

居宅介護支援事業重要事項説明書

(令和8年4月1日現在)

1. 事業所の概要

(1) 事業所の名称等

事業所名	社会福祉法人八戸市社会福祉事業団		
所在地	八戸市根城八丁目8番155号		
電話番号	0178-46-3951	FAX	0178-46-3952
介護保険事業所番号	0270300205 (平成11年11月12日指定)		
サービス提供地域	八戸市内 ※上記提供地域以外にお住まいの方でもご希望の方はご相談ください。		

(2) 事業所の職員体制

職名	資格	常勤	兼務の別	合計	業務内容
管理者	介護福祉士 主任介護支援専門員	1名	兼	1名	事業所の管理 居宅介護支援に関する業務
介護支援専門員	社会福祉士 介護福祉士 主任介護支援専門員	1名	専	1名	居宅介護支援に関する業務
介護支援専門員	介護福祉士 介護支援専門員	1名	専	1名	居宅介護支援に関する業務
介護支援専門員	看護師 介護支援専門員	1名	専	1名	居宅介護支援に関する業務

(3) 事業所の営業日及び営業時間

営業日：月曜日から金曜日 ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

営業時間：8時15分から17時

連絡体制：営業時間以外の連絡先 090-6258-1012

上記の営業日及び営業時間のほか、電話にて24時間常時連絡可能です。

また、ターミナルケアマネジメント加算の算定においては、必要に応じて居宅介護支援を提供いたします。

(4) 運営の方針

- ・利用者が可能な限り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出来るよう配慮します。
- ・利用者の心身の状況、その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から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。
- ・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、提供される居宅サービス等が特定の事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。
- ・サービス提供にあたり、市町村、地域包括支援センター、高齢者支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めます。

- ・ 保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう研鑽を行い、公平、中立、さらに被保険者に対して正しい調査を行います。
- ・ 地域包括支援センター、高齢者支援センターの委託する介護予防支援、介護予防ケアマネジメント業務について、居宅介護支援業務に支障のない範囲で受託します。その場合、地域包括支援センター、高齢者支援センターに被保険者に係る必要な情報を提供する等の連携を図ります。
- ・ 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供します。
- ・ 事業所は地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めます。
- ・ 利用者に関する情報又はサービス提供にあたっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催します。（概ね 1 週間に 1 回以上）

2. 居宅介護支援の内容とその提供方法

内 容	提 供 方 法
①居宅サービス計画の作成	(1) 居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。 ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びそのご家族に面接することにより、利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。 イ 居宅サービス計画の作成にあたっては、当該地域における複数の指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を利用者又はそのご家族に説明しサービスを選択していただきます。 ウ 利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。又、利用者はサービスに位置付けた事業所を選んだ理由の説明を求めることが可能です。ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、前 6 か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、前 6 か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ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合を利用者に別紙にて説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度において公表します。 エ 居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から専門的な見地からの情報を求めます。必要に応じて主治医からの意見も求めます。 オ 利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等も含め居宅サービス計画上へ位置づけるよう努めるものとします。 (2) 居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービスの選択に資する内容を利用者又はそのご家族に対して説明をします。 ア 利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。 イ 利用者は、事業者が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。 ウ 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の生活援助中心型の訪問介護を位置づける場合は、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等に十分留意しつつ、その必要性や特段の理由について計画に記載するとともに、市町村に届出をします。

②指定居宅サービス事業者、主治医との連携	(1) 居宅サービスの計画の作成または変更のために居宅サービス計画の原案に位置付けたサービス担当者会議の開催、照会等により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、専門的見地からの意見を求めます。 (2) 居宅サービス計画作成後も、利用者又はそのご家族、さらに指定居宅サービス事業者と継続的に連絡を取り、居宅サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者との調整を行います。 (3) 利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療系サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めるとともに円滑な連携に資するよう居宅サービス計画を交付致します。 (4) 訪問介護から報告された利用者の口腔関連、服薬関連情報について、主治医、若しくは歯科医師又は薬剤師の助言が必要であると担当介護支援専門員が判断したものについて主治の医師等に情報提供をします。 (5) 利用者又はそのご家族は、利用者が病院に入院する必要がある場合には担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を伝えるよう協力お願い致します。
③利用の状況把握、サービス実施状況の把握、評価	(1) 居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。 (2) 居宅において、日常生活を営むことが困難になったと判断される場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。 (3) 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、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更をします。 (4) 利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。
④要介護認定（要支援）申請等に対する協力、援助	(1) 利用者の要介護（要支援）認定の更新及び状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑におこなわれるよう必要な協力を行います。 (2) 利用者が希望する場合は、要介護（要支援）認定の申請を利用者に代わって行います。
⑤給付管理	(1) 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、青森県国民健康保険連合会に提出します
⑥相談業務 ⑦苦情処理	(1) 利用者又はそのご家族からの相談、要望、苦情等について迅速に対応し、今後のサービスの充実に生かします。

3. 利用者の居宅への訪問回数

利用者の状況把握のため、介護支援専門員が利用者の居宅に訪問する回数	おおむね 1 ヶ月 に 1 回 程度
-----------------------------------	--------------------

4. 利用料金等

(1) 利用料金

要介護又は要支援認定を受けられた方は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。なお、当事業所は特定事業所加算（Ⅱ）算定の事業所です。

※ 保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合、1 ヶ月につき下記の利用料金をお支払いいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行します。サービス提供証明書を後日、八戸市の窓口に提出しますと、全額の払い戻しを受けられます。

事業所算定項目

要介護度区分 扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人に当たりの利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費（Ⅰ） i 10,860 円	居宅介護支援費（Ⅰ） i 14,110 円
特定事業所加算 Ⅱ	月 4,210 円	
介護職員等処遇改善加算 ※令和 8 年 6 月以降の算定	2.1%	

状況により算定される項目

初回加算		3,000 円／月
入院時情報連携加算（Ⅰ）		2,500 円／月
入院時情報連携加算（Ⅱ）		2,000 円／月
退院・退所加算	カンファレンス参加 無 連携 1 回	4,500 円／回
	連携 2 回	6,000 円／回
	カンファレンス参加 有 連携 1 回	6,000 円／回
	連携 2 回	7,500 円／回
	連携 3 回	9,000 円／回
通院時情報連携加算		500 円／月
緊急時カンファレンス加算		2,000 円／月 2 回まで
ターミナルケアマネジメント加算		4,000 円／月

(2) 交通費

当事業所のサービスを利用される場合は、原則無料です。

5. 担当居宅介護支援専門員の変更

居宅介護支援専門員の変更を希望される場合は、お気軽にご相談ください。
 なお、事業者の都合により、居宅介護支援専門員を交代させることがあります。
 この場合、利用者やそのご家族に対してサービスの利用上の不利益が生じないよう十分に配慮します。

6. 居宅介護支援の利用方法

サービス利用の開始	まずは、お電話等でご相談ください。当事業所職員がお伺いいたします。
サービスの終了	① 利用者のご都合でサービスを終了する場合 お申し出くださればいつでもサービスを終了することができます。 ② 事業者の都合でサービスを終了する場合 事業者のやむを得ない事情により、サービスを終了させていただく場合がございます。その場合、終了30日前までに書面で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。 ③ 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いたします。 ○利用者が介護保険施設に入所（長期）した場合。 ○利用者がお亡くなりになった場合。 ④ その他 利用者やご家族等が事業者や介護支援専門員に対してこのサービスを継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、書面で通知することにより、以下の場合等により事業所は利用者との契約を即座に解除させていただきます。 ○利用者やご家族等が事業所又は従事者に対する、威嚇(口頭によるものも含む)、暴言、暴力、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、モラルハラスメント、及びそれらと相応又は同等の行為により、適切なサービス提供の継続が困難であると判断できる場合。 ○利用者やご家族等と事業所との信頼関係に支障をきたし、その回復が困難で、適切なサービスの提供を継続できないと判断できる場合。

7. 居宅介護支援の提供記録

- (1) 事業者は、毎回の居宅介護支援の提供終了時に、利用者から書面によりサービス提供の確認を受けます。
- (2) 事業者は、居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、契約終了後5年間保管します。
- (3) 利用者は、記録を閲覧することができます。又、実費負担によりその写しを受けることができます。

8. 秘密の保持

- (1) 当事業所の従事者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- (2) 当事業所の従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- (3) 当事業所は、利用者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者又はご家族の個人情報を用います。

9. 個人情報利用の同意

- (1) 利用者、家族は、居宅介護支援専門員が契約の有効期間中に、サービス担当者会議等において、居宅サービス提供に必要と認められる範囲の個人情報を用いることに同意するものとします。
- (2) 利用者、家族は、居宅介護支援専門員が必要時主治医・歯科医師の意見を求めることに同意するものとします。
- (3) 個人情報を用いる際は、別途文書にて個人情報同意を得るものとします。
- (4) ターミナルケアマネジメント加算の算定にあたっては、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を確認し、別途文書にて加算算定の同意を得るものとします。

10. 緊急時の対応方法

サービス提供中に容態の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、ご家族、居宅サービス事業者等へ連絡をいたします。

11. 事故発生時の対応

居宅介護支援契約期間中に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに八戸市及び利用者がお住まいの市町村、ご家族等関係者に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

なお、当事業所の責任により、利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。(当事業所は社会福祉法人全国社会福祉協議会の「福祉サービス総合保障」と損害賠償保険契約を結んでおります。)

12. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の苦情受付担当

責任者 課長：山村 由希子

担当者 管理者：久野 朋美

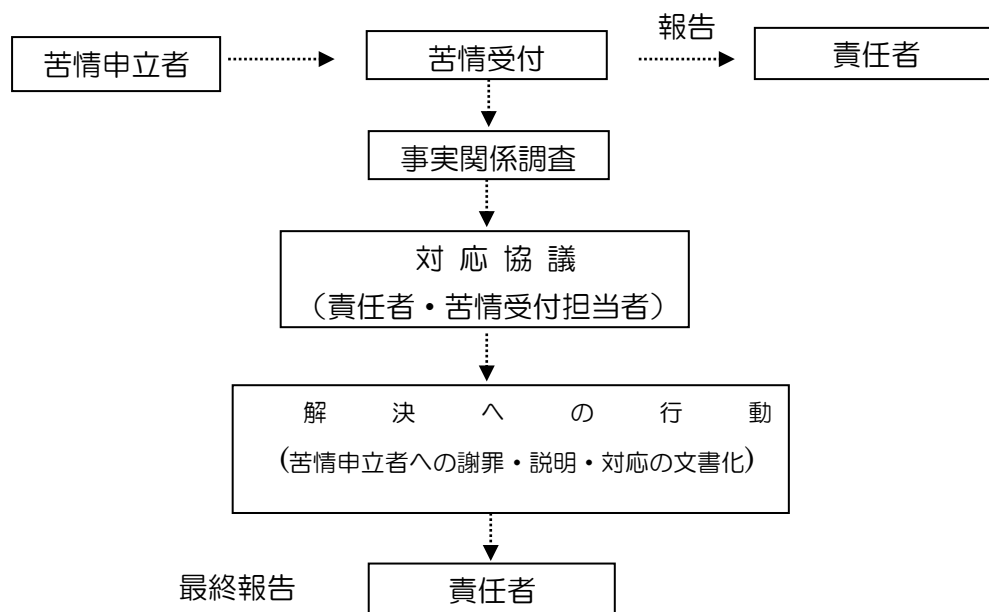
電話 0178-46-3951

FAX 0178-46-3952

受付日 月曜日から金曜日（ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く）

受付時間 8時15分～17時

(2) 苦情処理体制



(3) その他

当事業所以外に、お住まいの市町村及び青森県国民健康保険団体連合等の相談・窓口等に苦情を伝えることができます。

- | | |
|---------------------------|--------------|
| ① 八戸市介護保険課 | 0178-43-9292 |
| ② 青森県国民健康保険団体連合会（苦情処理委員会） | 0177-23-1336 |
| ③ 青森県運営適正化委員会事務局 | 0177-31-3039 |

13. 虐待防止及び身体的拘束等の適正化について

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止及び身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとします。

- ① 虐待防止委員会の定期開催及び身体的拘束適正化委員会を開催します。
- ② 虐待防止及び身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ③ 介護支援専門員等に対し、虐待及び身体的拘束防止に関する研修を定期的を実施します。
- ④ 措置を適切に実施するための担当者を置きます。

事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

14. 業務継続計画について

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施し、及び非常時の体制で早期の業務裁可を図る計画(業務継続計画 BCP)を策定し必要な措置を講じるものとします。

- ① 感染症にかかる業務継続計画の策定をします。
- ② 災害にかかる業務継続計画の策定をします。
- ③ 業務継続計画における研修、訓練を定期的を実施します。

15. 感染症の予防及びまん延防止について

事業所は、感染症が発生又はまん延しないようにするため、次に掲げる措置を講じるものとします。

- ① 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催し、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ② 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③ 感染症の予防及びまん延防止のための研修、訓練を定期的に実施します。

16. 社会福祉法人八戸市社会福祉事業団の概要

事業者名称	社会福祉法人八戸市社会福祉事業団
代表者名	理事長 中村 行宏
主たる事務所の所在地	八戸市根城八丁目8番39号
電話番号	0178-41-1215
定款に定めた事業	1・障害児入所施設（うみねこ学園）の経営 2・障害者支援施設（いちい寮）の経営 3・養護老人ホーム（長生園）の経営 4・児童養護施設（浩々学園）の経営 5・母子生活支援施設（小菊荘）の経営 6・老人居宅介護等事業の経営 7・障害福祉サービス事業の経営 8・老人デイサービス事業（長生園）の経営 9・指定特定相談支援事業 10・指定障害児相談支援事業 11・障害児通所支援事業（うみねこ塾） 12・児童自立生活援助事業（浩々学園） 13・訪問入浴介護事業 14・居宅介護支援事業 15・訪問入浴サービス事業 16・日中一時支援事業

令和 年 月 日

居宅介護支援サービス利用にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

説 明 者 事業所 社会福祉法人八戸市社会福祉事業団

氏 名 _____

私は、本書面により、提供される居宅介護支援サービスの重要な事項について、事業所から説明を受けました。

利 用 者 住 所 _____

氏 名 _____

代 理 人 住 所 _____

氏 名 _____

(続柄 _____)