

# 居宅介護支援重要事項説明書

## 1 当事業所の概要

### (1) 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	
所在地	
介護保険指定番号	
通常の事業の実施地域	

### (2) 事業所の職員体制

	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	名( )	名( )	サービス管理全般	名( )
主任介護支援専門員	名( )	名( )	サービス計画の立案・管理等	名( )
介護支援専門員	名( )	名( )	サービス計画の立案・管理等	名( )

( )内は男性再掲

### (3) 営業日および営業時間

営業日 月曜～金曜（土曜・日曜・祭日及び12/29～翌1/4の間は休業）

営業時間 8時30分～17時30分

※ 営業時間外も電話の転送により24時間連絡可能な体制を整備しています。

## 2 居宅介護支援の内容

### (1) インテークワーク

初回の相談依頼を受けて、利用者、家族と面談します。

### (2) アセスメント

利用者の居宅を訪問して利用者、家族と面談した上で課題の分析をします。

### (3) 居宅サービス計画原案の作成

アセスメント後居宅サービス計画原案の作成をします。

### (4) サービス担当者会議の開催

居宅サービス計画原案を基に利用者、家族、専門職等とサービス担当者会議を開催します。

### (5) 文書による同意

サービス担当者会議にて居宅サービス計画書の検討後利用者又は家族より文書による同意を受けて交付します。

(6) モニタリングの実施

少なくとも月1回、利用者宅を訪問し面談してモニタリングを実施し、結果を記録します。

(7) 居宅サービス計画の変更

利用者の状態が変化した場合等は速やかに居宅サービス計画の変更のための、上記(2)から(5)の実施をします。

(8) 居宅介護支援に係る事業所の義務について

- ・指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めます。
- ・介護支援専門員は、指定居宅サービス事業所から利用者に係る情報の提供を受けた時、その他必要と認められるときは、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを利用者の同意を得て主治医の医師、歯科医師又は薬剤師に提供します。
- ・介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療主治サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を求めます。その場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。
- ・指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。
- ・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者等の選定理由の説明を求めることができます。

(9) ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、事業所に、以下について、利用者に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することを実施します。

- ・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の、同一事業者によって提供されたものの割合。

### 3 利用料金

#### (1)利用料

要介護を受けられた方は、介護保険制度から全額支給されるので自己負担はありません。

\*保険料の滞納等により、法定代理受領をできなくなった場合は、下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を、後日住所地の市区町村窓口提供しますと、厚生労働大臣が定める基準により算出した居宅介護並びに居宅介護サービス計画費の額を戻しを受けられます。料金は【別紙1】を参照ください。

#### (2)交通費

移動手段	交通費
公共交通機関	
車	
車	

#### (3)解約料

ご利用者のご都合により解約をした場合は、下記の料金をいただきます。

契約後、居宅介護サービスの作成途中で解約した場合	
国民健康保険団体連合会への給付管理表の提出終了後に解約をした場合。	

### 4 当事業所が提供するサービスについての苦情・相談窓口

電話番号	
担当者	

## 5 サービス内容に関する苦情

相談窓口では当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情およ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ご相談・苦情を承ります。別に下記の当事業所へ以外の市区町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

担 当	電 話

## 6 秘密の保持

- ① 当事業所は、業務上知り得たご利用者とそのご家族の秘密を厳守いたします。
- ② 当事業所は、介護支援専門員その他従業者であった者から、業務上知り得たご利用者とそのご家族の秘密が漏れることのないよう、管理を徹底いたします。
- ③ 当事業所は、サービス担当者会議におきまして、ご利用者の個人情報を用いる場合は、あらかじめご利用者またはそのご家族からの同意をいただきます。

## 7 事故発生時の対応等

当事業所が、ご利用者に対して行う居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には、速やかにご利用者のご家族、市区町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所がご利用者に対して提供しました居宅介護支援により、損害賠償をすべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います

## 8 当法人の概要

名 称 ・ 法 人 種 別	
代 表 者 役 職 ・ 氏 名	
法 令 遵 守 責 任 者 氏 名	
事 業 所 所 在 地	
事 業 所 電 話 番 号	

居宅介護支援の提供にあたり、利用者に対して契約書及び重要事項説明書について説明いたしました。

説明日 令和 年 月 日

事業所【事業所名】

【住 所】

【事業者名】

【重要事項説明者】

私は、本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。

利用者【住 所】

【氏 名】

ご家族【住 所】

【氏 名】

事業者、利用者双方の署名、押印をし、それをもって上記の重要事項の確認を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者1通ずつ保有するものとします。