社会福祉法人　正心会
さぎそう園居宅介護支援事業所
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。
（兵庫県指定 第２８７３１００１０７号）

当事業所はご契約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。

１．事業者

（１）法　人　名　　社会福祉法人　正心会
（２）法人所在地　　兵庫県川西市丸山台３丁目５番地の６
（３）電 話 番 号　　０７２－７９４－７６００
（４）代表者氏名　　理事長　生　駒　二　郎
（５）設 立 年 月　　昭和６１年２月１０日
（６）メールアドレス　　sagisou@seisin.or.jp
（７）ホームページアドレス　URL　http：//www.seisin.or.jp

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）事業所の名称　　さぎそう園居宅介護支援事業所
（３）事業所の所在地　兵庫県川西市丸山台３丁目５番地の６
（４）電話番号　　０７２－７９０－４０５６
　　ＦＡＸ番号　　０７２－７９４－７５７３
（５）管理者氏名　　武藏　昌仁
（６）当事業所の運営方針

当事業所は、介護支援専門員が要介護状態にあるご契約者に対して、適切な居宅介護支援を提供するために、ご契約者の心身の特性を踏まえ、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支援すると共に、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、総合的かつ効率的に提供されるように配慮します。

（７）開設年月日　　平成９年６月１日
（８）当事業所に併設されている事業は次の通りです。
［介護老人福祉施設］［短期入所生活介護］［通所介護］［訪問介護］
［地域包括支援センター］

３．事業実施地域及び営業時間

（１）通常の事業の実施地域　川西市　　全域

猪名川町　全域

能勢町　　宿野２８以南

豊能町　　光風台、新光風台、ときわ台、東ときわ台

（２）営業日及び営業時間

営　業　日	月曜日～金曜日※
営 業 時 間	８時４５分～１７時３０分

※国民の祝日及び 12 月 30 日～1 月 3 日までを除く

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．管理者	１名		１名	１名	事業全般についての運営・管理責任
2.介護支援専門員	８名		6.4名	１名	要介護認定に係る訪問調査・居宅サービス計画の作成及びサービス提供後のモニタリング等

※管 理 者：介護支援専門員を兼務する。

※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４０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、５名（４０時間×５名÷４０時間＝５名）となります。

※配置基準を下回らない範囲で変動する場合があります。

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、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、ご契約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（契約書第３～６条、第８条参照）

＜サービスの内容＞

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。）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、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正にご契約者又はそのご家族等に対して提供して、ご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、ご契約者及びそのご家族の置かれた状況等を考慮して、ご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、利用料等についてご契約者及びそのご家族等に対して説明しご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

・ご契約者及びそのご家族等、指定居宅サービス事業所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等との連絡調整を行います。
・ご契約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

ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又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、事業所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介護保険施設への紹介

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ご契約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。

＜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、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下さい。その場合は一旦、サービス提供証明書を発行いたします。

サービス提供証明書を後日、契約者居住地の市町村の担当窓口に提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

要介護１、２	要介護３～５
１１，５１３円	１４，７５８円

上記のサービス利用料金以外に

☆ 特定事業所加算　（Ⅰ）５，４０３円/月
（Ⅱ）４，３５４円/月
（Ⅲ）３，３０６円/月
（Ａ）１，０７０円/月

・ 常勤の主任介護支援専門員を配置している場合等

☆ 初回加算　３，２１０円/月

・ 新規に居宅介護サービス計画を作成する場合
・ 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅介護サービス計画を作成する場合
・ 要介護状態区分が二区分以上変更された時に居宅介護サービス計画を作成する場合

☆ 入院時情報連携加算（Ⅰ）２，１４０円/月

・ 当該病院等の職員に対して当該ご契約者に係る必要な情報を提供した場合（入院後３日以内に情報提供）
（Ⅱ）１，０７０円/月
・ 当該病院等の職員に対して当該ご契約者に係る必要な情報を提供した場合（入院後７日以内に情報提供）

※居宅介護支援の提供の開始に当たり、ご契約者等に対して、入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼すること

☆ 退院・退所加算　（Ⅰ）イ　４，８１５円/回　（連携１回・カンファレンス参加無）
ロ　６，４２０円/回　（連携２回・カンファレンス参加無）
（Ⅱ）イ　６，４２０円/回　（連携１回・カンファレンス参加有）
ロ　８，０２５円/回　（連携２回・カンファレンス参加有）
（Ⅲ）　９，６３０円/回　（連携３回・カンファレンス参加有）

・ ご契約者の退院、退所時に、病院、施設等の職員と面談を行い、当該ご契約者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、そのサービスの

利用に関する調整を行った場合(初回加算を算定した場合には算定しません)

☆ ターミナルケアマネジメント加算　４，２８０円/月

・　２４時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことができる体制の整備
・　末期の悪性腫瘍であって、在宅で死亡したご契約者(在宅訪問後、２４時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む)又はその家族に対し、同意を得た上で、死亡日及び死亡日前１４日以内に２日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、ご契約者の状態やサービス変更の必要性等を把握し、ご契約者への支援を実施
・　訪問により把握したご契約者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者の提供

☆ 看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価

・　退院に向けてご契約者の状態変化やタイミングに合わせて、アセスメントやサービス担当者会議等の必要なケアマネジメント業務を行い居宅サービス計画を作成した場合は、サービス利用の実績がない場合であっても、居宅介護支援費を算定できる。

☆　緊急時等居宅カンファレンス加算　２，１４０円/回（１月に２回を限度）

・　ご契約者の病状が急変した場合等医療機関の求めに応じ、医師又は看護師等と共にご契約者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更及びサービスの調整を行った場合

☆ 特定事業所医療介護連携加算　１，３３７円/月

・　前々年度の３月から前年度の２月までの間において退院・退所加算の算定に係る病院等との連携の回数の合計が３５回以上
・　前々年度の３月から前年度の２月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を５回以上算定

☆ 通院時情報連携加算　５３５円/月

・　ご契約者が医療機関において医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師等情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行った場合。

（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、当事業所の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。

（３）サービス提供の実施記録等の複写料

サービス提供の実施記録等の複写料は実費負担となります。（１枚につき１０円）

６．プライバシーの保護(契約書第１１条参照)

事業者は、契約者にサービスを提供する上で知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。

又、ご契約者やご家族等に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、管理者が細心の注意をもって管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努めます。

但し、事業所がサービスを提供する際にご契約者やご家族等に関して知り得た情報については、サービス担当者会議などでサービスの利用調整を行う際に必要となります。

このため、その利用にはご契約者の同意が必要となりますので、居宅介護支援契約における個人情報使用同意書の内容をご確認の上、ご署名を行ってください。

７．事故発生時の対応について

サービス提供中に事故が発生した場合には、ご契約者の安全を最優先に、速やかに対応し、あわせてご家族・管理者・関係機関に連絡いたします

８．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条参照）

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ご契約者からの交替の申し出

選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適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。但し、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）ご契約者やそのご家族は、居宅サービス計画に位置付ける指定居宅サービス等について複数の事業所の紹介及び当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めるる事ができます。

（４）ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から以下について説明を行います。

①前６ヶ月間に作成した居宅サービス計画における訪問介護、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

②前６カ月間に作成した居宅サービス計画における訪問介護、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ごとの同一事業所によって提供されたものの割合

（５）選択制の対象福祉用具の提供に当たり、利用者に対して以下の対応を行います。
①貸与と販売のいずれかを利用者が選択できることの説明を行います。
②利用者の選択に当たって必要な情報の提供を行います。
③医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえて提案を行います。

９．苦情の受付について（契約書第１７条参照）
（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）
氏　　名　　武蔵　昌仁　（管理者兼主任介護支援専門員）
受付時間　　９：００～１７：００　月曜日～金曜日
電　　話　　０７２－７９０－４０５６

○第三者委員
氏　　名　　本 郷　修 弁護士
連 絡 先　　大阪市北区西天満６丁目７番４号 大阪弁護士ビル 803 号
本郷・藤原法律事務所
電　　話　　０６－６３６４－５５２２
ＦＡＸ　　０６－６３６４－６７０６

○苦情解決責任者
氏　　名　　多田　幸二　（職名：理事）
連　絡　先　　０７２－７９４－７６００

（２）行政機関その他苦情受付機関

○川西市役所 福祉部地域福祉課 （指導監査担当）	所在地　：川西市中央町１２番１号 電話番号：０７２－７４０－１１７２ ＦＡＸ　：０７２-７４０－１３１１ 受付時間：９：００～１７：００(月～金)
○兵庫県国民健康保険団体連合会	所在地　：神戸市中央区三宮町１丁目９番１－１８０１号 電話番号：０７８－３３２－５６１７ ＦＡＸ　：０７８－３３２－５６５０ 受付時間：９：００～１７：１５(月～金)

１０．サービス提供における事業者の義務（契約書第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５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計画及びその実施状況に関する書類を交付します。

③事業者及び介護支援専門員や従業員は、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）

サービス担当者会議など、ご契約者に係る他の指定居宅サービス等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、ご契約者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

④事業所は、利用者の人権擁護及び虐待防止のために次の措置を講じるものとする。

（１）虐待を防止するための対策を検討する委員会の開催及び従事者に対する研修の実施

（２）利用者及びその家族等からの苦情処理体制の整備

（３）その他、虐待防止のために必要な措置

１事業所は、養護者（ご契約者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとする。

⑤事業所は切迫性（利用者本人又は他の利用者の生命・身体・権利が危険にさらされる可能性が著しく高いこと）、非代替性（身体拘束・その他の行動制限を行うこと以外に代替する方法がないこと）、一時性（身体拘束その他の行動制限が一時的であること）の３要件をすべて満たしていなければ身体拘束を行わないものとする。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その状況について経過記録を行い出来るだけ早期に拘束を解除するよう努めるものとする。また、事業所内での身体拘束廃止に向けての現状把握及び改善のために身体拘束廃止委員会等を設置し責任者を設置するものとする。委員会は身体拘束廃止に関する指針を整備し定期的に委員会の開催を行い、委員会での検討結果を職員に周知徹底する。また、身体拘束廃止に向けた研修を行うものとする。

１１．損害賠償について(契約書第１２条参照)

（１）事業者において、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。守秘義務も同様とします。但し、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、ご契約者のおかれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

（２）事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

①ご契約者（そのご家族も含む）が、契約締結に際し、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ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合。

②ご契約者（そのご家族も含む）が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・

確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合。

③ご契約者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを起因としない事由にもっぱら起因して損害が発生した場合。

④ご契約者が、事業者もしくは介護支援専門員の指示等に反して行った行為にもっぱら起因して損害が発生した場合。

１２．契約の終了について（契約の終了事由・契約終了に伴う援助）

契約の有効期間は、契約締結の日からご契約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７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、以下の事項に該当するに至った場合には、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要介護認定又は要支援認定により、要支援・事業対象者又は自立と判定された場合

③ご契約者が介護保険施設（介護老人保健施設等を除く）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ご契約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）ご契約者からの解約・契約解除の申し出（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。

この場合、解約料として本契約書、第１４条、第１項の解約の申出により直ちに契約を終了する場合、要介護度に応じたサービス利用料金の解約料をいただく場合もあります。

但し、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事業所が作成した居宅サービス計画に同意できない場合

②事業所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事業所及び介護支援専門員等が守秘義務に違反した場合

④事業所及び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 居宅介護支援の実施に際し、ご契約者又はそのご家族が、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、又は不実の告知などを行い、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 ご契約者又はそのご家族が、故意又は重大な過失により事業者もしくは介護支援専門員の生命・身体・財産・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

③ ご契約者又はそのご家族や関係者等に以下のような行為があり、カスタマーハラスメントに該当するとみなされる場合

1. 精神的な暴力

・人格を否定するような言動・侮辱的な言動

・介護支援専門員等に対する暴言

・制度や契約の内容を超えたサービスの提供を強いる言動

2. 身体的な暴力

・身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

3. セクシャルハラスメント

・介護支援専門員の身体に不用意に触る

・性的な話をしたり、図画を見せたりする

（３）契約の終了に伴う援助（契約書第１３条）

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。