

# 居宅介護支援重要事項説明書

(令和 8 年 6 月 1 日現在)

## 1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

**電話 0985 - 47-5661**

※ご不明な点は、なんでもおたずねください。

## 2. 居宅介護支援事業所の概要

### (1) 居宅介護支援事業所の指定事業者番号およびサービス提供地域

事業所名	社会福祉法人慶明会 富吉慶明会在宅介護支援センター
所在地	宮崎県宮崎市大字富吉中山寺 2135 番 3
介護保険指定事業者番号	居宅介護支援 4570107617
サービスを提供する地域	宮崎市・国富町・綾町・西都・その他

※その他の地域からの申し込みについては随時相談に応じます。

### (2) 事業所の職員体制

	常勤	非常勤	業務内容
管理者（兼務） （主任介護支援専門員）	1 名		管理・苦情処理
主任介護支援専門員	4 名		居宅介護支援・給付管理
介護支援専門員	4 名		居宅介護支援・給付管理

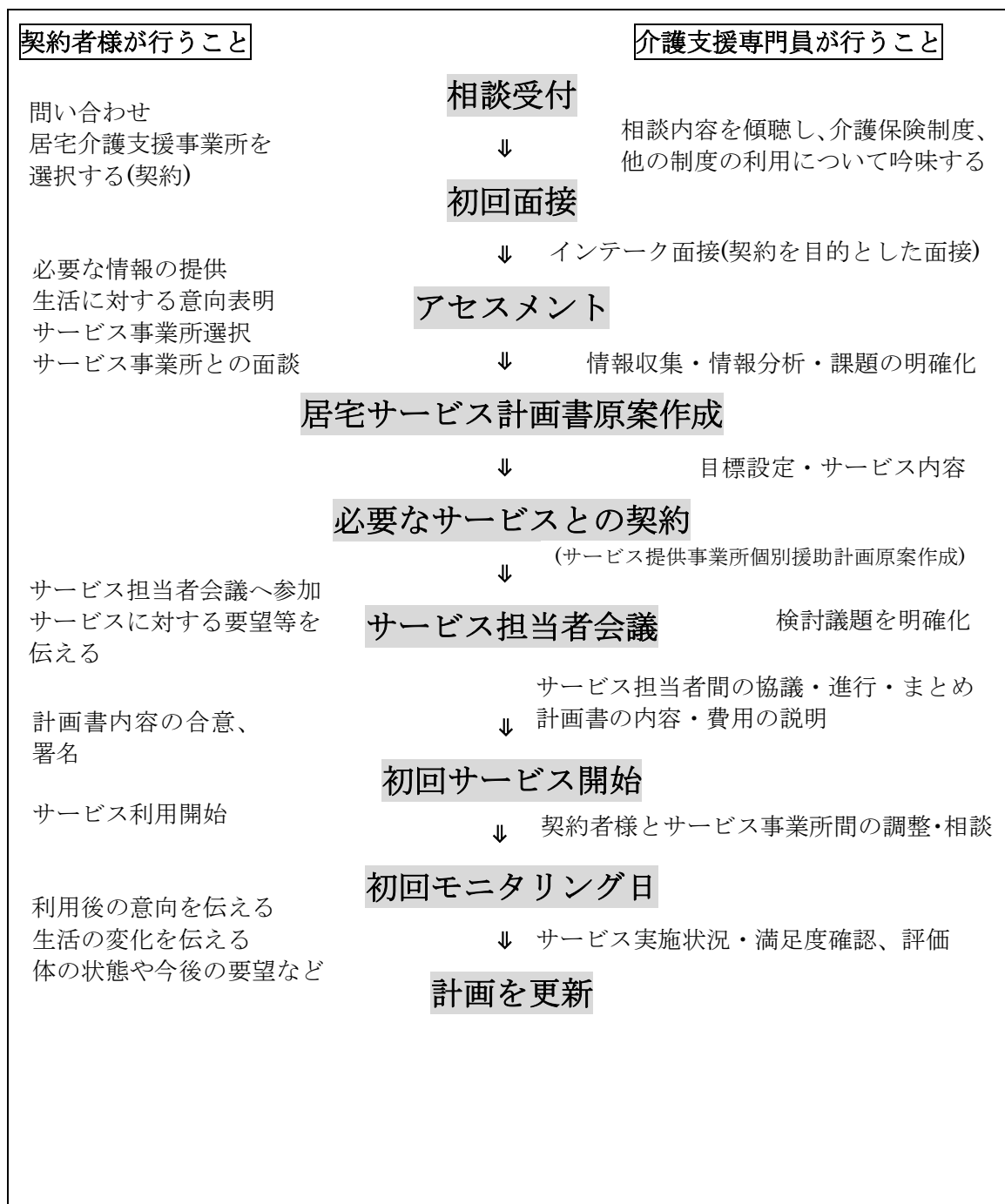
### (3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとし、祝日を含む。
営業時間	午前 8 時 30 分 ~ 午後 5 時 30 分

※緊急連絡電話（24 時間）TEL 0985-47-5661

※営業日は 12 月 30 日～1 月 3 日までは除かせて頂きます

### 3. 居宅介護支援の申込みからサービス提供までの流れと主な内容



### 4. 利用料金

#### (1) 利用料

要介護または要支援認定を受けられた方は、下記の料金が介護保険制度から全額給付されますので自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等がある場合はこの限りではありません。

利用者負担金のうち関係法令に基づいて定められたものが、契約期間中に変更となった場合は、関係法令に従って改定後の利用者負担金が適用されます。

居宅介護支援費 I 1(要介護 1・2)	1086 単位	一月につき ※1 単位 10 円
居宅介護支援費 I 2(要介護 3・4・5)	1411 単位	
特定事業所加算 (II)	421 単位	
初回加算	300 単位	
特定事業所集中減算	△200 単位	
入院時情報連携加算 (I)	250 単位	
入院時情報連携加算 (II)	200 単位	
退院・退所加算 I イ	450 単位	
退院・退所加算 I ロ	600 単位	
退院・退所加算 II イ	600 単位	
退院・退所加算 II ロ	750 単位	
退院・退所加算 III	900 単位	
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位	
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位	
退院時情報連携加算	50 単位	
中山間地域等に居住する物へのサービス提供加算	+5/100	対象者のみ
同一建物減算 (事業所と同一建物又は同一建物 20 人の利用者への支援)	×95/100	対象者のみ又は対象になった場合のみ
介護職員等処遇改善加算	2.1%	算定総単位数に左記を加算

※看取り期においてはサービスを利用しなかった場合にも算定できる場合があります。

(2) 交通費

無料です。

(3) 解約料

契約者様はいつでも解約することができ、一切料金はかかりません。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

お電話等でお申し込みくだされば当事業所職員がお伺いし、契約を締結後サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

①契約者様のご都合でサービスを終了する場合

7 日前までに事業者へお申し出ください。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情によりサービスの提供ができない場合は、終了 1 ヶ月前迄に文書等で通知するとともに、地域の他の事業所をご紹介します。

③ 契約者様の状況から判断し事業所からサービスを終了する場合

一定期間（おおむね3か月以上）介護保険サービス利用がなく、かつ今後も居宅介護支援の利用意向又は必要性が確認できない場合には、契約者様又はご家族等と協議のうえ、本契約を終了することがあります。ただし、入院中、施設入所中その他退院・退所後のサービス利用再開が見込まれる場合は、この限りではありません。また、契約終了に際しては、必要に応じて地域包括支援センター、市町村窓口その他適切な相談支援機関をご案内し、継続的な相談支援体制の確保に配慮します。

④自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了します。

- ・契約者様がお亡くなりになった場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた契約者様の要介護認定区分が非該当（自立）または要支援と認定された場合
- ・契約者様が要介護認定更新申請等を行わず、認定期間が終了された場合
- ・契約者様が介護保険施設に入所した場合
- ・契約者様が他居宅介護支援事業者と契約をされた場合
- ・契約者様が、当事業所のサービス提供範囲を超えて住居を移動された場合
- ・契約書第15条及び第16条に基づき、契約が終了となった場合

6. 当事業所の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営の方針

当事業所の介護支援専門員は契約者様からのご相談に応じ「要介護認定の申請代行」を行い、要介護認定審査の結果を待って、契約者様からの依頼によって総合的なサービス調整を行い援助いたします。事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの綿密な連携を図り、公正・中立かつ総合的なサービスの調整に努めます。

(2) 居宅介護支援の実施概要等

介護サービス計画の作成におきましては、生活上の課題を十分に把握した上で、契約者様及びご家族の意向を尊重した支援をいたします。またその課題解決に繋がるようサービス事業所の選択にあたっては、契約者様自身で選択できるようにさまざまな地域のサービス事業所の情報を提供します。業務上知り得た契約者様やご家族の秘密については厳守いたします。

(3) サービス利用のために

介護支援専門員の変更 —— 変更を希望される方はお申し出下さい

介護支援専門員の研修 —— 年1回以上、専門研修会への参加を行います。

(4) 実習の受け入れ

当事業所では法定研修等における実習生の受け入れを積極的に行います。実習に際しての実習担当契約者様の決定また同行訪問等は、契約者様またはご家族に同意頂いたうえで実施し、個人情報の取扱を適正に行うものとし、実習の際知り得た契約者様及びご家族の秘密について厳守します。

#### (5) 科学的介護の推進

介護サービスの質の向上を図る観点から、厚生労働省の運営する科学的介護情報システム（LIFE）を活用し、介護サービスの質の評価と科学的介護の取組を推進します。

### 7. 緊急時の対応について

#### (1) 24 時間連絡可能体制を整えています。

電話連絡を受けた職員が、担当介護支援専門員へ連絡いたします。事業所営業時間外は併設事業所で承り必要時に担当の介護支援専門員へおつながします。また、緊急の場合は他の介護支援専門員が必要な対応を行います。

#### (2) 緊急時、事故発生時の対応

訪問時において、契約者様の体調等が急変した際、主治医又は医療機関に適切に連絡をとり、必要な行為を行います。また、事故等により、財産の破損等の際は速やかに契約者様及び代理人等に連絡いたします。

### 8. 医療との連携について

(1) 医療・介護の連携により質の高いサービスを提供するため、契約者様の主治医へ担当介護支援専門員である事を報告し、病状または生活上の留意点について主治医の意見を伺うことについてご了承ください。契約者様に置かれましても、担当の介護支援専門員の所属と氏名を主治医等へお伝えいただくようお願いします。

#### (2) 入院時の対応

体調不良等によりやむを得ず入院した場合において、主治医の病院等への入院とならないことがあります。スムーズな連携が図れるよう、入院した医療機関等の担当医及び担当者（医療ソーシャルワーカー・看護師等）へ担当の介護支援専門員の所属と氏名をお知らせいただくようお願いします。

### 9. 公正中立性の確保

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、当事業所にて前 6 カ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と各サービスと同一事業者によって提供されたものの割合について、契約者様に説明を行います。（\*別紙 1）

### 10. ケアプラン等への同意方法について

当事業所では、契約、重要事項、ケアプラン及びその他において自署により同意を頂くこととしております。但し署名が難しい場合、以下の代替手段により同意を証明するものとさせていただきます。

- ・本人又は本人のキーパーソンであることが確認された e メールアドレスから提出されたメール本文(同意が確認できるもの)及び日時等、送受信記録の保存

- ・本人確認情報(氏名・住所等及び根拠資料)とその入手過程(コピー、郵便受付、メールでのPDF送付)の記録・保存及び文書や契約の成立過程(メールやSNS上のやり取り)の保存
- ・電子署名機能や電子認証サービス(利用時にID/パスワードで認証し、日時や認証結果などを記録・保存できるもの等)の活用

## 11. 高齢者虐待防止

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待防止に係る委員会の開催、職員への周知、指針の整備、研修の実施を計画的に行うものとします。

高齢者虐待防止担当者：猿渡 佐代子

## 12. サービス内容に関する苦情

当事業所の居宅介護支援に関する相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについての相談・苦情を承ります。お気軽にお申し出下さい。

(1) 苦情解決責任者 管理者 柏木 麻里奈

(2) 苦情受付担当者(介護支援専門員)

中島 正樹 猿渡 佐代子 福留 真由美 濱迫 英美

甲斐 さやか 高野 ひとみ 兒玉 裕嗣

連絡先 0985-47-5661

(3) 当事業所では、第三者委員に苦情、ご意見を相談することが出来ます。

第三者委員 中川 幸子 ・ 日野 紘一 ・ 日高 孝

連絡先 0985-36-6464 (社会福祉法人慶明会本部)

住所 〒880-1111 宮崎県東諸県郡国富町大字岩知野 357 番地

(4) 解決の方法

### ① 苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより、苦情受付担当者が随時受け付けます。

なお、第三者委員に直接苦情を申し出る事も出来ます。

### ② 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当が受け付けた苦情を、苦情解決責任者と第三者委員会(苦情申し出人が、第三者への報告を拒否した場合を除く)に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申し出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

### ③ 苦情のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申し出人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。

その際、苦情申し出人は、第三者委員の助言や立ち合いを求める事が出来ます。

なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

(ア) 第三者委員による苦情内容の確認

(イ) 第三者委員による解決案の調整・助言

(ウ) 話し合いの結果や改善事項の確認

(5) 本事業所で解決できない苦情は、下記の窓口にお申し出下さい。

- ・ 宮崎県国民健康保険団体連合会      電 話 0985-35-5301
- ・ 宮崎市役所 介護保険課      電 話 0985-21-1777
- ・ 国富町役場 保健介護課      電 話 0985-75-9423
- ・ 綾町役場 福祉保健課      電 話 0985-77-1111

その他の地域にも窓口がございます（各市役所・各役場等）

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、契約者様に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 宮崎市大字富吉中山寺 2135 番 3

名称 社会福祉法人 慶明会

富吉慶明会在宅介護支援センター

理事長 原田 一道

管理者 柏木 麻里奈

説明者 \_\_\_\_\_

私は、契約書および本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要な事項の説明を受け、指定居宅介護支援サービスを開始する事に同意いたしました。

契約者様

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

(代理人)

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

(続柄 )

# 情報提供同意書

社会福祉法人 慶明会  
富吉慶明会在宅介護支援センター  
理事長 原田 一道  
管理者 柏木 麻里奈

私は、社会福祉法人 慶明会 富吉慶明会在宅介護支援センター利用契約 第11条（守秘義務等）に基づいて、居宅サービス計画書、情報提供書等の個人及び家族の情報を介護保険サービス、保険外のサービスを受けることにあたり、サービス担当者会議、地域ケア会議、その他行政機関、介護保険関係機関、医療機関及び、研修等において情報を開示する（メール・ファックス等の電子的なやり取りを含む）事に同意します。

令和 年 月 日

利用者氏名： \_\_\_\_\_

住 所： \_\_\_\_\_

連 絡 先： \_\_\_\_\_

家族氏名： \_\_\_\_\_（続柄 \_\_\_\_\_）

住 所： \_\_\_\_\_

連 絡 先： \_\_\_\_\_

尚、会議等に出席した関係者は、会議等の中で検討した事項については、介護保険法の中の守秘義務を守り、一切外部に漏らさない事を約束します。

社会福祉法人 慶明会  
富吉慶明会在宅介護支援センター  
理事長 原田 一道  
管理者 柏木 麻里奈