

# かけはし福江居宅介護支援事業所 重要事項説明書

様 が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「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、指定居宅介護支援の提供に係る契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

## 1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人なごみ会
代表者氏名	理事長 山口 和洋
法人所在地 (電話番号)	長崎県五島市木場町 493 番地 1 (電話：0959-74-5221)
法人設立年月日	平成 22 年 7 月 23 日

## 2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

### (1) 事業所の所在地等

事業所名称	かけはし福江居宅介護支援
介護保険指定 事業者番号	4272200579
事業所所在地	長崎県五島市武家屋敷三丁目 2 番 6 号
連絡先	電話：080-7298-3274 e-mail：caremane@nagomikai-kakehashi.or.jp
事業所の通常の 事業の実施地域	五島市(福江島内に限る)

### (2) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで（但し、12月29日～1月3日を除く）
営業時間	8時30分～17時15分 (時間外連絡先：①080-7298-3274 ②0959-75-0181 ) ※電話での対応は時間外であっても 24 時間受付けます。

### (3) 事業所の職員体制

管理者	岩下 小夜子
-----	--------

職	職務内容	人員数
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	主任介護支援専門員 2 名以上 常勤 3 名以上

(4) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料(月額)	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。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	下表のとおり	<u>介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。</u> <u>(全額介護保険により負担されます。)</u>
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況の把握、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				

居宅介護支援費 (1月当たり金額)

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
	<u>介護支援専門員 1人当たりの利用者の数が 45 人未満の場合</u>	<u>居宅介護支援費 I</u> 12,490 円
介護支援専門員 1人当たりの利用者の数が、45人以上 60人未満の場合	居宅介護支援費 II 6,260 円	居宅介護支援費 II 8,100 円
介護支援専門員 1人当たりの利用者の数が、60人以上の場合	居宅介護支援費 III 3,750 円	居宅介護支援費 III 4,850 円

※ 当事業所は特別地域居宅介護支援加算地域に所在するため、上記金額には、特別地域加算額の15%が含まれます。

※ 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 又は 0/100 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人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	内 容 ・ 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 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

入院時情報連携加算Ⅰ	2,500円	入院した日のうちに病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅰ) 但し、入院日以前の情報提供と営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。
入院時情報連携加算Ⅱ	2,000円	入院の日から3日以内に病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅱ) 但し、営業時間終了後に入院した場合であって、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。
退院・退所加算(Ⅰ)イ	4,500円	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。  (Ⅰ)イ 連携1回 (Ⅰ)ロ 連携1回(カンファレンス参加による) (Ⅱ)イ 連携2回以上 (Ⅱ)ロ 連携2回(内1回以上カンファレンス参加) (Ⅲ) 連携3回以上(内1回以上カンファレンス参加)
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	6,000円	
退院・退所加算(Ⅱ)イ	6,000円	
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	7,500円	
退院・退所加算(Ⅲ)	9,000円	
通院時情報連携加算	500円	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師などに利用者の心身の状況や生活環境などの必要な情報提供を行う。医師などから利用者に関する必要な情報提供を受けた上で居宅サービス計画に記録した場合。
<b>特定事業所加算(Ⅰ)</b>	<b>5,190円</b>	「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開催すること」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(一月につき)
特定事業所加算(Ⅱ)	4,210円	
特定事業所加算(Ⅲ)	3,230円	
特定事業所加算(A)	1,140円	
特定事業所医療介護連携加算	1,250円	特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定している等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(一月につき)
ターミナルケアマネジメント加算	4,000円	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する利用者家族の意向を把握したうえで死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上同意のもと居宅を訪問し、主治医及び居宅サービス事業所へ情報提供した場合。
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整した場合

### 3 その他の費用について

① 交通費	無料
②要介護認定申請代行費	

### 4 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

※ 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必要な場合やテレビ電話等の活用などで、居宅への訪問回数が変わる場合があります。

### 5 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) 利用者は、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や、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について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (2) 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。
- (3) 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ます。
- (4) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

### 6 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 岩下 小夜子
-------------	------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

### 7 身体拘束について

(1) 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

## 8 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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）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や地域ケア会議等において、利用者の個人情報を用いません。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や地域ケア会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</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>

## 9 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、利用者に対し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、当該計画に従い必要な措置を行います。

## 10 衛生管理等

事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。

また、職員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

### 1.1 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、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。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供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。

### 1.2 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。

### 1.3 提供するサービスの第三者評価の実施状況

未実施

### 1.4 カスタマーハラスメントについて

当事業所（法人）では、国等の基準等に基づき、ご利用者等と良好な関係を構築・維持することを目的に「カスタマーハラスメント対策指針」を定め、ホームページで公開しております。

カスタマーハラスメントが行われた場合は、必要に応じて、契約解除、またはサービスを中止いたします。

### 1.5 サービス提供に関する相談、苦情について

#### (1) 苦情処理の体制及び手順

提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるために事業所内外に窓口を設置していますので、ご活用ください。

#### (2) 苦情申立の窓口

【事業所の窓口】 (かけはし福江居宅介護支援の担当)	電話番号 090-3909-3263 担当者 岩下小夜子
【事業者の窓口】 (なごみ会の第三者委員)	西 浩司 (電話番号 0959-72-2916) 山田恭子 (電話番号 090-1519-7750)
五島市役所 長寿介護課	所在地 五島市福江町1番1号 電話番号 0959-72-6784
長崎県国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地 長崎市今博多町8-2 電話番号 095-826-1599

## 16 重要事項説明の年月日

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	長崎県五島市木場町 493 番地 1
	法人名	社会福祉法人なごみ会
	代表者名	理事長 山口 和 洋
	事業所名	かけはし福江居宅介護支援事業所
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、その内容に同意しました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

(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

- ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族との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 利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ウ 居宅サービス計画の作成にあたって、利用者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や、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可能であること、作成した居宅サービス計画の総数のうち、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、この号において「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の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、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事業者によって提供されたものの占める割合等につき、文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者の署名を受けます。
- エ サービス担当者会議等の実施
- オ 居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めます。
- カ 居宅サービス計画の確定
- キ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとします。
- ク 居宅介護支援事業所とサービス事業所の連携
- ケ 介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めます。
- コ サービス実施状況の継続的な把握及び評価
- サ 居宅サービス計画の作成後においても、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により、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、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。
- シ 地域ケア会議における関係者間の情報共有
- ス 地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めます。

3 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。

4 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。

5 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。