

指定居宅介護支援事業所
ウェルケア道後
重要事項説明書
及び
利用契約書



指定居宅介護支援 重要事項説明書

社会福祉法人 喜久寿（以下「事業者」といいます。）が開設する指定居宅介護支援事業所 ウェルケア道後（以下「当事業所」といいます。）は、ご利用者に対する指定居宅介護支援（以下「居宅介護支援」といいます。）の提供に当たり、松山市条例に基づいて、当事業所がご利用者に説明すべき重要事項は、次のとおりです。

当事業所の提供する居宅介護支援については、原則として要介護認定の結果、要介護の認定を受けられた方が対象となります。

◆ ◇ 目 次 ◇ ◆

1. 事業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
2. 事業所概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
3. 運営方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
4. 従業者の体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
5. 通常の事業の実施地域・・・・・・・・・・・・・・	3
6. 営業日及び営業時間・・・・・・・・・・・・・・	3
7. 居宅介護支援の概要・・・・・・・・・・・・・・	3
8. 利用料金等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
9. サービスの利用に関する留意事項・・・・・・・・	6
10. 利用契約の終了・・・・・・・・・・・・・・・・・・	6
11. 事故発生時の対応及び損害賠償・・・・・・・・	7
12. 苦情等の受付等・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7
13. 秘密保持・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8
14. 虐待防止に関する事項・・・・・・・・・・・・・・	9
15. 感染症予防及びまん延防止に関する事項・・	9
16. 業務継続計画に関する事項・・・・・・・・・・	9



居宅介護支援事業所
ウェルケア道後

1. 事業者

- (1) 法人名：社会福祉法人 喜久寿
- (2) 法人所在地：愛媛県東温市北野田 533 番 1
- (3) 電話番号：(089) 955-0310
- (4) 代表者氏名：理事長 菊池 慶治
- (5) 設立年月日：平成 2 年 12 月 21 日

2. 事業所概要

- (1) 事業所の種類：指定居宅介護支援（番号 3870112160）
- (2) 事業所の名称：居宅介護支援事業所 ウェルケア道後
- (3) 事業所所在地：愛媛県松山市下伊台町乙 129 番地 9
- (4) 電話番号：(089) 993-8232
- (5) 管理者氏名：堀田 ひじり
- (6) 開設年月日：平成 30 年 7 月 5 日

3. 運営方針

- ①当事業所は、要介護状態となった場合においても、そのご利用者が可能な限りその居宅において、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に配慮して行うものとします。
- ②当事業者は、ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、当該ご利用者の選択に基づき、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配慮して行うものとします。
- ③当事業者は、居宅介護支援の提供に当たっては、ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って、ご利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス等の事業を行う者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとします。
- ④当事業所は、前項のほか、「介護保険法令」及び「松山市指定居宅介護支援等の人員及び運営に関する基準等を定める条例」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとします。

4. 従業員の体制

当事業所では、以下の職種の従業員を配置しています。

職 種 名	員 数		職務内容
	常 勤	非 常 勤	
管 理 者 (所長)	1 ※介護支援専門員と兼務		理事長の命を受け、従業員の管理及び居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、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。

介護支援 専門員	4 ※うち1名は管理者と兼務	居宅介護支援の提供を行います。
-------------	-------------------	-----------------

5. 営業日及び営業時間

- (1) 営業日：月曜日から金曜日（12/30 から 1/3 を除きます。）
(2) 営業時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分

6. 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、松山市（島しょ部を除く。）・東温市・今治市とします。

7. 居宅介護支援の概要

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。また、前 6 ヶ月間に当該居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画総数の内、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護が位置づけられた割合及び、それぞれのサービスの内、同一の居宅サービス事業所によって提供されたものの割合について別紙文書を交付して説明します。

サービス項目	具体的内容
居宅サービス 計画の作成	① ご利用者の居宅を訪問して、ご利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握した上で、指定居宅サービス及びその他必要な保健医療サービス、福祉サービスが、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。 ② ご利用者及びその家族は、事業者に対して、居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めたり、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ことができます。
居宅サービス 計画作成後の 便宜の供与	①ご利用者及びご家族等並びに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。 ②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。 ③ご利用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。
居宅サービス 計画の変更	ご利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又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、事業者とご利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。
給付管理	介護保険を利用して受けられるサービスについて、実際にサービスが受けられる範囲やサービスの種類等について調整し、サービスが計画どおりに提供されたか等を確認して給付管理を行います。

介護保険施設の紹介	ご利用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利用者が介護保険施設への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。
相談対応	電話・訪問・来所等を通じて介護保険や介護に関する相談に対して適切に対応します。

8. 利用料金等

(1) 介護保険給付サービス

居宅介護支援に関する介護保険給付サービスの利用料金について、通常の場合、介護保険から給付されますので、ご利用者の負担はありません。ただし、ご利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険から介護保険給付サービスの利用料金に相当する給付を受領できない場合は、サービス利用料金の全額をお支払いいただくことがあります。なお、この場合には、ご利用者に対して指定居宅介護支援提供証明書を交付しますので、当該証明書をお住いの市町村の担当窓口にご提出の上、所定の手続きを経ることで、払戻をうけることができます。

○基本料金（居宅介護支援費（Ⅰ））

要介護度	利用料金
要介護 1・2	10,860 円
要介護 3・4・5	14,110 円

○加減算料金

特定事業所集中減算	-2,000 円
前 6 カ月間に作成した居宅サービス計画に位置付けた訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の提供回数のうち、同一事業所によって提供されたものの占める割合が 80%を超えている場合に減算します。	
初回加算	3,000 円
新規に居宅サービス計画を作成したご利用者又は要介護状態区分が 2 区分以上変更されたご利用者に対し、居宅介護支援を行った場合に算定します。 ※運営基準減算に該当している場合には算定しません。	
入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,500 円
利用者が入院した日のうちに当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合に算定します。（提供方法は問わない）なお、入院日以前及び営業時間終了後、または、営業日以外の日に入院した場合は、当該入院日の翌日に情報提供した場合に算定します。	
入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,000 円
利用者が入院した日の翌日又は、翌々日に当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合に算定します。なお、営業時間終了後に入院した場合であって入院日から起算して 3 日目が営業日でない場合は、その翌日も含みます。 （提供方法は問わない）	

退院・退所加算	(Ⅰ)イ 4,500 円 (Ⅰ)ロ 6,000 円 (Ⅱ)イ 6,000 円 (Ⅱ)ロ 7,500 円 (Ⅲ)9,000 円
病院・診療所の入院者または地域密着型介護福祉施設・介護保険施設の入所者が退院・退所し、居宅サービスまたは地域密着型サービスを利用する場合、当該病院・施設等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報提供を受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービスまたは地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合に、同一の利用者について算定します。（居宅サービスおよび地域密着型サービスの利用開始月に調整を行う場合に限る。）※初回加算を算定する場合は、算定しません。 (Ⅰ)イ 病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設または介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により 1 回受ける。 (Ⅰ)ロ イにおける情報提供をカンファレンスにより 1 回受ける。 (Ⅱ)イ (Ⅰ)イにおける情報提供を 2 回以上受ける。 (Ⅱ)ロ (Ⅱ)イにおける情報提供のうち 1 回以上はカンファレンスにより受ける。 (Ⅲ) (Ⅰ)イにおける情報提供を 3 回以上受け、うち 1 回以上はカンファレンスによる。	
通院時情報連携加算	500 円
利用者が医療機関において医師又は歯科医師の診察を受ける際に、利用者の同意を得て介護支援専門員が同席し、医師等に情報提供を行い医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画書等に記録した場合に算定します。	
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 円
病院又は診療所の求めにより医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要なサービスの調整を行った場合に算定します。（1 月に 2 回を限度とします）	
特定事業所加算	
特定事業所加算 (Ⅰ)	5,190 円
特定事業所加算 (Ⅱ)	4,210 円
特定事業所加算 (Ⅲ)	3,230 円
質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保やサービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（1 ケ月につき）	
運営基準減算	基本単位数の 50%に減算
運営基準に沿った、適切な居宅介護支援が提供できていない場合	

(2) 交通費

通常の事業の実施地域を超えた地域にお住まいの方については、当事業所の介護支援専門員の訪問に際して、通常の事業の実施地域を超えた地点から 10 kmごとに 450 円/片道の交通費をいただきます。

(3) 利用料金の支払方法

利用料金は 1 ヶ月ごとに計算し、サービス提供月の翌月中旬頃にご請求しますので、当該月末日までに以下のいずれかの方法にてお支払いください。

○窓口での現金支払

○指定口座への振込

指定口座	愛媛銀行 道後支店 普通 3894109 社会福祉法人喜久寿 ウェルケア道後 理事長 菊池 慶治
------	---

○指定口座からの引き落とし（イーネット加盟口座）からの引き落とし

9. 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

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、担当の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、ご利用者に対する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ご利用者からの交替のお申し出

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。

10. 利用契約の終了

(1) 事業者からの申し出による利用契約の終了について

次に掲げる事項に該当する場合には、事業者からの申し出により、利用契約を解除することができます。

①ご利用者又はご家族が、契約締結時にご利用者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、その結果利用契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

②サービス利用料金の支払いを 3 ヶ月以上滞納し、相当期間を定めた催告にもかかわらず、その支払いがない場合

③ご利用者が、故意に又は過失により事業者又は従業者若しくは他のご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うこと等の利用契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(2) ご利用者又はご家族からのお申し出による利用契約の終了について

ご利用者は、次に掲げる事項に該当する場合には、7日以上の予告期間を設けることにより、事業者に対しいつでもこの契約の解約を申し出ることができます。この場合、予告期間満了日に契約は解約されます。

- ①事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合
- ②事業者又は介護支援専門員が、正当な理由なく提供すべきサービスを実施しない場合
- ③事業者又は従業者が、守秘義務に違反した場合
- ④事業者又は介護支援専門員が、故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うこと等の利用契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(3) 利用契約の自動終了について

次に掲げる事項に該当する場合には、利用契約は自動的に終了となります。

- ①ご利用者介護保険施設に入所した場合
- ②ご利用者のご逝去された場合
- ③要介護認定（更新・区分変更の場合を含みます。）の結果、自立又は要支援と判定された場合
- ④事業者がやむを得ない事由により事業を終了する場合
- ⑤当事業所が介護保険の事業者指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合

11. 事故発生時の対応及び損害賠償

(1) 事故発生時の対応について

居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、次の流れにて対応します。

- ①あらかじめ指定された緊急連絡先に連絡するとともに、必要に応じて協力医療機関への受診等の適切な措置を講じます。
- ②速やかに市町村その他関係機関に当該事故の概要及び事故に際して採った処置について報告します。
- ③当該事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、当該事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

(2) 損害賠償について

ご利用者に対する居宅介護支援の提供にあたって、当事業所の責に帰すべき事由により事故が発生し、当事業所に過失があると認められると場合に限り、ご利用者の生命・身体・財産に発生した損害を賠償します。ただし、ご利用者に過失がある場合は、免責又は賠償額を減ずることがあります。

12. 苦情等の受付等

(1) 苦情等の受付について

事業所における苦情等の受付は、以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付担当者：管理者 堀田 ひじり
- 苦情解決責任者：施設長 杉野 寛之

- 第 三 者 委 員：社会福祉法人喜久寿 評議員 白川 真理 0892-21-0777
 社会福祉法人喜久寿 監事 一色 洋二 090-4502-2098
- 受付可能日時：月曜日から金曜日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分
 ※上記曜日、時間以外でも苦情等に対し適切に対応できる体制
 を取っております。
- 電 話 番 号：(089) 993-8232

(2) 苦情等を受け付けてからの手順

ご利用者等からの苦情等に対しては、次の手順にて対応します。

- ①ご利用者等からの苦情等の申し立てがあった場合、苦情受付担当者が面談等で苦情等の内容をヒアリングし、所定の用紙に記録します。
 - ②ヒアリングした内容を基に苦情解決責任者を長とする関係者によるカンファレンスを開催し、苦情内容の確認及び対応策等について、検討します。
- ※必要に応じて、本会の設置する第三者委員への相談・報告を行い、助言を得るものとします。
- ※必要に応じて、関係する行政機関への連絡・協議を行うものとします。
- ③カンファレンスを経て決定した対応策について、理解と同意が得られるよう、ご利用者等へ懇切丁寧に説明します。
 - ④苦情の処理簿を備え案件に対する具体的処理の状況（カンファレンスの状況、ご利用者等への説明内容等）を記録し、その完結の日から 5 年間保存します。

(3) 苦情等のその他連絡先

松山市役所 福祉推進部 指導監査課	所 在 地：愛媛県松山市二番町四丁目 7 番地 2 電話番号：(089) 948-6968 受付日時：月曜日から金曜日（祝日を除く） 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分
愛媛県国民健康保険団体連合会 介護・事業課 介護保険班	所 在 地：愛媛県松山市高岡町 101 番地 1 電話番号：(089) 968-8700 受付日時：月曜日から金曜日（祝日を除く） 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分
愛媛県福祉サービス運営適正化委員会 苦情解決部会	所 在 地：愛媛県松山市持田町三丁目 8 番 15 号 電話番号：(089) 998-3477 受付日時：月曜日から金曜日（祝日を除く） 午前 9 時 00 分から午前 12 時 00 分 午後 1 時 00 分から午後 4 時 30 分

13. 秘密保持

当事業所及びその従業者は、居宅介護支援を提供する上で知り得たご利用者又はご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。この守秘義務は、居宅介護支援の利用が終了した後も継続します。ただし、文書（別紙 1「指定居宅介護支援における個人情報使用同意書」）によりご利用者及びご家族の同意が得られた場合は、必要最小限度の範囲内で個人情報を使用することができるものとします。

14. 虐待防止に関する事項

- (1) 虐待防止のための指針を整備し対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、事業所の職員に周知徹底します。
- (2) 事業所の職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的 to 実施します。
- (3) 虐待防止のための事項を適切に実施するため管理者を担当者とします。

15. 感染症の予防及びまん延防止に関する事項

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備し対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底します。
- (2) 事業所の職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的 to 実施します。

16. 業務継続計画に関する事項

感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する業務を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画等を策定し事業所の職員へ周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的 to 実施し必要に応じて業務継続計画の見直しや変更を行います。

(附則)

令和2年10月1日より改定する。
令和3年 4月1日より改定する。
令和4年 4月15日より改定する。
令和4年 6月1日より改定する。
令和5年 2月1日より改定する。
令和5年 5月1日より改定する。
令和5年 8月1日より改定する。
令和5年 8月15日より改定する。
令和6年 2月1日より改定する。
令和6年 3月1日より改定する。
令和6年 4月1日より改定する。
令和6年 8月1日より改定する。
令和6年 9月1日より改定する。
令和6年10月1日より改定する。
令和7年 1月1日より改定する。

指定居宅介護支援 利用契約書

私 _____（以下「ご利用者」といいます。）及び私の家族は社会福祉法人 喜久寿（以下「事業者」といいます。）が開設する居宅介護支援事業所 ウェルケア道後（以下「事業所」といいます。）から、事業所において、提供される指定居宅介護支援の提供を受けること、これに対する利用料金（通常の事業の実施地域を超えた地域にお住まいの方に該当する場合の交通費をいいます。）を支払うことについて、「重要事項説明書」及び「指定居宅介護支援における個人情報使用同意書」についての説明を受けました。その内容について了承し、事業者と契約を締結します。

(契約期間)

本契約の有効期間は、本利用契約の締結日からご利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。ただし、契約期間満了の 7 日前までにご利用者又はご家族代表者から文書又は口頭による利用契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、ご利用者、事業者が記名捺印のうえ、各 1 通を保有するものとします。

令和 年 月 日

事業者	法人所在地	愛媛県東温市北野田 533 番 1	
	法人名	社会福祉法人 喜久寿	
	代表者氏名	理事長 菊池 慶治	
	事業所所在地	愛媛県松山市下伊台町乙 129 番地 9	
	事業所名	居宅介護支援事業所 ウェルケア道後	印
ご利用者	住所		
	氏名		印
ご家族 代表者	住所		
	氏名		印
	続柄		

(別紙 1)

指定居宅介護支援における個人情報使用同意書

居宅介護支援事業所 ウェルケア道後では、ご利用者及びご家族の個人情報について使用目的を以下のとおり定めます。

(1) 指定居宅介護支援の提供に関すること

- ①指定居宅介護支援の提供
- ②医療機関、介護サービス事業者等との連携
- ③医療機関、介護サービス事業者等からの照会への回答
- ④その他ご利用者への医療・介護サービス提供に関する使用

(2) 介護報酬請求のための事務に関すること

- ①事業所での介護保険、公費負担医療等に関する事務及びその委託
- ②審査支払機関へのレセプトの提出
- ③審査支払機関又は保険者からの照会への回答

(3) 事業所の管理運営業務に関すること

- ①会計及び経理
- ②事故等の報告
- ③ご利用者の介護サービスの向上に関すること
- ④その他事業所の管理運営業務に関すること

(4) 損害賠償責任保険等に係る保険会社への相談又は届出等に関すること

(5) 介護サービス及び業務の維持及び改善のための基礎資料

(6) 事業所において行われる実習への協力

(7) 介護の質の向上を目的とした学会及び事業所での事例研究発表

(8) 外部監査機関への情報提供

令和 年 月 日

上記使用目的に係る個人情報の使用について同意します。

ご利用者	住 所	
	氏 名	⑥

ご家族 代表者	住 所	
	氏 名	⑥
	続 柄	