

# 居宅介護支援事業 重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）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

## 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	株式会社 Office 元気
代表者氏名	代表取締役 高田 真未

## 2 利用者に対しての指定居宅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	居宅介護支援事業所げんき
事業所番号	2971700204
事業所所在地	奈良県生駒郡安堵町東安堵 248-8
連絡先	0743-23-1515
管理者	富田 良美
事業の実施地域	安堵町・斑鳩町・河合町

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所の介護支援専門員が、要介護者等からの相談に応じ、本人やその家族の意向等をもとに、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た支援を行うことを目的とする。
運営の方針	①利用者の心身の状況、環境などに応じて、利用者の選択に基づき、適正な保健医療サービス及び福祉サービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。 ②利用者に提供されるサービス等が、特定の種類または特定のサービス事業者に不当に偏することのないよう公平中立に行う。 ③事業の運営にあたっては、関係市町村、老人福祉法第二十条の七の二に規定する老人介護支援センター、他の居宅支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

### (3) 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
営業時間	午前9時～午後5時
定休日	土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始(12月28日～1月4日)

#### (4) 事業所の職員体制

職 種	常勤	非常勤	職 務 内 容
管 理 者	1名		管理・監督、運營業務の統括（介護支援専門員と兼務）
介 護 支 援 専 門 員	1名以上		利用者の心身の状況を把握し、その結果と利用者の希望に基づいて、利用者ができる限り自立した生活を送ることができるよう、介護サービスを提供するための計画（居宅サービス計画）を作成し、この計画に従って現実に適切かつ滞りなくサービスが提供できるよう、介護サービスを提供する事業者と連絡調整を行うとともに、これらの経過を継続的に管理します。

### 3 提供する内容及び費用について

#### (1) 利用料、その他費用について

区 分	要介護 1・2	要介護 3・4・5
介護支援専門員 1人当たりの利用者の数が 45人未満	居宅介護支援費Ⅰ 11,088円	居宅介護支援費Ⅰ 14,406円
45人以上 60人未満の場合において、45人以上の部分	居宅介護支援費Ⅱ 5,554円	居宅介護支援費Ⅱ 7,187円
60人以上の場合において、60人以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,328円	居宅介護支援費Ⅲ 4,308円

加 算	加 算 額	算 定 回 数 等
初 回 加 算	3,063円	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要介護区分が 2 区分以上変更され、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	2,552円	入院日に情報提供を行った場合
入院時情報連携加算Ⅱ	2,042円	入院後 3 日以内に情報提供を行った場合
退院・退所加算（Ⅰ）イ 退院・退所加算（Ⅰ）ロ 退院・退所加算（Ⅱ）イ 退院・退所加算（Ⅱ）ロ 退院・退所加算（Ⅲ）	4,594円 6,126円 6,126円 7,657円 9,189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）
通院時情報連携加算	510円	通院に付添い、受診に同席し医師等と情報連携を行った場合（1月につき）
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,042円	病院または診療所の求めにより医師又は看護師等と共に居宅を訪問し、カンファレンスを行う場合（一月につき2回まで）
ターミナルケアマネジメント加算	4,084円	終末期の利用者に対し24時間連絡体制を整備し必要に応じ居宅介護支援を提供した場合

- ※ 入院時情報提供連携加算は、利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供した場合に算定します。
- ※ 退院・退所加算は、病院・介護保険施設等に入院、入所していた利用者が退院又は退所し、居宅において居宅サービスを利用する場合に、当事業所の介護支援専門員が当該病院等職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画の作成及びサービスの調整を行った場合に算定します。情報提供の回数・方法により算定区分が異なります。
- ※ 通院時情報連携加算は、利用者が病院又は診療所で医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等に対して必要な情報提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から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に、算定します。
- ※ 緊急時等居宅カンファレンス加算は、病院又は診療所の求めにより医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要なサービスの調整を行った場合に算定します。
- ※ ターミナルケアマネジメント加算は、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、その家族の同意を得て、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況、環境の変化等を把握し、主治医や居宅サービス事業者へ情報提供するなどの適切な支援を行った場合に算定します。
- ※ 地域区分別の単価（7 級地 10.21 円）を含んでいます。

#### 4 その他の費用について

① 訪問費	利用者の居宅が通常の事業の実施地域以外の場合、通常の実施地域を超えた地点より往復 10 キロ毎 300 円
-------	---

#### 5 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
<p>利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回</p> <p>また、下記の条件に当てはまる場合は、少なくとも2月に1回</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ること。</li> <li>・サービス担当者会議において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 利用者の心身の状態が安定していること。</li> <li>② 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること(家族のサポートがある場合も含む)。</li> <li>③ テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。</li> </ol>

- ※ 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。

## 6 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、要介護認定の有無およ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ます。

## 7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のため、次のとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する担当者を選定しています。
- 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 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に関催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- ⑤ 虐待防止のための指針の整備をしています。
- ⑥ 従業者に対して、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 サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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します。

## 8 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の①から③の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行う事があります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察ならびに検討内容について記録し、5年間保存します。

また、事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- ① 切迫性・・・直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- ② 非代替性・・・身体的拘束等以外に代替する介護方法がない場合。
- ③ 一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば直ちに身体的拘束等を解く場合。

## 9 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ul style="list-style-type: none"><li>① 事業者は、利用者又はその家族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。</li><li>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又は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。</li><li>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。</li><li>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。</li></ul>
② 個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"><li>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。</li><li>② 事業者は、利用者又は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。</li><li>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。）</li></ul>

## 10 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。

## 11 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、また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月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業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防止のための指針を整備します。

- ③ 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。
- ④ 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ⑤ 事業所の設備及び部品等について、衛生的な管理に努めます。

## 12 業務継続計画の策定等について

- ① 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- ② 感染症及び災害に係る研修を定期的(年 1 回以上)に行います。
- ③ 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。
- ④ 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。

## 13 記録の整備

指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、サービス提供を開始した日から 5 年間保存します。

## 14 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。

## 15 サービス提供に関する苦情処理の体制及び手順

- ① 利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行う。
- ② 特に事業者に関する場合には、利用者の立場を考慮しながら、事業者側の責任者に事実関係の特定を慎重に行う。
- ③ 相談担当者は、把握した状況について検討を行い、時下の対応を決定する。
- ④ 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。

## 16 苦情申し立ての窓口

<p>【事業者の窓口】 居宅支援事業所げんき 担当 富田 良美</p>	<p>所在地 生駒郡安堵町東安堵 248-8 電話番号 0743-23-1515 受付時間 9:00～17:00（月～金）</p>
<p>【市町村（保険者）の窓口】 利用者の居宅がある市町村 の介護保険担当部署の名称</p>	<p>【安堵町 健康福祉課】 安堵町大字東安堵 853 福祉保健センター内 0743-57-1590</p> <p>【斑鳩町役場 福祉課】 生駒郡斑鳩町法隆寺西 3-7-12 0745-74-1001</p> <p>【河合町 健康福祉課】 北葛城郡河合町池部 1-1-1 0745-57-0200</p> <p>【上牧町 福祉課】 北葛城郡上牧町大字上牧 3350 0745-76-1001</p> <p>【大和郡山市 介護福祉課】 大和郡山市北郡山町 248-4 0743-53-1151</p>
<p>【公的団体の窓口】 奈良県国民健康保険団体連合会</p>	<p>所在地 橿原市大久保町 302 - 1 電話番号 0744-21-6811 Fax 番号 0744-21-6822</p>

## 17 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	年	月	日
-----------------	---	---	---

居宅介護支援事業の提供にあたり、利用者に対して契約書及び本書面にに基づき、重要な事項を説明しました。

また、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、当該サービス事業所をケアプランに位置づけた選定理由を求めることが可能であること、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について説明を行いました。

事業者	法人名	株式会社 Office 元気
	代表者名	高田 真未 印
	所在地	生駒郡安堵町東安堵 248-8
	事業所名	居宅介護支援事業所げんき
	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

利用者家族	住所	
	氏名	印

代理人	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 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、懇切丁寧に行う事を旨とし、利用者またはその家族に対し、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。
  - 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。
  - 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。
  - 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。
  - 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医の意見を求めます。
- 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。
  - 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。
  - 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 上記の把握にあたっては、利用者およびその家族、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1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1月に1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、事業者は利用者へ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。