居宅介護支援利用契約書別紙（重要事項説明書）

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1　事業者（法人）の概要

事業者名(法人)	社会福祉法人 紫雲寺加治川福祉会	法人の所在地	新発田市真野原外3331番地2
代表者	理 事 長　　桐 澤 芳 典	設立年月日	平成６年４月22日

2　事業所の概要

事業所名	介護支援センターしうんじ	所在地	新発田市真野原外3331番地2
指定年月日	平成12年 2月21日（番号1570600815）	電話番号	０２５４－４１－４７００
営業日	土日・祝日、年末年始(12/31～1/3)を除く日	ＦＡＸ番号	０２５４－４１－２５８８
営業時間	8:30～17:30 ※24時間緊急連絡ができる体制を整えます	通常の実施地域	新発田市のうち旧紫雲寺町

3　事業の目的と運営方針

要介護状態にある方に対し、常に利用者の立場に立ち、提供されるサービスが特定の事業所に偏ることなく公正中立に居宅介護支援を提供することにより、要介護状態の維持、改善を目的とし、計画的にサービスを提供します。

また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

なお、サービスの選定にあたっては、複数の指定居宅サービス事業所等の紹介や各事業所のサービスの内容、利用料等の情報を利用者及び家族等に説明します。納得いただいたうえでサービスが開始できるよう支援します。

4　サービス内容

(1)　居宅サービス計画の作成

①　介護支援専門等は居宅サービス計画の作成や変更にあたっては、利用者についてその有する能力、すでに提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれている環境等の評価を通じて解決すべき課題を把握（アセスメント）します。

②　上記①については介護支援専門員等は利用者の居宅を訪問し利用者及び家族に面接をして行います。

③　介護支援専門員等は利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、解決すべき課題に対応するための適切なサービスの組み合わせについて検討し、生活に対する意向、総合的な援助方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成します。

④　利用者及び家族等は、当該地域における複数の指定居宅サービス事業者等の紹介（サービス内容、利用料等の情報など）や選定を自ら求めることができます。また事業所の選定にあたり、介護支援専門員等に説明を求めることができます。

⑤　介護支援専門員等はサービスの開始に際し、事業所において前６月間に作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、訪問介護等ごとの回数のうちに同一のサービス事業者によって提供されたものが占める割合について利用者及び家族等に別紙１に基づき説明を行います。

⑥　利用者の日常生活全般を支援する観点から、必要に応じて介護給付等対象サービス以外の保健・医療福祉サービス、利用者自身や家族の取り組み、その他インフォーマルサービスも含めて居宅サービス計画原案に位置づけます。

⑦　介護支援専門員等はサービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画作成のために、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集して行う会議）を開催し、利用者の情報の共有や専門的な見地からの意見を求めます。

⑧　サービス担当者会議は、新規利用のほか、介護認定の更新時、介護認定の区分変更の認定時、居宅サービス計画の変更時などに開催します。やむを得ない事情がある場合には、照会等により意見を求ることがあります。

⑨　居宅サービス計画の原案に位置づけた居宅介護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うえで、その種類、内容、利用料について利用者及び家族等に説明し、文書による同意を得、利用者及び指定居宅サービス事業者、主治医に交付します。

(2)　利用者状況の把握及びサービス実施状況の評価

①　介護支援専門員等は居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を図ります。なお、モニタリングは特段の事情がない限り少なくとも１月に１回利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行います。

(3)　要介護認定の申請に係る援助

①　利用開始に際し要介護認定を受けていない利用希望者については、利用希望者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。

②　要介護認定更新申請等について必要な援助を行います。

(4)　関係機関との連携

①　介護支援専門員等は居宅サービス計画に訪問看護や通所リハビリテーションなどの医療サービスを位置付ける場合、事前に主治医へ必要性などの意見を求めます。問い合わせの内容や医療機関によっては「診療情報提供料」が医療機関から請求されることがあります。そのような場合には事前に利用者及び家族にその旨の説明をし了承を得ます。

②　利用者及び家族等は、利用者が病院などに入院する必要が生じた場合には担当の介護支援専門員の氏名、事業所名、連絡先を入院する医療機関にお伝えください。

③　入退院の際には、介護支援専門員と医療機関で生活状況や治療内容などの情報共有を行うことがあります。

④　利用者が介護保険施設等へ入所を希望する場合や、他の居宅介護支援事業所等への変更を希望する場合、要支援認定を受けた場合には、施設や事業所へこれまでの生活状況などの情報提供を行います。

(5)　給付管理

①　事業所は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、新潟県国民健康保険団体連合会に提出します。

5　従業員の体制

職　種	職務の内容	人　数	備　考
管理者	事業所の管理・運営全般	１名	主任介護支援専門員
介護支援専門員	居宅介護支援に関する業務	４名以上	主任介護支援専門員含む

6　利用料

要介護認定を受けた方の居宅介護支援費は、介護保険から全額給付されるため、利用者から負担いただく料金はありません。

なお、この利用料金は厚生労働大臣が告示で定める利用料であり、これが改定された場合は、これら利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい利用料を書面でお知らせします。

(1)　契約当初の居宅介護支援費

サービスの内容	法定利用料		利用料
居宅介護支援費（Ⅰ）	要介護１・２	10,860 円	利用者の負担はありません。
	要介護３・４・５	14,110 円	
初回の方への支援	初回加算	3,000 円	
質の高い事業所体制 （体制等によりいずれかを算定）	特定事業所加算（Ⅰ）	5,190 円	
	特定事業所加算（Ⅱ）	4,210 円	
医療との連携の推進・強化 （該当した場合に算定）	入院時情報連携加算Ⅰ	2,500 円	
	入院時情報連携加算Ⅱ	2,000 円	
	退院・退所加算（Ⅰ）イ	4,500 円	
	退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,000 円	
	退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,000 円	
	退院・退所加算（Ⅱ）ロ	7,500 円	
	退院・退所加算（Ⅲ）	9,000 円	
	通院時情報連携加算	500 円	
	緊急時等居宅カンファレンス加算（１か月２回まで）	2,000 円	
	ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円	
実施地域以外の方への支援	中山間地域に居住する者へのサービス提供加算	所定単位の５％を加算	

(2)　その他の費用

希望によって次の業務を行う場合は、別途、ご負担いただきます。

・　サービス提供記録物等複写料　・・・　実費相当分

7　事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には速やかに対応します。

8 相談・苦情対応

皆様からの相談・苦情は以下のとおり対応しますので、遠慮なくお申し出ください。

(1) 相談・苦情の窓口

ア サービスに関する相談や苦情については、次の苦情受付担当者が応対いたします。

窓口設置場所	介護支援センターしうんじ
苦情解決責任者	施 設 長　　髙 橋 定 男
苦情受付担当者	管 理 者　　岩 﨑 恵 美 子
連　絡　先	０２５４－４１－４７００
受 付 時 間	８時３０分～１７時３０分（土日・祝日等を除く）

イ 公的機関においても、次の機関において苦情の申し出ができます。

機　関　名	連　絡　先	
新潟県国民健康保険団体連合会　介護保険課	０２５－２８５－３０２２	
新発田市　高齢福祉課	０２５４－２２－３０３０	介護保険被保険者証に記載の市町村窓口
胎内市　福祉介護課	０２５４－４３－６１１１	
聖籠町　町民課	０２５４－２７－２１１１	
村上市　介護高齢課	０２５４－５３－２１１１	

ウ 第三者委員として２名の方を委嘱しておりますので、次の方にご相談いただいても結構です。

氏　名	連　絡　先	備　考
寺　野　　徹	０９０－５４１８－３０１４	受付時間：随時
新 井 田　慎	０８０－６５４７－３３６４	

エ その他、サービス利用時、直接お申し付けいただくこともできます。

(2) 相談・苦情の処理手順

ア サービスを受けた利用者（利用者や家族）から具体的な相談・苦情の内容をお聞きします。

なお、相談・苦情をお受けする際、分かる範囲でサービスの種類、提供年月日及び時間、担当した職員の氏名等をお聞きしたうえで対応します。

イ 事業所内において、苦情受付担当者を中心とした相談・苦情処理のための会議（問題点の整理・洗い出し及び今後の改善策）を開催します。

ウ 苦情受付担当者が直接利用者に対して口頭で事情説明を行います。なお、文書による回答を求められたときは、口頭説明に合わせて文書をお渡しします。また、ア～ウの一連の概要は苦情・相談等記録票に記載します。

エ 苦情処理の場合、その概要についてまとめ苦情解決委員会（第三者委員、苦情解決責任者及び苦情受付担当者で構成する委員会）に報告し、さらなる改善点について助言を受けます。

オ 事業実施マニュアルの改善・見直しを行い、再発防止に努めます。

9 虐待防止

虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に揚げる措置を講じます。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。

(2) 虐待防止のための指針を整備します。

(3)　職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に行います。

(4)　前３項に定める措置を適切に実施するための担当者を置きます。

(5)　虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力します。

10　損害賠償について

事業所の責任により利用者に生じた損害については、事業所は速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、利用者に故意または過失が認められた場合には、事業所の損害賠償責任を減じさせていただきます。

11 第三者による評価の実施状況等

第三者による 評価の実施状況	1　あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	
	②　なし		

令和　　年　　月　　日

サービスの提供開始にあたり、上記のとおり説明しました。

（事業所）所在地　　新潟県新発田市真野原外3331番地2

事業所名　社会福祉法人紫雲寺加治川福祉会

介護支援センターしうんじ

【指定番号１５７０６００８１５】

管理者

説明者