

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

居宅介護支援事業所 テラビーチリゾート屋島

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(高松市指定 第 3770108672 号)

当事業所はご利用者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

☆居宅介護支援とは

ご利用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。

- ご利用者の心身の状況やご利用者とそのご家族等の希望をおうかがいして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ご利用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、ご利用者及びそのご家族等、指定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。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要支援・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。

目次

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	3
4. 職員の体制	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	5
6. サービスの利用に関する留意事項	6
7. 苦情の受付について	10

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人楽生会
- (2) 法人所在地 香川県高松市屋島西町2277-1
- (3) 電話番号 087-841-2220
- (4) 代表者氏名 木村 良子
- (5) 設立年月 平成11年9月22日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所
- (2) 事業の目的 社会福祉法人楽生会が設置する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が要介護状態又は要支援状態にあたる高齢者に対し、適切な居宅介護支援を提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 居宅介護支援事業所 テラビーチリゾート屋島
(平成27年3月1日 事業所番号 3770108672)
- (4) 事業所の所在地 高松市屋島西町2277-6
- (5) 電話番号 087-813-7557
- (6) 管理者 山地 英友
- (7) 当事業所の運営方針

事業所の介護支援専門員は、要介護者等が居宅において日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスの適切な利用をすることができるよう、当該居宅要介護者等の依頼を受けて居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう指定居宅サービス事業等の連絡調整、その他の便宜を提供いたします。

- (8) 当事業所の介護支援専門員の基本姿勢

① 基本倫理

ア. 要介護者等の人権を尊重する。

イ. 援助過程における要介護者の参加と意思表示による自己決定(主体性)を尊重する。

ウ. 要介護者等を公平で中立な立場で援助する

エ. 要介護者等の専門的援助者であるという社会的責任を持って要介護者の利益のために活動する。

オ. 要介護者等の個人的情報を保護する。

基本視点

ア 高齢者が自らの意思に基づき、自立した質の高い生活をおくることができるよう支援する。みんなが普通の生活ができる地域社会をつくっていこう”というノーマライゼーションの考え方と“生活の質を高める”というQOLの

理念を援助の基本とする。

ウ. 高齢者の残存能力を生かし、生涯発達の可能性を信じて援助する。

(9) 開設年月 平成27年3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 高松市

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで (ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月30日から1月3日までは休業日とする。)
受付時間	9時～18時 (時間外でも電話によるご相談は24時間承っております。ご不明な点は、お気軽にお尋ね下さい。)
サービス提供時間帯	9時～18時

4. 職員の体制

当事業所では、ご利用者に対して指定居宅介護支援サービス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	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 管理者	1.0名		1.0名 (兼務)	1名	センター職員の管理及び業務の管理を統括
2. 介護支援専門員	1.0名		1.0名		指定居宅介護支援事業者に係る管理業務及び介護支援専門員資格に基づく支援業務

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

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。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご利用者の利用料負担はありません。

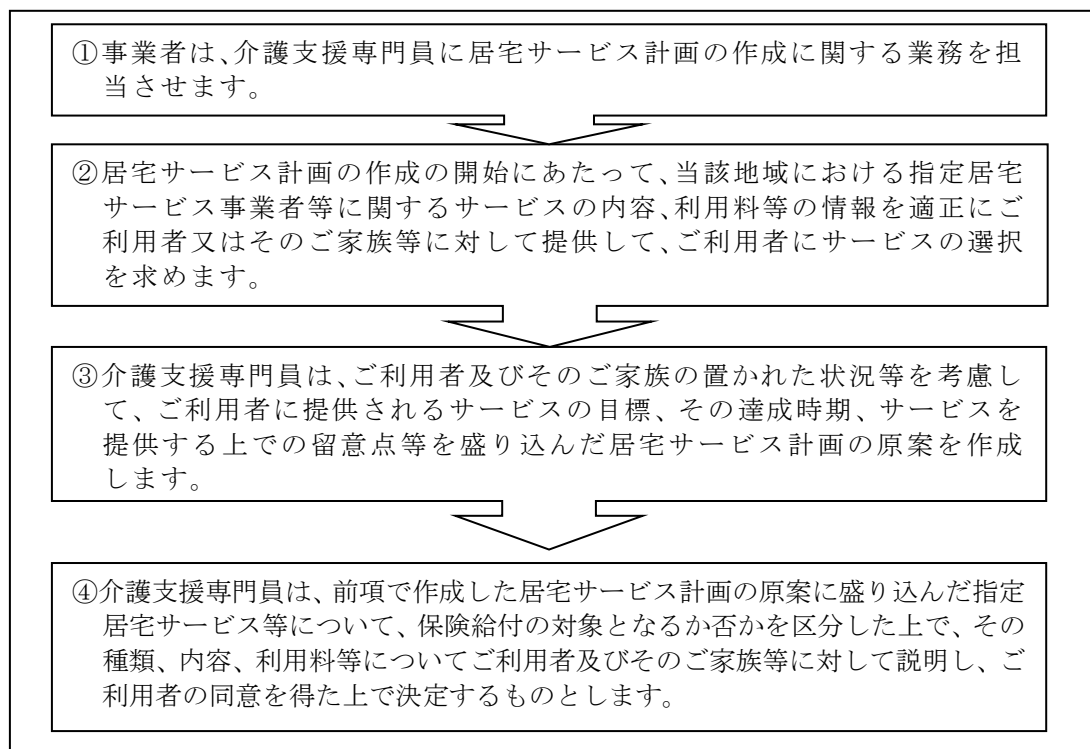
(1) サービスの内容と利用料金（契約書第3～6条、第8条参照）

<サービスの内容>

① 居宅サービス計画の作成

ご利用者のご家庭を訪問して、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>



② 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご利用者及びそのご家族等、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。

③ 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、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。

④ 介護保険施設への紹介

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院又は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。

<サービス利用料金>

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、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、ご利用者の自己負担はありません。

但し、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いったんお支払いいただきます。

<ケアマネージャー1人あたりの取り扱い件数が45件未満の場合>

要支援1・2	4,513円/月
要介護1・2	11,088円/月
要介護3・4・5	14,406円/月

その他の加算

初回加算	3,063円/月
居宅支援入院時情報連携加算Ⅰ	2,042円/月
居宅支援入院時情報連携加算Ⅱ	1,021円/月
居宅介護支援退院退所加算Ⅰ1	4,595円/月
居宅介護支援退院退所加算Ⅰ2	6,127円/月
居宅介護支援退院退所加算Ⅱ1	6,127円/月
居宅介護支援退院退所加算Ⅱ2	7,656円/月
居宅介護支援退院退所加算Ⅲ	9,189円/月
居宅支援緊急時カンファレンス加算	2,042円/月
居宅支援ターミナルケアマネジメント加算	4,084円/月

以上の加算についても、ご利用者の利用者負担はありません。

(2) 利用料金のお支払い方法

前記(1)の料金・費用は、1か月ごとに計算してご請求いたします。お支払い方法は、原則として翌月27日に金融機関口座からの自動引き落としとさせていただきます。

※尚、口座振込、口座引落に係る手数料はご利用者にてご負担をお願いします。

6. 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（契約書第8条参照）

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、ご利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

利用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。ただし、ご利用者から特定の介護支援

(3) サービス利用に際してのお願い

見守りカメラの設置、介護支援専門員の写真を撮影する場合、個人情報保護法に準じて事前に介護支援専門員本人の同意を受けてください。

ハラスメント行為などより、健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することがあります。

(4) サービス利用にあたっての禁止事項について

事業所の介護支援専門員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為
パワーハラスメント、セクシャルハラスメント等の行為

サービス利用中に介護支援専門員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載

(5) 高齢者虐待に対する対応

「高齢者虐待防止、高齢者の養護に対する支援等に関する法律」に基づき身体拘束を含め利用者に対して虐待を起こさせない為の研修を行う。

虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には速やかに市町村に通報するよう努める。

但し生命または身体に重大な危険が生じている場合は速やかに通報する。

(6) 業務継続計画の策定等

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」を策定し、当該「業務継続計画」に基づき、必要な措置を講じる。

介護支援専門員に対し、「業務継続計画」について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。

定期的に「業務継続計画」の見直しを行い、必要に応じて「業務継続計画」の変更を行う。

(7) 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。

感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図る。

感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

介護支援専門員に対し、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に実施する。

公正中立に関するもの

①居宅サービス計画の作成にあたって、利用者側から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることができることを利用者及び家族に対して説明する。

②居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由を介護支援専門員に対して求めることが可能であることを利用者及び家族に説明する。

医療機関との連携に関するもの

③入院時、その入院先（医療機関）に担当介護支援専門員の氏名・連絡先を伝えるよう、利用者またはその家族に協力を求めるものとする。

④介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能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の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。

⑤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等の意見を求めるものとする。またこの場合において、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する。

公正中立を確保するために、前6ヶ月間に当該指定居宅支援事業所において作成された居宅サービス計画書の総数のうち訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」という）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画書が占める割合、前6ヶ月間に当該指定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書に位置付けられた訪問介護等ごとのうち同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス業者等によって提供されたものが占める割合（上位3位まで）等につき十分な説明を行います。

前6ヶ月間に作成された居宅サービス計画における、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利用の割合

令和7年3月～令和7年8月の期間

前6ヶ月間に作成された居宅サービス計画における、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

令和7年3月～令和7年8月の期間

	1	2	3
訪問介護	訪問介護ステーション テラビーチリゾート屋島	屋島タクシー	さくら介護ステーション
	91.4%	22.7%	1.6%

	1
通所介護	屋島デイサービスセンター
	100%

	1	2	3
福祉用具貸与	(株)トーカイ高松営業所	四国医療サービス	(株)翼
	35.6%	30.4%	16.5%

相談支援事業者との連携に関するもの

- ⑥ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する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る

7. 苦情の受付について（契約書第 17 条参照）

(1) 苦情の受付

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。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職名〕主任介護支援専門員 山地 英友

○受付時間 毎週月曜日～金曜日

9：00～18：00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

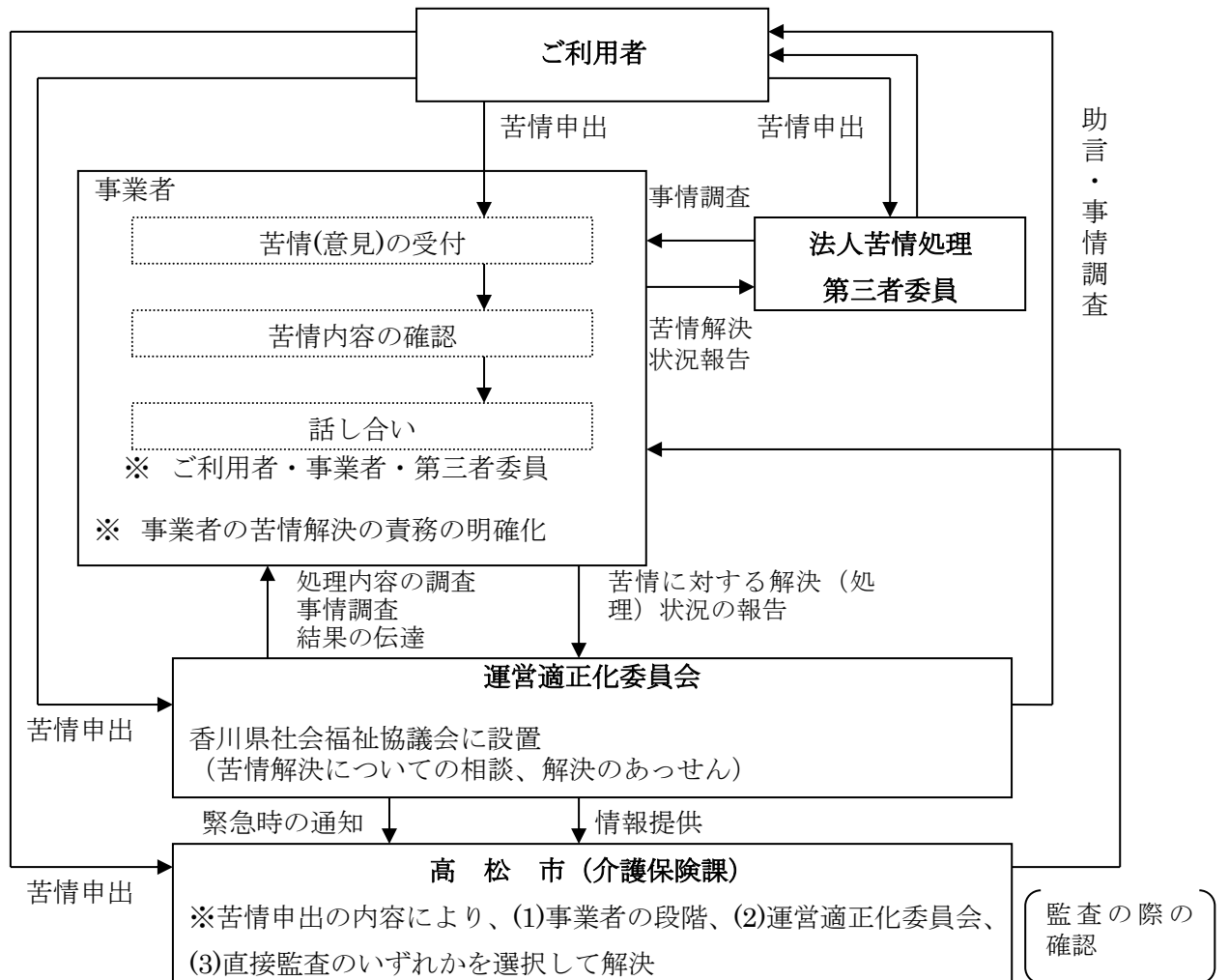
高松市役所 介護保険担当課	所在地 香川県高松市番町1丁目8番15号 電話番号 087-839-2326 F A X 087-839-2337 受付時間 8：30～17：00
国民健康保険団体連合会	所在地 香川県高松市福岡町2丁目3番2号 電話番号 087-822-7431 F A X 087-822-6023 受付時間 9：00～17：00
香川県社会福祉協議会	所在地 香川県高松市番町1丁目10番35号 電話番号 087-861-0545 F A X 087-861-1300 受付時間 9:00～17:00

※高松市以外の方は住所地の市町村役場の介護保険担当課でも受け付けております。

(3) 当法人苦情受付第三者委員

(有)アイ・プロジェクト 会長 物部 裕	電話番号 087-843-8878 受付時間 9：00～17：00
行政書士 藤原 信彦	電話番号 087-881-3534 受付時間 9:00～17：00

(4) 苦情解決の仕組み



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、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者 住 所

氏 名

印

説明者氏名

印

令和 年 月 日

私は、本書面に基づいて事業者から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 住 所

氏 名

印

※代理人がいる場合、下記に住所・氏名を署名捺印して下さい。

注) 利用者本人の印は不要

上記利用者代理人 住 所

氏 名

印

この重要事項は二部作成し、一部は事業所で保管し、もう一部は、利用者にお渡しします。

※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、ご利用者またはそのご家族への重要事項説明のために作成したものです。

＜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（契約書第 11 条、第 12 条参照）

当事業所では、ご利用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ご利用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 5 年間保管するとともに、ご利用者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ②ご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その他ご利用者から申し出があった場合には、ご利用者に対し、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、介護支援専門員は、居宅介護支援を提供するうえで知り得たご利用者及びその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。
（守秘義務）
 - ・サービス担当者会議など、ご利用者に係る他の介護予防サービス事業者等との連絡を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文書により得た上で、ご利用者又はそのご家族等の個人情報を用いることができるものとします。

2. 損害賠償について（契約書第 13 条参照）

事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかに対応いたします。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、ご利用者に故意又は過失が認められる場合には、ご利用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、事業者の損害賠償責任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、契約締結の日からご利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の 2 日前までにご利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。（契約書第 2 条参照）

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。（契約書第 14 条参照）

- ① ご利用者が死亡した場合
- ② 要介護認定又は要支援認定によりご利用者の心身の状況が要支援又は自立と判定された場合
- ③ ご利用者が介護保険施設に入所した場合
- ④ 事業者が解散した場合、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 ご利用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。）
- ① 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) ご利用者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 15 条、第 16 条参照）

契約の有効期間であっても、ご利用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 日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- 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 事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
- ② 事業者もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者もしく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・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第 17 条参照）

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 ご利用者が、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
- ③ ご利用者が、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ご利用者の生命・身体・財産・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
- ④ 事業所の介護支援専門員に対し、暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為
パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、モラルハラスメント等の行為
- ④ サービス利用中に介護支援専門員の写真や動画撮影、録音等を無断で SNS 等に掲載