

「指定居宅介護支援」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。
(指定番号 第0372500363号)

当事業所はご契約者に対して指定居宅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

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。

- ◆ ご契約者の心身の状況やご契約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、ご契約者及びその家族等、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が可能です。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	2
2. 事業所の概要.....	2
3. 利用料、その他の費用の請求及び支払方法について.....	3
4. サービスの利用方法.....	5
5. 居宅介護支援の提供にあたって.....	5
6. 秘密の保持と個人情報の保護について.....	6
7. 虐待の防止について	6
8. 業務継続計画の策定について.....	7
9. 感染症の予防およびまん延の防止について.....	7
10. 緊急時及び事故発生時の対応方法について.....	7
11. 指定居宅介護支援内容の見積もりについて.....	8
12. サービスの提供に関する相談、苦情について.....	8
13. 重要事項説明の確認・署名.....	9

1 事業者

事業者名称	医療法人 若葉会
代表者氏名	理事長 菅原 敏
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	岩手県胆沢郡金ヶ崎町西根樋水103-1 快老苑金ヶ崎指定居宅介護支援事業所 TEL0197-44-2475 FAX0197-44-5215
法人設立年月日	平成 9 年 10 月 2 日

2 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	快老苑金ヶ崎指定居宅介護支援事業所
介護保険指定 事業者番号	0372500363
事業所所在地	岩手県胆沢郡金ヶ崎町西根樋水103-1
管理者氏名	主任介護支援専門員 千葉 フク子
法令遵守責任者	主任介護支援専門員 千葉 フク子
連絡先 相談担当者名	TEL0197-44-2475 FAX0197-44-5215
事業所の通常の 事業の実施地域	金ヶ崎町内
開設年月	平成 12 年 4 月 1 日
事業所が行って いる他の業務	なし

(2) 運営の方針と実施概要

運営の方針	ご本人、ご家族の意向を充分に取り入れながら、毎日の生活を安心して送れるような介護サービス計画をたて、継続的に見守り、支援を行い、地域へのネットワークを広げ正しく情報を提供していきたいと思っております。また、中立公平な視点でサービス調整を心がけ、ご本人とご家族の身近な相談機関としての機能も発揮します。
実施概要等	ケアプランの作成の手法は、「居宅サービス計画ガイドライン」を使用します。介護認定情報をもとにした課題分析手法なので、生活のどの部分に支障があるのかがわかりやすくなっております。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

平日	午前8時30分～午後5時15分
土・日・祝日	緊急時受付します。
休業日	12月30日～1月3日

※ 緊急連絡先0197-44-2475 (介護老人保健施設快老苑金ヶ崎)

担当ケアマネージャー携帯電話

(4) 職員体制

職名	資格	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	業務内容
管理者	主任介護支援 専門員看護師	1名		1名	1名	給付管理・居宅介護支援 相談業務
主任介護支援 専門員	看護婦	2名		2名		居宅介護支援業務
	介護福祉士	名		名		
合計	—	2名		2名		

(5) 居宅介護支援サービスの内容、利用料

居宅介護支援の内容	提供方法	利用者負担額 (介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	別紙に掲げる 「居宅介護支援 業務の実施方法 等について」を 参照下さい。	要介護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。 * ご契約者が未だ要介護認定を受けていない等の場合には、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。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
② 居宅サービス事業者との連絡調整		
③ サービス実施状況把握、評価		
④ 利用者状況の把握		
⑤ 給付管理		
⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助		
⑦ 相談業務		

要介護度区分 / 取扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
	介護支援専門員1人に当りの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 10,860円
〃 45人以上60人未満の場合において、40以上の部分	居宅介護支援費Ⅱ 5,440円	居宅介護支援費Ⅱ 7,040円
〃 60人以上の場合の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,260円	居宅介護支援費Ⅲ 4,220円

- ※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の 50/100 となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より 2,000 円を減額することとなります。
- ※ 45 人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45 件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

	加 算	加算額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,000 円	新規に居宅サービス計画を作成する場合や要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
	退 院 ・ 退 所 加 算	4,500 円 ~ 9,000 円	退院又は退所にあたって病院等の職員と面談し必要な情報を受けた上で居宅サービス計画を作成し居宅サービスに関する調整を行った場合(カンファレンスの回数に応じて算定)
	入院時情報連携加算(Ⅰ) 入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,500 円 2,000 円	入院にあたって病院等の職員に必要な情報を提供した場合
	小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	3,000 円	小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、必要な情報を提供する場合
	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数 の 5/100	居宅介護支援事業所が下記の地域にあり、1月当たり実利用者数が20人以下の事業所である場合は、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位数に加算する。 下記の地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数に加算する。
	ターミナル ケアマネージメント加算	4,000 円	末期の悪性腫瘍の利用者に対して算定要件を満たした体制支援で看取り介護を行った場合

中山間地域等：岩手県全域（但し、特別地域居宅介護支援加算が算定されている地域を除く）

(7) 利用者の居宅への訪問頻度の目安

利用者の状況把握のため、要介護認定有効期間中少なくとも1月に1回介護支援専門員が訪問。ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

(8) 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

3 利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日あたりまでに利用者あてお届け（郵送）します。</p>
② 利用料、その他の費用の支払い方法等	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の指定日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）</p>

※ 利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

4 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所の職員がお伺いいたします。

(2) サービスの終了

ア. お客様のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出くださればいつでも解約できます。

イ. 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事業により、サービスの提供を終了させていただく場合がございますが、その場合は、終了1か月前までに文書で通知するとともに、他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。

ウ. 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。

- ・ お客様が介護保険施設に入所した場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ・ お客様が亡くなられた場合

エ. その他

- ・ お客様やご家族などが当事業所や当事業所の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は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

5 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとしします。

6 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとしします。</p> <p>② 事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとしします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとしします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

7 虐待の防止について

事業所は利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止のため次の措置を講じます。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施します。
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備し、虐待防止のための対策を検討、その結果の周知徹底を図ります。
- (3) その他虐待防止のために必要な措置を講じます。
- (4) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
虐待防止に関する担当者 管理者 千葉 フク子
- (5) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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します。

8 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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計画を策定し、当該事業毛族計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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行います。
- (3) 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います。

9 感染症の予防およびまん延の防止について

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所におけ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、従事者に周知徹底しています。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
- (3) 従事者に対し、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行っています。

10 緊急時及び事故発生時の対応方法について

サービスの提供中に事故の発生・容体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、介護支援専門員等、市町村へ連絡をいたします。

また、当事業所の介護サービスにより、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。

連絡先	名称・氏名	住所	電話番号
ご家族等	()		
市町村			
主治医			

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	株式会社 全老健共済会
保険名	居宅介護事業者補償制度
保障の概要	「対人・対物」「人格権侵害」「経済的損失」等への補償

9 指定居宅介護支援内容の見積もりについて

(1) 担当介護支援専門員

氏名 _____ (連絡先： 44-2475)

1 1 重要事項説明の確認

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

上記内容について、「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 年厚生省令第 38 号）」第 4 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	岩手県胆沢郡金ヶ崎町西根鑓水 1 0 3 - 1
	法人名	医療法人 若葉会
	代表者名	理事長 菅原 敏 印
	事業所名	快老苑金ヶ崎指定居宅介護支援事業所
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

個人情報利用同意書

私（及び私の家族）の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用目的

- (1) 介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2) 上記(1)の外、介護支援専門員又は介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合。
- (3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調等を崩し又はケガ等で病院へ行ったときで、医師・看護師等に説明する場合。

2 個人情報を提供する事業所

- (1) 居宅サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
- (2) 病院又は診療所（体調を崩し又はケガ等で診療することとなった場合）

3 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

4 使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。

令和 年 月 日

快老苑金ヶ崎指定居宅介護支援事業所 殿

住所
氏名 印

(家族)住所
氏名 印

(別紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、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、利用者及びその家族に面接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 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、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。
 - エ 介護支援専門員は、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。
- ② 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ます。
- ③ 介護支援専門員は、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選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、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、介護支援専門員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。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、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。
- ④ 介護支援専門員は、その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した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、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。

4 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、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、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5 給付管理について

事業者は、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、国民健康保険団体連合会に提出します。

6 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

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。