

居宅介護支援重要事項説明書

あなたに対する居宅介護支援の提供に当たり、厚生省令第38号第4条、当事業所があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

事業所が行う指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が利用者からの相談に応じ、利用者がその心身の状況に応じて利用者及びその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画（ケアプラン）を作成するとともに、サービスの提供が確保されるように指定居宅サービス業者、介護保険施設等との連絡、調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(2) 運営の方針

- ① この事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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、配慮したものである。
- ② 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自ら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所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する。
- ③ 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。
- ④ 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者及び介護保険施設等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- ⑤ 4項のほか、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令38号）」及び「県条例施行規則（平成26年県条例第22号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

2. 職員の種類、員数及び職務内容

区 分	常勤・専従	常勤・兼務	非常勤・専従	職 務 内 容
管理者		1人		事業所の管理
介護支援専門員	2人	1人	1人	介護支援業務

3. 営業日及び営業時間

月～金	8時30分～17時00分
土	8時30分～12時30分
年間休日	国民の休日及び12月30日～1月3日
緊急連絡先	電話（0237）73-5870（電話による24時間連絡が可能な体制）
	携帯電話 080-1800-5409（24時間対応）

4. 居宅介護支援の提供方法及び内容

利用者から依頼を受けて行う介護支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) サービスの種類・内容等の計画は（ケアプラン）作成
 - ・使用する課題分析票の種類：居宅サービスガイドライン方式
 - ・利用者の相談を受ける場所は利用者宅及び事業所内の相談室
- (2) 計画に基づいたサービス情報の提供の確保
- (3) 地域保健・医療・福祉サービス情報の提供
- (4) 指定居宅サービス事業所との連絡調整
 - ・サービス担当者会議の開催場所は利用者宅及び事業所内の相談室
- (5) 心身状態の把握やサービス実施状況確認等のため月1回以上の利用者宅訪問
- (6) 介護保険施設への入所、または入院の紹介
- (7) 要介護認定の申請等にかかる援助
- (8) その他の便宜の提供
- (9) 介護予防サービス計画の作成 * 地域包括支援センターからの委託により行う

5. 利用料金

(1) 利用料

要介護認定を受けた方は、介護保険制度から全額給付されるので、自己負担はありません。

ただし、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は、1ヶ月当たり要介護度に応じて次の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行致します。

このサービス提供証明書を後日市町村の窓口に提出しますと、全額払戻しを受けられます。

① 基準額……居宅介護支援費（Ⅰ）介護支援専門員の取扱い件数が45件未満

- ・ 要介護1・2……………10,860円/月
- ・ 要介護3・4・5……………14,110円/月

特定事業所加算（Ⅲ）……3,230円/月

- ・ 利用者に関する情報又はサービス提供に当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すること。
- ・ 24時間連絡体制を確保し、かつ必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。
- ・ 特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。
- ・ 介護支援専門員1人当たりの利用者の平均件数が45件未満であること。
- ・ 常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置していること、並びに常勤かつ専従の介護支援専門員を2名以上配置していること。
- ・ 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。
- ・ 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、居宅介護支援を提供していること。
- ・ 法定研修等における実習受入事業所となるなど人材育成への協力体制の整備をしていること。
- ・ 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者との共同で事例検討会、研修会等を実施していること。
- ・ 必要に応じて多様な主体性が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービスを含む)が包括的に提供されるような居宅サービスの作成。
- ・ 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。

- ② 初回加算…………… 3, 000円/月
- ・新規に居宅サービス計画を策定した場合
 - ・要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合
 - ・要支援者が要介護状態になった場合
- ③ 通院時情報連携加算…………… 500円/月
- ・利用者が医療機関において、医師(歯科医師含む)の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師(歯科医師)等と情報連携を行ない、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行なうこと
- ④ 入院時情報連携加算 (I) …………… 2, 500円/月
- ・利用者が病院又は診療所に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当該利用者に係る必要な情報を提供していること。(入院日以前の情報を含む。営業時間終了後又は営業日以外に入院した場合は、入院日の翌日を含む)
- 入院時情報連携加算 (II) …………… 2, 000円/月
- ・利用者が病院又は診療所に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当該利用者に係る必要な情報を提供していること。(営業時間終了後又は営業日以外に入院した場合、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む)
- ⑤ 退院・退所加算
- ・病院等への入院又は介護保険施設等(以下「病院等」という。)への入所をしていた者が退院又は退所し、居宅サービス等を利用する場合において、当該病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上で、居宅サービス計画を作成し、調整を行った場合に算定する。
- イ 退院退所加算 (I) イ …………… 4, 500円/1回
- 病院等の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていること。
- ロ 退院退所加算 (I) ロ …………… 6, 000円/1回
- 病院等の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けていること。
- ハ 退院退所加算 (II) イ …………… 6, 000円/1回
- 病院等の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受けていること。
- ニ 退院退所加算 (II) ロ …………… 7, 500円/1回
- 病院等の職員から利用者に係る必要な情報の提供を2回受けおり、うち1回以上はカンファレンスによること。
- ホ 退院退所加算 (III) …………… 9, 000円/1回
- 病院等の職員から利用者に係る必要な情報の提供を3回以上受ており、うち1回以上はカンファレンスによること。
- ⑥ 緊急時等居宅カンファレンス加算…………… 2, 000円/月
- ・病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合
(1月に2回を限度として算定)
- ⑦ ターミナルケアマネジメント加算…………… 4, 000円/月
- ・自宅で最期を迎えたいと希望する利用者又は家族に対して、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把握した上でその死亡日及び死亡前14日以内に2日以上利用者又はその家族の同意を得て、利用者の居宅を訪問し、心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合

- ⑧ 特定事業所医療介護連携加算……………1, 250円/月
 - ・退院、退所加算の算定に係る医療機関等との連携を年間35回以上行うとともに、ターミナルケアマネジメント加算を年間15回以上算定した場合
- ⑨ 看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価
 - ・居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの、利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合にサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われた場合、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定。
- ⑩ 委託連携加算(介護予防のみ)……………3,000円/月
 - ・介護予防支援事業所が委託する個々のケアプランについて、委託時における居宅介護支援事業者との適切な情報連携等を行なった場合。

6. 通常の事業の実施地域 河北町、東根市、村山市、寒河江市、天童市

7. サービスの内容に関する相談・苦情の窓口

当事業所の居宅介護支援に関する相談・苦情及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相談、苦情については、次のところで承ります。

担 当	介護支援専門員 國井 紋
受付時間	月～金 8時30分～17時00分 土 8時30分～12時30分 *但し、国民の祝日及び12月30日～1月3日を除く
電 話	(0237)73 - 5870 または 080 - 1800 - 5409 (24時間対応)

公的機関においても次の機関にて苦情申し出ができます。

河北町役場健康福祉課	電話 0237-73-2111	月曜～金曜 8時30～17時15分 (祝日を除く)
寒河江市健康増進課	電話 0237-86-2111	上記同様
東根市福祉課	電話 0237-42-1111	上記同様
村山市福祉課	電話 0237-55-2111	上記同様
天童市保険給付課	電話 023-654-1111	上記同様
山形県国民健康保険団体連合会介護保険課介護サービスに係る苦情相談窓口		
	電話 0237-87-8006	上記同様

8. 秘密保持

- (1) 事業者及び介護支援専門員その他の従事者は、在職中及び退職後においても、正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に漏らしません。これはこの契約終了後も同様とします。
- (2) 事業者は、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は該当家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければなりません。

9. 事故発生時の対応及び損害賠償

- (1) 事業者は、利用者に対する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県及び市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(2) 事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供に伴って、自己の責めに帰すべき事由により利用者の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

10. 利用者および家族に対する居宅サービス計画書についての説明の義務

居宅サービス計画書の作成にあたり、利用者および家族は介護支援専門員に対し、複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するように求めることや、居宅サービス計画に位置付けた理由説明を求めることができます。

11. 医療との連携

利用者が医療系サービスを希望している場合等は、主治の医師等の意見を求めることとされているが、この意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画書を交付いたします。また、訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

12. 看取り期における本人の意思を尊重したケアの充実

看取り期における本人・家族との十分な話し合いや他の関係者との連携を一層の充実を図り、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取組みを行います。

13. 質の高いケアマネジメントの推進

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図り、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いたします。

- ・ 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ごとの同一事業者によって提供されたものの割合

この内容を利用者またはその家族に説明を行うに当たっては、理解が得られるようについて、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、それを理解したことについて必ず利用者から署名をいただきます。

① 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

訪問介護●% 地域密着型通所介護●%

通所介護●% 福祉用具貸与●%

② 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

訪問介護	○○事業所 ●%	□□事業所 ●%	△△事業所 ●%
通所介護	△△事業所 ●%	××事業所 ●%	○○事業所 ●%
地域密着型通所介護	□□事業所 ●%	△△事業所 ●%	××事業所 ●%
福祉用具貸与	××事業所 ●%	○○事業所 ●%	□□事業所 ●%

判定期間 令和 年度

前期 (3月1日から8月末日)

後期 (9月1日から2月末日)

14. オンラインツール等を活用した会議の開催

利用者又はその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等（オンラインツール）を活用して行うことができますものとします。その際、個人情報の適切な取扱いに留意します。

15. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の予防及びまん延を防止するため、次の措置を講ずるものとします。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施
- (2) その他感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

16. 虐待の防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

2 事業所はサービス提供中に、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。

17. 身体的拘束等の適正化の為の措置

原則として利用者に対し身体拘束を行いません。そのため、身体拘束等の適正化探索検討委員会を3月に1回以上開催し、その結果について、職員に周知徹底を図ります。ただし、自傷他害の恐れがある等利用事業所等のために該当し、当該施設の管理者または医師が必要と判断した場合は、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うこととします。この場合には、施設の意味がその態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむをえなかった理由を記録することとします。また、利用者または代理人に対して身体拘束の必要性について説明し、同意を得ることとします。

18. 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講ずるものとします。

- (1) 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のために必要な措置

19. 業務継続計画（BCP）の策定等

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に開催するなどの措置を講じます。

20. 入院した場合の担当介護支援専門員名・連絡先の連絡

利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当介護支援専門員名と連絡先を当該病院または診療所にお伝えいただきますようお願いします。

21. その他

事業計画及び財務内容等を閲覧することもできますので、ご希望の方はお申し出下さい。

22. 当事業所の概要

名 称	指定居宅介護支援事業所ケアサポート紅寿
代表者氏名	管理者 國井 紋
所在地	〒999 - 3522 山形県西村山郡河北町大字溝延字本丸8 - 1 電話 0237-73-5870 携帯 080-1800-5409

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始に当たり、利用者に対し本書面に基づき、重要な事項を説明しました。

事業者	所在地	〒999 - 3522 山形県西村山郡河北町大字溝延字本丸8 - 1
	名 称	指定居宅介護支援事業所ケアサポート紅寿
	説明者	印

私は、本書面により、事業者から居宅介護支援について重要事項の説明を受け、本書面を受領し同意しました。

利用者	〒 ー
	印
代理人	〒 ー
	印