、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。

利用者が医療系サービスの利用を希望している場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画書を交付します。

#### ＜居宅サービス計画の作成の流れ＞



## ②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・利用者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を月1度の居宅訪問などにより継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・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。
- ・利用者の意思を踏まえて、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

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者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。

## ④介護保険施設への紹介

利用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険施設への入院又は入所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。

## ⑤入退院・入退所時の連携

利用者が病院又は診療所に入院、又は介護保険施設に入所する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先の病院又は診療所、又は入所先の介護保険施設へ伝えて頂くようお願い致します。

入退院・入退所時において、病院又は診療所、又は介護保険施設と利用者に関する必要な情報の共有を行い、連携に努めるものとします。

## ⑥主治の医師や歯科医師、薬剤師との連携

サービス事業所等から伝達されたご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態等について、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。

## <サービス利用料金>

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、利用者の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、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下さい。

### ①介護度による利用者負担

	利用料金
要介護1・2	13,014円
要介護3～5	16,911円

・前記の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求します。

### ②初回加算 3,126円

- (1) 新規に居宅サービス計画を作成する場合。
- (2) 要支援が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合。
- (3) 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合。

③入院時情報連携加算（Ⅰ） 2,605円

病院又は診療所の職員に対して、入院した日のうちに利用者に係る必要な情報を提供した場合。

入院時情報連携加算（Ⅱ） 2,084円

病院又は診療所の職員に対して、入院した日の翌日又は翌々日に利用者に係る必要な情報を提供した場合。

④退院・退所加算

病院又は診療所より退院、又は介護保険施設より退所し、その居宅サービスを利用する場合において、利用者の退院・退所に当たって、病院、診療所、介護保険施設等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画の調整・作成した場合。但し、初期加算を算定する場合は算定できない。

	カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有
連携1回	4,689円	6,252円
連携2回	6,252円	7,815円
連携3回	算定不可	9,378円

⑤緊急時等居宅カンファレンス加算 2,084円（1月2回を限度）

⑥ターミナルケアマネジメント加算 4,168円

⑦通院時情報連携加算 521円（1月1回を限度）

## 6. サービスの利用に関する留意事項

### （1）介護支援専門員の交代

#### ①事業者からの介護支援専門員の交代

事業者の都合により介護支援専門員の交代を行うことがあります。この場合、当該利用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利用者からの交代の申し出

担当する介護支援専門員の交代を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交代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代を申し出ることができます。

#### ③前項①及び②においては、いずれも事業所が変更となります。

## 7. 苦情の受付について

### （1）苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）[職名]

介護支援専門員 庄子 貴子

○受付時間 8：30～17：30

## (2) 行政機関その他苦情受付機関

仙台市健康福祉局介護事業支援課居宅サービス指導係	所在地	仙台市青葉区国分町3丁目7-1
	電話番号	022(214)8192
	受付時間	8:30~17:00
青葉区役所介護保険課 介護保険係	所在地	仙台市青葉区上杉1丁目5-1
	電話番号	022(225)7211
	受付時間	8:30~17:00
宮城野区役所介護保険課 介護保険係	所在地	仙台市宮城野区五輪2丁目12-35
	電話番号	022(291)2111
	受付時間	8:30~17:00
若林区役所介護保険課 介護保険係	所在地	仙台市若林区保春院前丁3-1
	電話番号	022(282)1111
	受付時間	8:30~17:00
太白区役所介護保険課 介護保険係	所在地	仙台市太白区長町南3丁目1-15
	電話番号	022(247)1111
	受付時間	8:30~17:00
泉区役所介護保険課 介護保険係	所在地	仙台市泉区泉中央2丁目1-1
	電話番号	022(372)3111
	受付時間	8:30~17:00
宮城県国民健康保険団体 連合会	所在地	仙台市青葉区上杉1丁目2-3
	電話番号	022(222)7700
	受付時間	8:30~17:00
宮城県社会福祉協議会	所在地	仙台市青葉区本町3丁目7-4
	電話番号	022(225)8476
	受付時間	8:30~17:00

## (3) 当施設における苦情の受付（福祉サービス上の苦情の受付）

福祉サービスについての当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付担当者〔職名〕 介護支援専門員 庄子 貴子
- 苦情解決責任者〔職名〕 管理者 宍戸 衡
- 第三者委員 評議員 日野 秀逸  
監事 小林 しげ子

## (4) 行政機関その他苦情受付機関

福祉サービス利用に関する運営適正化委員会
所在地 仙台市青葉区本町3丁目7-4
電話番号 022(716)9674
受付時間 9:00~16:00

## 8. 事故発生時の対応について

職員は、事業実施時に、利用者の状態に急変、その他緊急事態や事故が発生した場合、速やかに主治医、家族に連絡を取る等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

令和 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、  
交付しました。

根白石ケアプランセンター

説明者職名 介護支援専門員

氏名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、本書面を交付され、指定居  
宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所

氏名

印

家族代表者氏名

印

## <重要事項説明書付属文書>

### 1. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、利用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居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、利用者または代理人の求めがあれば複数の事業所を紹介できます。また、利用者または代理人の求めがあれば当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由について説明を行うことができます。
- ②利用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 5 年間保管するとともに、利用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。
- ③利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他利用者から申し出があった場合には、利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。
- ④事業者、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援を提供するうえで知り得た利用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)

### 2. 損害賠償について

事業者の責任により利用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、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌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、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の 2 日前までに利用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。

- ①利用者が死亡した場合
- ②要介護認定により利用者の心身の状況が要支援 1・2・自立と判定された場合
- ③利用者が介護保険施設に入所した場合
- 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利用者から解約又は契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) 利用者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、利用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できない場合
- 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利用者の身体・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

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利用者が、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利用者が、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

## 個人情報提供同意書

居宅介護支援事業所  
社会福祉法人 泉和会  
根白石ケアプランセンター  
所 長(管理者) 宍戸 衡 様

私は、居宅介護支援事業所 社会福祉法人 泉和会 根白石ケアプランセンターが、居宅介護サービス計画書に記載された内容やサービスを提供する上で知り得た情報につき、サービスの提供を受けるために必要な限度で、私および家族の個人に関する情報を用いることに同意します。

令和 年 月 日

利用者氏名\_\_\_\_\_ 印

家族代表者氏名\_\_\_\_\_ 印