

## 居宅介護支援重要事項説明書 (居宅介護支援契約書別紙)

### 第1条 (企業理念)

居宅介護支援センター美雄は、「高齢者の尊厳と自立を守る」という企業理念のもと、いかなる場合においても「利用者第一主義」を原則とした居宅介護支援の提供に努めます。

### 第2条 (事業者の概要)

事業者の名称	株式会社 美雄
事業者の所在地	静岡県浜松市中央区富塚町 690 番 22 号
電話番号	053-475-5611
代表者及び氏名	代表者 荒川 美夫子
設立	平成18年11月8日

### 第3条 (居宅介護支援を提供する事業所の概要)

事業所の名称	居宅介護支援センター美雄 (みゅう)
事業所の所在地	静岡県浜松市中央区富塚町 690 番 22 号
電話番号	053-475-5611
介護保険事業所番号	2277103475
指定年月日	平成18年 12月 1日
サービス提供地域	浜松市中央区
その他	特定事業所加算Ⅱを取得している事業所です

### 第4条 (事業所の職員体制)

	常 勤	非 常 勤	計	備 考
管理者	1 人		1 人	主任介護支援専門員
介護支援専門員	3 人		3 人	
事務職員		1 人		

### 第5条 (営業日及び営業時間)

- ① 営業日 月曜日～金曜日 (祝祭日、12月29日～1月3日を除く)
- ② 営業時間 9:00～17:30

\*営業時間外でも、24時間連絡できる体制を整備しています。

(携帯電話に転送されます。)

(注) 営業日及び営業時間外にご相談、打ち合わせ等がある場合は、担当の介護支援専門員に事前にご確認下さい。

## 第6条（利用料金）

要介護認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されますので自己負担はありません。

注) 保険料の滞納等により給付制限を受けた場合、居宅介護支援センター美雄が法定代理受領できなくなったときは、1ヶ月につき下記の料金を頂き、居宅介護支援センター美雄は居宅介護支援提供証明書及び領収証を交付致します。後日、これらを市町村の窓口に提示しますと、全額払い戻しを受ける事ができます。（下記記載の金額は、基本となる報酬単価であり、地域によって異なります。浜松市は、7級地で、下記金額に10.21を乗じた金額になります。）

要介護1・2 (1086単位)

要介護3・4・5 (1411単位)

特定事業所加算I (519単位)

特定事業所加算II (421単位)

特定事業所加算III (323単位)

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)

その他、以下の加算が算定される場合があります。

初回加算…3000単位

入院時情報提供加算I…250単位

入院時情報連携加算II…200単位

退院・退所加算…カンファレンス参加の有無、回数に応じて450単位～900単位

緊急時等居宅カンファレンス加算…200単位/月に2回限度

ターミナルケアマネジメント加算…400単位/月

通院時情報連携加算…50単位/月

## 第7条（運営方針及び目的）

- 1 居宅介護支援センター美雄は、利用者の自立支援のため及び日常生活を営むために必要なサービスが適切に利用できるように、利用者の心身の状況を勘案して、利用するサービスの種類内容及び担当者等を定めた居宅サービス計画を作成し、当該計画に基づいてサービス提供が確保されるようサービス事業者との連絡調整の便宜を図ります。
- 2 居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の心身の状況・置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切なサービスが多様な事業者より、包括的かつ効率的に提供されるような居宅サービス計画書を作成します。この時、利用者やその家族は複数のサービス事業者を紹介するよう求める事ができます。
- 3 居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って提供されるサービスが、特定の種類又は特定のサービス事業者に偏らないよう公正中立に行います。また、利用者やその家族は、提供したサービスを位置つけた理由を求める事ができます。

前6か月間に作成した居宅サービス計画書の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護がそれぞれに位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合及びサービス事業所によって提供されたものが占める割合は別表に記載した通りです。

- 4 居宅介護支援の提供にあたっては、要介護状態の軽減、悪化の防止に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮します。
- ・入院時における医療機関との連携  
利用者に入院する必要が生じた場合、担当介護支援専門員の氏名や利用者情報等を入院先医療機関に伝え、連携を図ります。
  - ・平時からの医療機関との連携  
利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望した場合は、利用者の同意を得て主治医等に意見を求め、居宅計画書を交付します。また、必要時、利用者の同意を得て、主治医に利用者の情報を伝達します。
- 5 居宅介護支援の提供にあたっては、利用者やそのご家族のご意向を伺い、自立支援にむけた提案を行います。居宅サービス計画を作成及び変更した際は、利用者及びそのご家族に当該計画書を交付して説明を行い、文書により同意を頂きます。
- 6 居宅介護支援の提供にあたっては、居宅サービス計画の実施状況の把握及び解決すべき課題の把握に努め、特段の事情がない限り、少なくとも月1回、利用者宅を訪問し、利用者に面接を行います。  
介護保険等関連情報を活用し、PDCAサイクルを構築、推進する事により、サービス実施状況の把握、目標の達成度の評価、居宅サービス計画の変更の必要性の検討を行い、提供するサービスの向上に努めます。  
結果を記録に留め、利用者の申し出に応じて、開示いたします。
- 7 居宅介護支援の提供にあたっては、利用者が要介護更新認定、要介護状態区分の変更の認定を受けられた場合においては、サービス担当者会議の開催、サービス担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の変更の必要性について、サービス担当者から専門的な見地からの意見を求めるに努めます。
- 8 サービス提供中、利用者の居宅における日常生活が困難となってきた場合、地域包括支援センターと連携し対応します。
- 9 居宅介護支援センター美雄は、虐待の発生、再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修、訓練の実施等必要な措置を講じます。
- 10 居宅介護支援センター美雄は、事業所において感染症予防、まん延防止のため、委員会の設置、指針の整備、研修、訓練の実施等必要な措置を講じます。
- 11 災害や感染症が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供されるように、業務継続マニュアルを作成し、定期的な訓練、研修を行い、速やかに必要な措置を講じます。

## 第8条（管理者）

管理者は居宅介護支援センター美雄の介護支援専門員その他の従事者の管理並びに利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。  
法令等に規定されている居宅介護支援等の事業の実施に関して、居宅介護支援センター美雄の介護支援専門員その他の従業者に、規定を遵守させるために必要な指揮命令を行います。

職場におけるハラスメント防止の為の雇用管理上の措置を講じます。

## 第9条（従業員証明書）

介護支援専門員は、常に従業員証を携行し、利用者又はそのご家族から求められた時はいつでも提示します。

## 第10条（交通費）

介護支援専門員が利用者宅を訪問する際にかかる交通費については、第3条に記載するサービス提供地域にお住まいの方は無料となります。それ以外の地域の方は別途実費がかかります。その実費とは、本事業所と利用者宅までの標準的な訪問経路の区間で、サービス提供地域以外の区間での公共交通機関利用実費又は自動車使用時の経費（50円／km）となります。

## 第11条（解約料）

契約後、居宅サービス計画の作成段階において、利用者のご都合により解約した場合であっても、解約料はかかりません。

## 第12条（その他の料金）

要介護認定に伴う申請代行業務にかかる次の実費については利用者にご負担いただく場合があります。

- 申請代行業務に伴って必要となる書類のコピー代、郵送料等の費用

## 第13条（お支払い方法）

第6条の法定代理受領ができない場合の料金及び第10条、第12条に発生する料金等については、居宅介護支援センター美雄が定める期日までにお支払い下さい。なお、お支払い方法は、原則として口座引き落としとさせていただきますが、居宅介護支援センター美雄が指定する銀行口座への振込みも可能です。（振込み手数料は利用者のご負担となります。）

## 第14条（個人情報の使用等及び秘密の保持）

- 居宅介護支援センター美雄及び従業者は、利用者及びご家族の個人情報を、下記による必要最小限の範囲で使用・提供または収集（以下「使用等」とします。）させていただきます。
  - 利用者に関する居宅サービス計画の立案、作成及び変更に必要な場合
  - サービス担当者会議その他、介護支援専門員とサービス事業所との情報共有及び連絡調整等に必要な場合。
  - 利用者が医療サービスの利用を希望され、主治の医師の意見を求める必要のある場合。（あらかじめ担当の介護支援専門員により連絡先を確認させていただきます。）
  - 利用者の容態の変化に伴い、ご親族、医療機関及び公共行政機関等に緊急連絡をする場合。
  - 介護保険に係る公共行政機関の指導、調査を受ける場合。
  - サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による調査を受ける場合。

- 2 使用等が必要な個人情報が記載された書類例は次のとおりです。
- ①介護保険被保険者証 ②アセスメント、モニタリング書類 ③居宅サービス計画書  
④支援経過記録 ⑤主治医の意見書・診断書等 ⑥減額証 ⑦サービス実施報告書等  
⑧身体障害者手帳・医療受給者証 ⑨個別介護計画書等
- 3 居宅介護支援センター美雄及び従業者は、利用者及びご家族の個人情報の取り扱いには、守秘義務遵守のもと、細心の注意を払います。

#### 第15条（居宅介護支援に対する相談・苦情・要望等の窓口）

居宅介護支援に関する相談、苦情及び要望等（以下「苦情」とします。）については、下記の窓口にて対応いたします。ご相談については真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に臨み、対応内容も記録保存し、常に事業者として資質の向上に努めます。また、居宅支援以外のご相談なども遠慮なくお話ください。

##### ＜居宅介護支援提供事業所苦情窓口＞

苦情受付担当者	当事業所の従業者
苦情解決担当者	当事業所の管理者
受付時間	9時～17時30分（休業日を除く）
電話番号	053-475-5611

注）苦情対応の基本手順

- ① 苦情の受付 ②苦情内容の確認 ③苦情解決責任者への報告 ④苦情解決に向けた対応の実施 ⑤原因究明 ⑥再発防止・改善の措置 ⑦苦情解決責任者への最終報告

##### ＜居宅介護支援提供事業所以外の苦情窓口＞

中央福祉事業所書	長寿支援課	
	中央区役所内	053-457-2324
	東行政センター	053-424-0184
	西行政センター	053-597-1119
	南行政センター	053-425-1572

浜松市役所

健康福祉部介護保険課

電話番号 053-457-2374

国民健康保険連合会

静岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課

電話番号 054-253-5590

#### 第16条（事故発生時の対応）

- 1 居宅介護支援センター美雄は利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市区町村、利用者のご家族等に連絡して必要な措置を講じます。また、当該事故の状況及び事故に際して採った措置について記録します。

2 居宅介護支援センター美雄は、事故の原因が居宅介護支援センター美雄の責に帰する場合、所定の手続きを経て損害賠償を速やかに行います。

#### 第17条（再発防止）

居宅介護支援センター美雄は事故発生後は、事故の起きた要因を十分に検討し、原因解明を行い、再発防止に努めます。

以上、居宅介護支援の提供にあたり、上記のとおり重要事項及び個人情報の使用等について、説明しました。なお、本書は2通作成し、利用者及び居宅介護支援センター美雄双方が、記名・押印の上、各1通を保管するものとします。また、本書は、契約締結の際には、契約書の別紙（一部）となることをご了承ください。

令和 年 月 日

《事業者》 住所 静岡県浜松市中央区富塚町690番22号

事業者名 株式会社 美雄

《事業所》 住所 静岡県浜松市中央区富塚町690番22号

事業所名 居宅介護支援センター美雄

代表者 荒川 美夫子

説明者

サービス契約の締結にあたり、上記より重要事項の説明を受けました。

《利用者》

住所

---

氏名

印

---

《代理人又は立会人》

住所

---

氏名

印

---