

# 重要事項説明書

## (居宅介護支援)

株式会社 ヘルパーステーション ほっと

あなた（又は、あなたの家族）が利用しようと考えている居宅介護支援について契約の締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからぬこと、わかりにくいくこと事があれば、遠慮なく質問してください。

この「重要事項説明書」は、厚生労働省の省令第38号「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準」（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき指定居宅介護支援の提供に係わる契約の締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

## 重 要 事 項 説 明 書（居宅介護支援）

### 1. 事業者について

事業者名称	株式会社 ヘルパーステーション ほっと
代表者氏名	代表取締役 皆見則子
本社所在地 電話番号	静岡市駿河区みずほ3丁目12番4号 TEL<054>256-3730 FAX<054>256-3740
法人設立年月日	平成19年6月20日

### 2. 事業所の所在地等

事業所名称	ほっと 居宅介護支援事業所
介護保険指定 事 業 所 番 号	2274203450
事業所の所在地	静岡市駿河区東新田4丁目10-23
連絡先 相談担当者	TEL<054>269-4165 FAX<054>256-3733 管理者 牧野克子
事業所の通常の 事業実施地域	静岡市駿河区 葵区(山間部を除く)

### 3. 事業の目的と運営の方針

事業目的	要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

### 4. 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（祝祭日及び12月29日～1月3日を除く）
営業時間	午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間帯	午前8時30分～午後5時30分

### 5. 事業所の職員の体制

職 種	常勤	兼務	合計	兼任の内容
管理者（事業所長）	1名	1名	1名	介護支援専門員兼務
介護支援専門員	名	名	名	
事務職員	名	名	名	兼務 介護給付費の請求事務及び連絡事務等

## 6. 居宅介護支援サービスの内容と利用料金及びその他費用

### (1) サービスの内容について

#### 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る。

③介護支援専門員は、ご契約者及びその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

- ・ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者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者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、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介護保険施設等への紹介

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利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介 その他の便宜の提供を行います。

#### (2) サービス利用料金

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、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。

ただし、介護保険料の滞納等により法定代理受領できない場合は、一旦、1ヵ月当たりの料金をお支払いいただきます。

その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明書を発行いたしますので、後日、静岡市の窓口に指定居宅介護支援提供証明書を提出しますと払い戻しを受けることができます。

##### ① 居宅介護支援費（1ヶ月）（10.42円/1単位）

要介護1・2	1086単位
要介護3・4・5	1411単位

##### ② 加算料金（10.42円/1単位）

加 算	加算単位数	内 容・回 数 等
初回加算（1ヶ月）	300単位	新規に居宅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サービス計画を作成する場合 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
特定事業所医療介護連携加算	125単位	病院との連携・看取りへの対応状況
通院時情報連携加算	50単位	利用者が医師の診察を受ける際に同席し必要な情報提供を行い居宅サービス計画に記録した場合
入院時情報連携加算Ⅰ	250単位	入院した日のうちに必要な情報を提供した場合
入院時情報連携加算Ⅱ	200単位	入院した日より3日以内に必要な情報を提供した場合
退院・退所加算	450単位 600単位 600単位 750単位 900単位	連携1回かつ会議参加なし 連携1回かつ会議参加あり 連携2回かつ会議参加なし 連携2回かつ会議参加あり 連携3回かつ会議参加あり
緊急時等居宅カソフレンス加算	200単位	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問し、カソフレンスを行いサービス等の利用調整をした場合
ターミナルマネージメント加算	400単位	終末期の医療ケアを受けていて死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上家族の同意を得て訪問し医師、サービス事業者に提供した場合

#### (3) その他費用（交通費）

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、運営規定に基づき要した交通費の実費をいただきます。

なお、自動車を使用した場合は、10円/kmにより請求いたします。

## 7. サービスの利用に関する留意事項

居宅介護支援提供に先立って介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所など変更のあった場合には速やかに当事業者にお知らせください。

### （1）サービス提供を行う介護支援専門員について

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

#### 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。

### （3）居宅介護支援事業所は、自由に選択することが出来ます。

### （4）主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡を取らせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことの目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

① 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員が分かるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。

② また、入院時には、本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

### （5）利用者自身によるサービスの選択と同意

①利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。

・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求めることが出来こと、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選択理由の説明を求めることが出来ます。

- ・特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることがなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
- ・居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

③ 末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等を把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々の状態に即したサービス内容の調整等を行います。

#### （6）サービス割合の説明

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりである。 ※別紙参照

### 8. 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する責任者を選定しています。 責任者 牧野克子
- ② 成年後見制度の利用を支援します。
- ③ 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための虐待委員会の開催・研修を実施しています。

### 9. 苦情の申立ての窓口について

#### （1）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。

苦情等受付窓口	管理者 牧野克子
受付時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分 (月曜日～金曜日の事業所営業日)
電話	(054) 269-4165

#### （2）行政機関その他苦情受付機関

静岡市高齢介護課	電話番号 054-221-1180
国民健康保険団体連合会	電話番号 054-253-5590

重要事項説明書説明年月日	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、「指定居宅介護支援等事業の人員及び運営に関する基準(平成11年厚生労働省令第38号)」第4条に基づき利用者に説明を行いました。

事業所名	ほっと 居宅介護支援事業所
説明者氏名	印

私は、本書面に基づいて事業者から確かに重要事項の説明を受け、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	氏名	印
	住所	〒 一 静岡市
	電話	(054) 一
代理人	氏名	印 続柄( )
	住所	〒 一 同上
	電話	一 同上

平成30年4月1日 一部改正  
 令和元年8月1日 一部改正  
 令和3年4月1日 一部改正  
 令和5年8月1日 一部改正  
 令和6年4月1日 一部改訂

## ＜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

(1) 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2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又は、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、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）

(2) 秘密の保持と個人情報の保護

#### ①利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ①事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。
- ②事業者及び事業者の使用するもの（以下「従業者」という。）はサービスの提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。
- ③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ④事業者は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においてもその秘密を保持する旨を従業者との雇用契約の内容とします。

#### ②個人情報の保護について

- ①従業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限りサービス担当者会議や地域ケア会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても予め文書で同意を得ない限りサービス担当者会議や地域ケア会議等で利用者の個人情報を用いません
- ②事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、電磁的記録を含む。）については、善良なる管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③事業者の管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

### 2. 損害賠償について

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、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、事業者の損害賠償額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、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、ご契約者から契約終了の申し入れがない場合、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ご契約者の心身の状況が要支援又は自立と判定された場合
- ③ご契約者が介護保険施設等に入所した場合
- ④事業者が解散、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日前までに文書にて届出書をご提出ください。

#### （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 ご契約者が、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ご契約者が、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