

居宅介護支援事業所ささもり
重要事項説明書

社会福祉法人 寿清会

居宅介護支援・介護予防支援事業重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、「指定居宅介護支援等の人員および運営に関する基準」第4条の規定に基づき、指定居宅介護支援および指定介護予防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事を説明するものです。

1. 指定居宅介護支援・介護予防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 寿清会
代表者氏名	理事長 村田 秀彦
事業者所在地	宮城県大崎市古川清滝字笹森118番地1 電話：0229-29-2688 FAX：0229-49-1377
法人設立年月日	平成13年9月4日

2. 利用者に対して指定居宅介護支援・介護予防支援を提供する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	居宅介護支援事業所ささもり
介護保険事業者番号	0471502864
事業所所在地	宮城県大崎市古川清滝字笹森118番地1
連絡先 相談担当者名	電話：0229-29-2688 FAX：0229-49-1377 管理者：加藤美紀
事業所の通常の事業 の実施地域	大崎市・栗原市・加美町・色麻町 ※その他の地域もご相談ください。

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護保険法に基づき、利用者がその有する能力に応じて自立した日常生活を送れるよう適正な居宅介護支援および介護予防支援を提供することを目的とします。
運営の方針	1. 事業の介護支援専門員は、利用者が要介護状態となった場合においても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支援します。 2. 事業の実施に当たっては、利用者の意志および人格を尊重しながら、利用者の選択に基づき適切な保健・医療サービス及び福祉サービスが多様な事業から、総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整します。 3. 事業の実施に当たっては関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健医療福祉サービス、指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との綿密な連携を図り、適正なサービスの提供に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日および営業時間

営 業 日	月曜日～金曜日（土曜、日曜、祝祭日、12月31日～1月3日を除く） ※電話等により年末年始を含む24時間連絡可能な体制をとる
営 業 時 間	8：30～17：30

(4) 事業所の職員体制

	業 務 内 容	勤務体制
管 理 者 主任介護支援専門員	事業所の運営および業務全般の管理を行います。 居宅介護支援・介護予防支援業務全般を行います。	常勤1名 管理者と兼務

(5) 居宅介護支援・介護予防支援の内容、利用料およびその他の費用について

①居宅介護支援等の内容

居宅介護支援等の内容	
1. 居宅サービス計画・予防サービス計画の作成	利用者の課題の把握を行い、自立した日常生活を営む上で必要な援助を検討し、計画の作成を行います。 サービス計画の内容が特定の種類や業者に不当に片寄るような誘導や指示は行いません。
2. 居宅サービス事業者・医療機関との連絡調整	利用者が、訪問看護、通所リハビリテーション等の医療系サービスを利用する際は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。また、専門的見地についての情報提供や連絡調整を行います。
3. サービス実施状況の把握、評価	利用者および家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅介護支援の場合は少なくとも月に1回、介護予防支援の場合は少なくとも3か月に1回、利用者の居宅を訪問し利用者に面接するとともに、モニタリングの結果を記録します。
4. 利用者状況の把握	利用者の状況の変化が生じ、サービス計画の変更が必要と判断した場合、サービス計画の変更を実施します。
5. 給付管理	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. 要介護認定申請に対する協力、援助	利用者の要介護認定または要支援認定の新規申請、更新申請および状態の変化に伴う区分変更申請が円滑に行われるよう支援します。また、利用者の希望がある場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わり、行います。
7. 相談業務	介護保険や介護に係る相談に対応します。利用者および家族に対して懇切丁寧に対応するものとし、理解しやすいよう説明を行います。
8. その他	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、サービス計画の作成が円滑に引き継げるよう、サービス計画の情報の提供に誠意をもって応じます。

②利用料について

- ※ 1. 要介護認定を受けられた方は、全額介護保険から給付されますので、利用者負担はありません。
- ※ 2. 介護サービスを受ける事について、あらかじめお住まいの市町村に届けていない場合や、介護保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合は、要介護度に応じた支援費や加算を負担いただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日お住まいの市町村介護保険窓口に提出しますと全額払い戻しを受けられます。

取扱い件数区分	要介護度	要介護 1・2	要介護 3・4・5
介護支援専門員 1 人あたりの利用者の数が 45 人未満の場合		居宅介護支援費 I i 10.860 円	居宅介護支援費 I i 14.110 円
介護支援専門員 1 人あたりの利用者の数が 45 人以上の場合にあって 45 以上 60 未満の場合		居宅介護支援費 I ii 5.440 円	居宅介護支援費 I ii 7.040 円
介護支援専門員 1 人あたりの利用者の数が 45 人以上の場合にあって 60 以上の場合		居宅介護支援費 I iii 3.260 円	居宅介護支援費 I iii 4.220 円

介護予防支援費	要支援 1・2
指定居宅介護支援事業者が行う場合	介護予防支援費 4.720 円

	加 算	費 用	内 容 ・ 回 数 等
要介護度による区分なし	初回加算	3.000 円/回	○新規に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てサービス計画を作成する場合 ○要介護状態区分が 2 区分以上変更されて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/回	○病院等に入院した日のうちに、病院等の職員に対して必要な情報を提供した場合(I) ○入院した翌日または翌々日に病院等の職員に対して必要な情報提供をした場合(II)
	入院時情報連携加算 II	2.000 円/回	
	退院・退所加算 (I) イ	4.500 円/回	○入院等の期間中に病院等の職員と面談や必要な情報を得るための連携を行い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(1 回はカンファレンス参加) (II)イ 連携 2 回以上
	退院・退所加算 (I) ロ	6.000 円/回	
	退院・退所加算 (II) イ	6.000 円/回	
	退院・退所加算 (II) ロ	7.500 円/回	
	退院・退所加算 (III)	9.000 円/回	

			(Ⅱ)ロ 連携 2 回(1 回はカンファレンス参加) (Ⅲ) 連携 3 回(1 回はカンファレンス参加)
	ターミナルケアマネジメント加算	4.000 円/回	以下のいずれも満たす場合。 ○在宅死亡の利用者に対し、利用者またはその家族の終末期の医療やケアの方針に関する意向を把握した上で居宅介護支援等を提供した場合。 ○24 時間連絡体制を整備し、必要に応じて居宅介護支援等を提供した場合。 ○利用者またはその家族の同意を得た上で死亡日及び死亡前 14 日以内に 2 日以上在宅訪問し、主治医の助言を得つつ、利用者のサービス変更の必要性の把握、支援を実施した場合。 ○訪問により把握した利用者の心身状況等の情報を記録し、主治医等およびケアプランに位置付けたサービス事業者へ提供した場合。
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2.000 円/回	○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、居宅サービスまたは地域密着型サービス等の利用調整をした場合 ※1 月に 2 回を限度として算定できる。
	通院時情報連携加算	500 円/回	○利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師または歯科医師に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師または歯科医師から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、サービス計画等に記録した場合。 ※1 月に 1 回の限度。 ※同席にあたっては、利用者の同意を得た上で、医師等と連携を行う事。

③その他の費用

交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、交通費として 1 kmあたり 20 円の実費を請求いたします。
-----	---

3. 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	
居宅介護支援利用者の場合	居宅サービス計画の有効期間中、少なくとも月に1回
介護予防支援利用者の場合	予防サービス計画の有効期間中、少なくとも3か月に1回

- ※1. 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介護支援専門員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。
- ※2. 利用者の承諾を得た上で、訪問を控えオンライン面談に替える事が可能です。
この場合においても、居宅介護支援の利用者の場合は少なくとも2か月に1回、介護予防支援利用者の場合は少なくとも6か月に1回は居宅を訪問いたします。

4. 居宅介護支援等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、複数のサービス事業者等の紹介を求めることやサービス計画等に位置付けたサービス事業者の選定理由について説明を求めることができますので、遠慮なく申し出てください。なお、当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。
- (2) 居宅介護支援および介護予防支援の提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間）の確認をいたします。内容に変更が生じた場合は速やかに当事業者へお知らせください。
- (3) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意志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日前までになされるよう、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するため、早期に病院等との情報共有や連携を図る必要があります。
病院等には、担当する介護支援専門員の氏名や連絡先を必ずお伝えください。

5. 人権擁護と高齢者虐待防止について

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 加藤美紀
-------------	----------

- (2) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (3) 成年後見制度の利用を支援します。
- (4) 苦情解決体制を整備しています。
- (5) 身体拘束廃止に向けた取り組みの指針を整備しています。
- (6) 従業者に対する人権擁護・虐待防止・身体拘束廃止の委員会および啓発するための研修を定期的に行います。

- (7) 従業者が支援にあたっての悩みを相談できるメンタルヘルス・ハラスメント（利用者や家族を含む）体制を整えるほか、従業者が利用者等の人権擁護に取り組める環境の整備に努めています。
- (8) サービス提供中に、当事業所の従業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待や身体拘束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等に通報します。

6. 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者およびその家族に関する秘密の保持について	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」および「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。 ②事業者および従業者は、サービスを提供する上で知り得た、利用者およびその家族の秘密を正当な理由なく、第三者には漏らしません。 また、この秘密を保持する義務は、サービス契約が終了した後においても継続します。 ③事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間およ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に従業者との雇用契約の内容とします。
②個人情報の保護について	①事業者は、利用者および家族から予め文書で同意を得ない会議、サービス担当者会議や地域ケア会議等において、利用者および家族の個人情報を用いません。 ②事業者は、利用者およびその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙面によるものの他、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。 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。

7. 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者または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。

8. 事故発生時の対応について

事業者は、利用者に対する居宅介護支援および介護予防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、利用者に対する居宅介護支援および介護予防支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行います。

9. 業務継続計画（BCP）の策定

事業者は、感染症や災害が発生した場合においても、事業継続が出来るよう計画を策定し、研修の実施訓練を定期的に行います

（1）感染症予防および感染発生時の対応

- ① 感染症対策指針を整備しています。
- ② 感染症発生の防止のための委員会および従業者に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。
- ③ 感染が蔓延している場合、モニタリングによる訪問やサービス担当者会議等は、利用者や家族の同意を得てテレビ電話装置等を活用し実施します。

（2）非常災害対策

- ① 非常災害対策指針を整備しています。
- ② 非常災害発生の対応のための委員会および従業者に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。

10. 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

- ① 提供した居宅介護支援および介護予防支援に係る利用者およびその家族からの相談および苦情を受け付けるための窓口を設置します。
- ② 相談や苦情等がございましたら、窓口まで遠慮なく申し出てください。
申し出た事による不当な扱いは一切いたしません。

（2）苦情申し立ての窓口

居宅介護支援事業所ささもり 苦情解決責任者 加藤美紀	宮城県大崎市古川清滝字笹森 1 1 8 番地 1 電話：0229-29-2688 F A X：0229-49-1377
大崎市役所 民生部 高齢障がい福祉課	宮城県大崎市古川七日町 1－1 電話：0229-23-6125 F A X：0229-23-2418
栗原市役所 市民生活部 介護福祉課	宮城県栗原市築館薬師一丁目 7－1 電話：0228-22-1350 F A X：0228-22-0340
宮城県国民健康保険連合会 介護保険課 介護相談室	宮城県仙台市青葉区上杉一丁目 2－3 自治会館 6 階 電話：022-222-7700 F A X：022-222-7260
宮城県社会福祉協議会 福祉サービスに関する運営適正化委員	宮城県仙台市青葉区本町三丁目 7－4 電話：022-716-9674 F A X：022-716-9298

令和 年 月 日

居宅介護支援・介護予防支援の提供にあたり、利用者に対して、本書面に基づいて重要事項説明書の内容を説明いたしました。

事業者 宮城県大崎市古川清滝字笹森 1 1 8 番地 1
社会福祉法人寿清会
居宅介護支援事業所ささもり

説明者 管理者 加藤 美紀 ㊞

私は、本書面により事業者から重要事項説明書の説明を受け同意いたしました。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ ㊞

代理人 住 所 _____

氏 名 _____ ㊞

