

居宅介護支援重要事項説明書

1. 居宅介護支援事業所の概要

事業者名	支援センターかがやき
所在地	高知県高岡郡越知町越知甲1667番地3
事業所指定番号	高知県 第 3952580011号
サービス提供地域	越知町 佐川町 仁淀川町 (※必要に応じてはこの限りではありません)

2. 事業所の職員体制

職種	常勤	非常勤	計
管理者	1名	名	1名
介護支援専門員	3名 (うち主任介護支援専門員1名)	名	3名
事務職員	名	名	名

3. 事業所窓口の営業日及び営業時間

平日	午前 8:30 ~ 午後 5:00
土曜日	午前 8:30 ~ 午後12:30

* 祝祭日、年末年始(12/31~1/3)は休業とします。

* 上記の営業時間以外の電話連絡は24時間受付します。

(電話 (0889) -26-1045 から、携帯電話 080-3205-7368 に転送されます。)

4. 居宅介護支援費 (I) ※利用料金について

要介護度区分	要介護1・2 (1単位=10円)	要介護3~5 (1単位=10円)
取り扱い件数区分		
介護支援専門員1人当たりの利用者数が45件未満の場合	居宅介護支援 I 1,086 単位	居宅介護支援 I 1,411 単位
〃 45件以60件未満	居宅介護支援 I(ii) 544 単位	居宅介護支援 I(ii) 704 単位
〃 60件以上	居宅介護支援 I(iii) 326 単位	居宅介護支援 I(iii) 422 単位
指定予防介護支援の提供を受ける利用者数の取り扱い件数 (3分の1換算)	要支援1~2 (1単位=10円) 介護予防支援費(I) 442 単位	
【減算】		
特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中した場合 (訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与)	1月につき 200 単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合及び、運営基準減算が2か月以上継続している場合	基本単位数の 50% に減算

特定事業所加算 算定要件		加算Ⅰ (519 単位)	加算Ⅱ (421 単位)	加算Ⅲ (323 単位)	加算 A (114 単位)
①	常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していること	2 名以上	1 名以上	1 名以上	1 名以上
②	常勤かつ専従の介護支援専門員を配置していること	3 名以上	3 名以上	2 名以上	1 名以上 (非常勤 可能)
③	利用者に関する情報またはサービス提供にあ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	○			
④	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	○			○ 連携で可
⑤	算定日が属する月の利用者数のうち要介護3～5である利用者が4割以上である	○	×		
⑥	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	○			○ 連携で可
⑦	地域包括支援センターから支援から支援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	○			
⑧	ヤングケアラー、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事例検討会、研修等に参加していること	○			
⑨	特定事業所集中減算の適応を受けていないこと	○			
⑩	介護支援専門員 1 人あたりの利用者の平均件数が 45 件未満であること(居宅介護支援Ⅱを算定している場合は 50 件未満)	○			
⑪	介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること(事業所見学実習体制がある)	○			○ 連携で可
⑫	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会等を実施していること	○			○ 連携で可
⑬	必要時に応じて、多様な主体等が提供する生活支援サービスが提供されるような居宅サービス計画を作成していること	○			

〔加算について:1 単位=10円〕 ※要介護による区分なく算定するもの	
初回加算	300 単位
入院時情報連携加算	250 単位(Ⅰ)入院当日 200 単位(Ⅱ)3 日以内
退院・退所時加算(カンファレンス なし) (カンファレンス あり)	450 単位(1 回目) 600 単位(2 回目) 600 単位(1 回目) 750 単位(2 回目) 900 単位(3 回目)
退院時情報連携加算	50 単位
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位
緊急時居宅カンファレンス加算	200 単位

* 国が定める介護報酬の改定があった場合は、改定後の利用料金とします。

5. 当社の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営方針

1. 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に配慮して行うものとします。
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、特定相談支援事業所、施設等の多様なサービスを多様な事業者の連携により、総合的かつ効果的に提供するように配慮し努めます。
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ち、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公正、中立に行います。

(2) 居宅サービス計画の作成手順等

*サービス計画作成までの手順は以下のとおりです。

- ・自宅を訪問し、利用者や家族からお話を伺います。
- ・利用者の了解を得て、主治医の方に意見をお尋ねすることがあります。
- ・介護支援専門員を中心にサービス担当者会議を開いて検討します。
- ・サービス計画の内容、利用料、保険の適用など一切をご説明し了解を得ます。

*その他提供するサービス

- ・要介護認定の申請・更新を代行します。
- ・給付管理票の作成・提供等を行います。
- ・利用者に関する情報を保管し、利用者からの希望により記録の閲覧、複写交付に応じます。
- ・介護支援専門員一人あたりの担当利用者数は要介護認定者 40 名、介護予防認定者 10 名を限度とします。

6. 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 居宅介護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を確認します。被保険者の住所等に変更があった場合は速やかに事業所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要介護認定の有効期間が終了する 30 日前になされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 居宅介護支援提供に際し、利用者または家族は当事業所に対して複数の「指定居宅サービス事業者」の紹介を求めることができます。当事業所は「指定居宅サービス事業所」を公平中立の立場で紹介し、情報公表もします。また、ケアプランに位置付けた理由についても説明をいたします。
- (4) 利用者が入院された場合、利用者および家族より入院先の医療機関へ担当介護支援専門員の所属事業所と氏名を通知することが義務付けられています。入院された場合は病院関係者に上記をお伝えいただくとともに、当事業所にもお知らせください。

7. 高齢者虐待防止について

事業所は、利用者の人権擁護・虐待防止等のために、次項の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	小田原 恵子
-------------	--------

- (2) 研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (3) 職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (4) 高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会に参加、その結果を介護支援専門員に周知徹底します。

- (5) 在宅において利用者及び家族等の生命または身体を保護するための緊急やむを得ない以外での身体拘束等について、利用者及び家族等の尊厳を守るために地域包括支援センター等に通報を行います。身体拘束を行う場合にはその態様及び時間、その際の利用者及び家族等の心身状態ならびに緊急やむを得ない理由等を記録します。
- (6) 成年後見人制度の利用を支援します。

8. 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 事業所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ます。
- (2) 介護支援専門員は正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密および個人情報を第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- (3) 事業所は、介護支援専門員その他従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密および個人情報を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

9. 事故発生時の対応

指定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市町村、利用者の家族等に連絡を行い状況に応じては主治医に連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに報告し、記録を残すとともに必要な場合には損害賠償を行います。

- (1) 事業所は、居宅支援サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき理由により利用者の生命、身体または財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。ただし、不可抗力による場合及び事業所に過失がない場合はこの限りではありません。
- (2) 前項により事業所が賠償責任を負う場合であっても、利用者の側に故意または過失が認められるときには、その賠償責任を減ずることができます。

10. 緊急時の対応方法

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医の適切な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

11. 相談窓口、苦情相談

(ア) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当社お客様相談窓口	電話番号 (0889) 26-1045 携帯番号 080-3205-7368 FAX番号 (0889) 26-1071 相談員(責任者) 小田原 恵子
-----------	---

(イ) 公的機関においても、次の機関に対して苦情の申し立てができます。

各市町村介護保険相談窓口	越知町役場 (0889) 26-1170 佐川町役場 (0889) 22-7709 仁淀川町役場 (0889) 35-0888
高知県国民健康保険団体連合会(国保連)	所在地 : 高知市丸ノ内2丁目6-5 電話番号 : (088) 820-8410 (088) 820-8411 FAX番号 : (088) 820-8413 対応時間 : (平日) 午前 9:00~午後 12:00 午後 13:00~午後 16:00

1 2. 業務継続計画の必要な措置

事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るため、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、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実施するように努めます。

1 3. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じるように努めます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるもの）を毎月1回（感染拡大時にはそれ以外にも）参加し、その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
- (2) 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に従い、必要な措置を講じます。
- (3) 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を実施するように努めます。

1 4. 実習生の受け入れについて

当事業所は介護支援専門員実務研修カリキュラムに基づいて実施される介護支援専門員見学実習の受け入れ事業所となっています。当該研修が開催される期間に利用者への訪問等の際には、実習生を伴わせていただくことがあります。実習生には介護支援専門員同様に守秘義務が課せられおり、上記8. 秘密の保持と個人情報の保護について示すとおり個人情報の取り扱いについては細心の注意を払います。

当事業所は、居宅介護支援の提供にあたり、利用者に本書面の契約・個人情報同意書・重要事項説明を
しました。

この証として、本書2通を作成し、利用者、事業者が記入捺印の上、その1通を保有するものとします。

【説明確認欄】

説明日 令和 年 月 日

事業者) 所在地 高知県高岡郡越知町越知甲1667番地3
事業者名 居宅介護支援事業所 支援センターかがやき
所長名 北島 清彰 印
説明者 印

私は本書面に基づいて、事業者から契約・個人情報同意書・重要事項の説明を受け、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・家族) 住 所
氏 名 (続柄) 印

利用者は身体の状態等により、署名、捺印ができないため、利用者本人の意思を確認の上、下記の
者が利用者によって利用者欄に署名、捺印をしました。

(署名・代筆・捺印者) 住 所
氏 名 (続柄) 印