めぐみ居宅介護支援事業所御幸：重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
（広島県指定 第３４７０１０７７３５号）

めぐみ居宅介護支援事業所御幸（以下「事業所」とする）は契約者に対して居宅介護支援を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明します。

居宅介護支援とは

契約者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

○契約者の心身の状況や契約者及びその家族等の希望をうかがい「居宅サービス計画書」を作成します。
○契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、契約者及びその家族等、居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
○必要に応じて、事業者と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。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

１．事業者

（１）法人名　　有限会社　めぐみ
（２）経営理念　　「その人らしく生きて」
（３）法人所在地　　広島県広島市中区西川口町４番３１号
（４）電話番号　　０８２－５３２－６８００
（５）代表者氏名　　代表取締役　鹿見　恵子
（６）設立年月　　平成１３年１２月１日

２．事業所の概要

（１）事業所の種類　　居宅介護支援
（２）事業の目的　　居宅において、要介護状態にある契約者に対し、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるようケアマネジメントすることを目的とする。
（３）事業所の名称　　めぐみ居宅介護支援事業所御幸
　　広島県指定　第３４７０１０７７３５号
（４）事業所の所在地　広島県広島市南区宇品御幸四丁目１４番７－１号
（５）電話番号　　０８２－２５６－２３３０　（ＦＡＸ）　０８２－２５６－２３３１
（６）管理者氏名　　村上　正幸
（７）当事業所の運営方針

・事業所の介護支援専門員は、可能な限り契約者の居宅において、その置かれている環境等に応じて、契約者の選択に基づき、適切な保険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援助を行う。

・事業の実施に当たっては、契約者の意思及び人格を尊重し、常に契約者の立場に立って、契約者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。また、市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

（8）開設年月　　平成２５年９月１日

３．事業実施地域及び営業時間

（1）通常の事業の実施地域　　広島市（離島を除く）、安芸郡海田町、安芸郡府中町

（2）営業日及び営業時間

営　業　日	月・火・水・木・金・土　※祝日を含む（定休日：日曜日） （ただし１/１～１/３までは休業）
受　付　時　間	９時００分～１８時００分
サービス提供時間帯	９時００分～１８時００分

４．職員の体制

事業所では、契約者に対して居宅介護支援を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈 主な職員の配置状況 〉　※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職　種	常　勤	非常勤	職務の内容
管理者兼介護支援専門員	１名	０名	事業所の管理・運営全般
介護支援専門員	０名	１名以上	居宅介護支援に関する業務
事務職員	１名	０名	事務作業

５．契約の目的

事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、契約者がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように公正中立な立場で支援することを目的として、居宅介護支援を提供します。

６．契約期間

本契約の有効期間は、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とします。ただし、契約期間満了日までに契約者から文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

７．契約の終了

（1）契約者は、事業者に対して、文書で通知することにより、いつでもこの契約を解除することができます。

（2）事業者は、やむを得ない事情がある場合、契約者に対して、１か月間の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。この場合、事業者は、当該地域の他の居宅介護支援事業者に関する情報を契約者に提供します。

（3）事業者は、契約者及びその家族等が事業者や介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。

（４）次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

①契約者が介護保険施設に入所した場合

②小規模多機能型居宅介護事業者と利用契約を結んだ場合

③認知症対応型共同生活介護（短期入所を除く）又は特定施設入居者生活介護に入居した場合

④契約者の要介護認定区分が非該当（自立)、要支援の認定を受けた場合

⑤契約者が事業者の担当する区域に住居を有する被保険者でなくなった場合

⑥契約者が死亡した場合

８．事業所が提供するサービスと利用料金

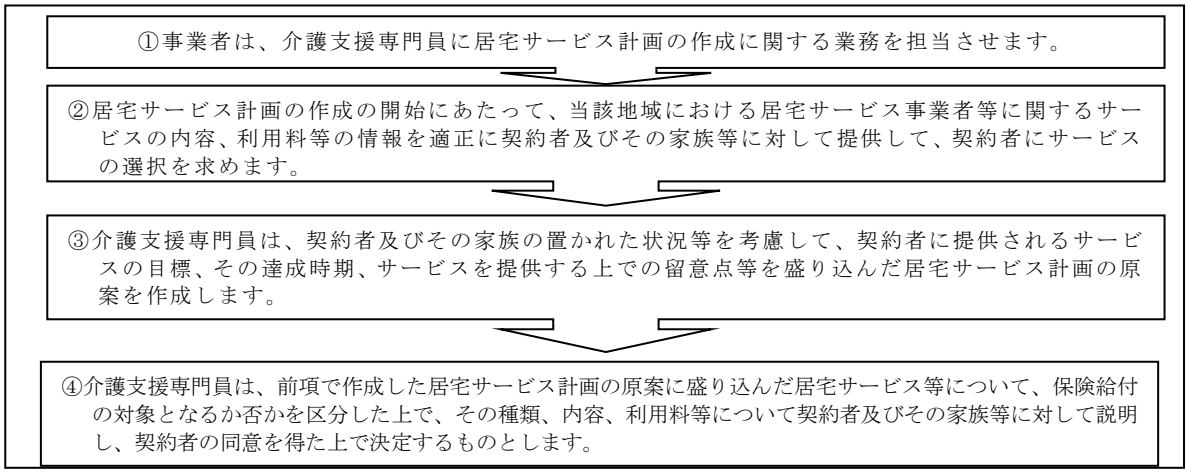
（１）サービスの内容と利用料金

＜ サービスの内容 ＞

①居宅サービス計画の作成

契約者の家庭を訪問して、契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握した上で、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「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。

＜ 居宅サービス計画書の作成の流れ ＞



②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

契約者及びその家族等、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居宅サービス事業者等との連絡調整並びに実施状況の評価を行います。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

契約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介護保険施設への紹介

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契約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。

⑤介護支援専門員の定期訪問

契約者宅へ、担当の介護支援専門員が１か月に１回以上の定期訪問を行います。なお、新たなニーズや要望等がありましたら随時、定期訪問を行います。

＜ サービス利用料金 ＞

（2）居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業所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、契約者の自己負担はありません。ただし、契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が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ことができない場合は、下記のサービス利用料金の全額を一旦お支払い下さい。

＜ 基本料金 ＞　　※概算　1単位＝10.70円

居宅介護支援Ｉ1	要介護1・2	1か月につき　1,086単位
居宅介護支援Ｉ2	要介護3～5	1か月につき　1,411単位

＜ 加算料金等 ＞　※概算　1単位＝10.70円

加　算	初回加算	1か月につき　300単位
	特定事業所加算（Ⅰ）	1か月につき　519単位
	特定事業所加算（Ⅱ）	1か月につき　421単位
	特定事業所加算（Ⅲ）	1か月につき　323単位
	特定事業所加算（A）	1か月につき　114単位
	特定事業所医療介護連携加算	1か月につき　125単位
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	1か月につき　250単位
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	1か月につき　200単位
	退院・退所加算（カンファレンス無）	初回450単位、以降＋150単位（2回まで）
	退院・退所加算（カンファレンス有）	初回600単位、以降＋150単位（3回まで）
	通院時情報連携加算	1か月につき　50単位
	緊急時等居宅カンファレンス加算	月に2回まで　200単位
	ターミナルケアマネジメント加算	1か月につき　400単位
	介護職員等処遇改善加算	1か月の単位数に2.1%を乗じた単位数

（3）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、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

（4）利用料金のお支払い方法

契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が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ことができない場合は、1か月ごとに計算し、請求しますので、翌月２０日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア．下記指定口座への振り込み

口座番号　：　広島銀行　舟入支店　普通　１９２９００８

口座名義　：　有限会社めぐみ　代表取締役　鹿見　恵子

イ．金融機関口座からの自動引き落とし（広島が本店の金融機関）

前記（3）の交通費は、サービス利用終了時に、その都度お支払い下さい。

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、文書により担当の介護支援専門員を決定します。

（2）居宅サービス事業者の選定

①居宅サービス事業者の選定にあたり、介護支援専門員は、契約者及びその家族等の希望を踏まえつつ、公正中立な居宅サービス計画書を作成します。

②居宅サービス事業者は契約者の意思に基づいた契約であることを確保するため、契約者及びその家族

等は、複数の居宅サービス事業者の紹介を求めることが可能であり、担当の介護支援専門員に対し、居宅サービス計画書に当該居宅サービス事業者を位置づけた理由を求めることが可能です。
③当事業所の居宅サービス計画書の訪問介護、通所介護（地域密着型通所介護を含む）、福祉用具貸与の利用状況を別紙で説明します。
（３）介護支援専門員の交替
①事業所からの介護支援専門員の交替
　事業所の都合により、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、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契約者からの交替の申し出
　担当の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、事業所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。
（４）サービス提供記録の保管、閲覧
①居宅介護支援の提供に関する記録をつけることとし、これをこの契約終了後５年間保管します。
②契約者は、事業所の営業時間内に事業所にて、契約者に関するサービス実施記録を閲覧できます。
③契約者は、契約者に関するサービス提供記録の複写物の交付を受けることができます。
（５）主治医及び医療機関等との連絡
　事業所は契約者の主治医及び関係医療機関との間において、契約者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的に、契約者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとります。病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、担当の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てください。また、その場合に備えて、担当の介護支援専門員の氏名、事業所の名称及び連絡先等について記載した書類を、介護保険被保険者証や健康保険被保険者証等とともに保管しておいてください。

１０．事故発生時、緊急時における対応方法

（１）事業所は契約者に対する居宅介護支援により、事故又は体調の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、契約者及びその家族等に対しても状況を正確に報告することとします（緊急時又は連絡が取れなかった場合は、事後の報告になる場合があります）。また、状況に応じ通院（受診）等が必要と思われる場合は、通院（受診）介助等の措置を講じます。
（２）事故等が生じた場合は、その内容を保険者に報告します。
（３）事業所は、事故の状況及び事故に際して取った処置について記録します。
（４）事業所は、契約者に対する居宅介護支援により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

１１．契約者の虐待防止・身体拘束防止のための措置

　高齢者虐待が疑われるケースの通報が増加傾向にあり、介護支援専門員の日常的な業務が高齢者虐待の防止や早期発見に大きく寄与することを踏まえ、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成１７年法律第１２４号）第２０条に規定する措置等を講じ、契約者の人権の擁護や虐待防止に対する意識の啓発を図ります。

また、契約者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないものとし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の契約者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

１２．損害賠償

事業所は、万が一の事故発生に備えて損害賠償保険に加入しています。サービスの提供に当たって、事故が発生し、契約者の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力による場合を除き、速やかに契約者に対して損害を賠償します。ただし、契約者及びその家族等に重大な過失がある場合は、この限りではありません。

１３．運営に関する重要事項

＜内容及び手続きの説明及び契約の締結等 ＞

（１）事業所は、あらかじめ、契約者及びその家族等に対し、運営規定の概要、従業者の勤務の体制を記載した文書を交付して説明を行い、居宅介護支援提供に関する契約を文書により締結することとします。

（２）事業所は、前号の契約において、契約者の権利を不当に狭めるような契約解除の条件を定めないこととします。

＜ 従業者の勤務体制の確保等 ＞

（３）事業所は、契約者に対し、適切な居宅介護支援が提供できるよう、従業者の勤務体制を定めます。

（４）事業所は、前号の従業者の勤務体制を定めるに当たり、契約者が安心して利用できるよう配慮します。

＜ 従業者の資質向上、研修等 ＞

（５）事業所は、従業者の資質向上を図るため、次のような研修機会を設けます。

①採用時研修　採用後３か月程度

②事業所研修　月１回

③管理者研修　月１回

④その他研修

＜ 秘密保持等 ＞

（６）事業所は、正当な理由なく、その業務上知り得た契約者及びその家族等の秘密を漏らさないこととします。

（７）事業所は、従業者であった介護支援専門員が、正当な理由なく、その業務上知り得た契約者及びその家族等の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じます。

（８）事業所は、サービス担当者会議等において、契約者の個人情報を用いる場合は契約者及びその家族等の同意をあらかじめ文書により得ておくこととします。

＜ 掲示・広告 ＞

（９）事業所は、運営規定の概要、従業者の勤務体制その他契約者のサービス選択に資すると認められる重要事項を掲示することとします。また、事業所について広告する場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとしないこととします。

１４．苦情の受付、解決の手順

（１）事業所は、その実施した居宅介護支援に関する契約者及びその家族等からの苦情に迅速かつ適切

に対応するため、苦情受付担当者の配置並びに苦情受付ボックスの設置の窓口を設置することとします。

（2）事業所は、契約者及びその家族等から苦情の申し出があった場合、円滑、円満な苦情解決を図るものとします。

苦情解決体制	担当者	職務の内容
苦情解決責任者	鹿見　恵子	苦情の内容を確認し報告を受けた旨を苦情申し出人に通知します。苦情申し出人と誠意を持って話し合いを行い、円満な解決に努めます。
苦情受付担当者	村上　正幸	電話や書面で随時苦情を受け付け、その内容を苦情解決責任者に報告します。

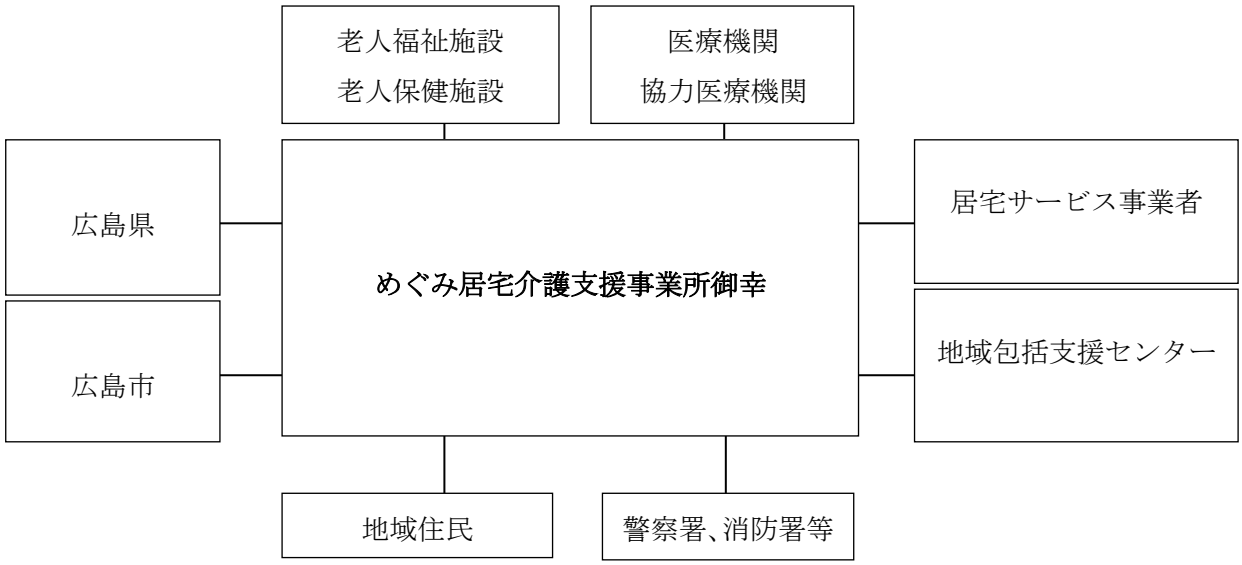
（3）事業所は苦情を受け付けた場合には当該苦情の内容等の記録を行うこととします。

（4）事業所で解決できない苦情は、広島県社会福祉協議会に設置されている広島県福祉サービス運営適正委員会の窓口や下記のその他行政苦情受付機関を紹介するものとします。

（5）行政機関その他苦情受付機関

広島市役所	介護保険課	中区国泰寺町１−６−34	TEL:082−504−2183	FAX:082−504−2136
広島市各区介護保険室	中区高齢介護係	中区大手町４−１−１	TEL:082−504−2478	FAX:082−504−2175
	西区高齢介護係	西区福島町２−24−１	TEL:082−294−6585	FAX:082−233−9621
	南区高齢介護係	南区皆実町１−４−46	TEL:082−250−4138	FAX:082−254−9184
	東区高齢介護係	東区東蟹屋町９−34	TEL:082−568−7732	FAX:082−568−7781
府中町介護保険係		安芸郡府中町大通３−５−１	TEL:082−286−3235	TEL:082−286−3235
海田町介護保険係		安芸郡海田町上市 14−18	TEL:082−823−9609	TEL:082−823−9609
広島県国民健康保険団体連合会介護保険課苦情処理係	所在地 電話番号 ＦＡＸ 受付時間	広島市中区東白島町１９−４９ ０８２−５５４−０７８３ ０８２−５１１−９１２６ 月曜日～金曜日　　８時３０分～１７時００分		

１５．関係市町村並びに他の保険医療サービス及び福祉サービスの提供主体との連携の内容



・適正な事業運営のため広島県、広島市の介護保険指導室等と連携を強化します。
・高齢者虐待及び困難事例の対応など、各区健康長寿課及び各地域括支援センター、関係介護サービス事業所、医療機関と連携を密にし、契約者の自立支援、自己決定が支援できるよう協働します。

１６．契約者等によるハラスメントへの対応

契約者及びその家族等から、事業所の職員に対する暴力、脅迫、暴言、人格を否定する言動、長時間にわたる拘束、過度な要求その他、社会通念上許容される範囲を超える行為があった場合には、職員の安全及び就業環境を守るため、事業所として組織的に対応します。対応にあたっては、契約者の心身の状況、認知症、疾病、障害等による影響についても十分に考慮します。

必要に応じて、複数の職員での対応、家族等への説明、居宅介護支援事業所等の関係機関との連携、サービス提供方法の見直し等を行う場合があります。また、暴力、脅迫その他犯罪に該当する可能性のある行為については、必要に応じて警察等の関係機関に相談・通報する場合があります。

１７．第三者評価の実施状況

事業所における福祉サービス第三者評価の実施状況は次のとおりです。

第三者評価の実施状況：未実施

※福祉サービス第三者評価とは、第三者の専門機関が事業所のサービス内容や運営状況を評価し、公表する制度です。

居宅介護支援の提供の開始に際し、本書面（重要事項説明書）に基づき重要事項に係る説明を行いました。

説明日・同意日：令和　　年　　月　　日

契約適用開始日：令和　　年　　月　　日

法　人　名　　有限会社めぐみ
代表者職名　　代表取締役　鹿見　恵子

事 業 所 名　　めぐみ居宅介護支援事業所御幸
事業所住所　　広島市南区宇品御幸四丁目 14 番 7－1 号
管理者氏名　　村上　正幸

私は、本書面（重要事項説明書）に基づいて事業者から重要事項に係る説明を受け居宅介護支援の提供開始に同意します。

利用者　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代理人　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※この重要事項説明書は、厚生省令第 38 号（平成 11 年 3 月 31 日）第 4 条の規定に基づき、利用申込者及びその家族等への重要事項説明のために作成したものです。

附　則

この重要事項説明書は、平成　２１年　１２月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、平成　２３年　１２月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、平成　２４年　　４月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、平成　２４年　　５月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、平成　２４年　１１月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、平成　２５年　　４月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、平成　２５年　　７月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、平成　２６年　　４月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、平成　２７年　１１月　２日から施行する。
この重要事項説明書は、平成　２８年　１０月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、平成　３０年　　４月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、令和　　１年　　５月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、令和　　１年　１０月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、令和　　２年　　４月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、令和　　２年　　７月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、令和　　２年　　９月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、令和　　２年　１２月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、令和　　３年　　１月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、令和　　３年　　４月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、令和　　３年　１０月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、令和　　４年　　１月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、令和　　４年　　６月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、令和　　４年　１０月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、令和　　６年　　４月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、令和　　８年　　６月　１日から施行する。
この重要事項説明書は、令和　　８年　１０月　１日から施行する。