

居宅介護支援事業重要事項説明書

当事業所は利用者に対して居宅介護支援事業のサービスを提供します。
本重要事項説明書は、当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とおりに説明するものです。

◆◆ 目 次 ◆◆

1	事業所の経営法人（サービスを提供する事業者）	1
2	事業所の概要	1
3	従業者の配置状況	2
4	当事業の目的及び運営の方針	2
5	居宅介護支援の提供方法・内容	3
6	利用料金および居宅介護支援費	5
7	苦情対応窓口	8
8	事故発生時の対応	8
9	緊急時の対応	8
10	主治の医師および医療機関等との連携	8
11	秘密保持	9
12	個人情報の利用範囲	9
13	オンラインツールなどを活用した会議の開催	9
14	業務継続計画(BCP)の策定	10
15	虐待の防止のための措置	10
16	感染症の予防及びまん延の防止のための措置	10
17	身体拘束の禁止	10
18	ハラスメントの防止	10

社会福祉法人 巴 会
ケアセンターこんぱす

当事業所は 宮崎県の指定を受けています。
(指定 第4570102717 号)

1 事業所の経営法人（サービスを提供する事業者）

所在地	宮崎県宮崎市山崎町浜川6番地
名称	社会福祉法人 巴会
電話番号	0985-39-7692
代表者氏名	理事長 長友 将靖
設立年月日	昭和52年6月18日

2 事業所の概要

介護保険指定番号	宮崎県 4570102717 号
事業所の名称	社会福祉法人巴会 ケアセンターこんぱす
事業所の所在地	宮崎県宮崎市山崎町上ノ原1060番地1
電話番号	0985-65-3970
管理者	津田 美樹
開設年月	平成16年12月
通常の実業実施地域	宮崎市内全域及び周辺地域
営業日及び営業時間	月曜日～金曜日 8時30分から17時30分 土日祝祭日及び年末年始（12/29～1/3）は除く
緊急連絡先等	電話0985-65-3970

3 従業員の配置状況

職 種	人 数	職 務 内 容
管 理 者	1 名	介護支援専門員の管理・統括
主任介護支援専門員		運営方針に基づく
介護支援専門員	2 名以上	

4 事業の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

介護保険法の理念に基づき、要介護者等からの相談に応じ、要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(2) 運営の方針

- ①本事業は、利用者が要介護状態等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配慮して援助に努めるものとする。
- 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、利用者自ら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、施設等の多様なサービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的に介護計画を提供されるよう配慮して行う。
- ③利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の立場に立って利用者に提供されるサービス等が特定の種類又は特定の事業所に偏ることがないように、公正中立に行う。
- ④事業の運営にあたっては、市町村、他の在宅介護支援事業所、介護保険施設等の連携に努めるものとする。
- ⑤利用者の介護認定等にかかわる申請に対して、利用者の意志を踏まえその支援を行う。また、要介護認定が行われているか否かを確認し、その支援も行う。

5 居宅介護支援の提供方法・内容

- (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ます。
- (2) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- (3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、適切な方法により利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握します。
- (4) 介護支援専門員は、解決すべき課題の把握にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行います。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ます。
- (5) 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望なら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、当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、居宅サービス計画の原案を作成します。居宅サービス計画原案に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事等につき十分な説明を行います。
- (6) 介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画作成のために居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者（以下「担当者」といいます。）を召集して行う会議をいいます。以下同じ。）の開催、又は担当者に対する照会等により、当該居宅サービス計画の原案の内容について担当者から専門的な意見を求めます。
- (7) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案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上で、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ます。
- (8) 介護支援専門員は、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の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、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を行います。
- (9) 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったことを認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設へ紹介、その他の便宜の提供を行います。

- (10) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者等から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるようあらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行います。
- (11) 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している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」といいます。）の意見を求めます。
- (12) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあつては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは当該留意点を尊重してこれを行います。
- (13) 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は指定に係る居宅サービスの種類についての記載がある場合には、利用者によるその趣旨（指定に係る居宅サービスの種類については、その変更の申請ができることを含みます。）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成します。
- (14) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあつては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、特定の時期に偏ることなく、計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにします。
- (15) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあつては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めます。
- (16) 介護支援専門員は、利用者やその家族に対してケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能である事、また当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを説明し利用者の意思に基づいた契約であることを確保します。
- (17) 指定居宅介護支援の提供にあつ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。

(18) ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下について説明を行います。 ※別紙参照

- ・全6か月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの割合
- ・全6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

6 利用料金

居宅サービス計画の作成は、原則として介護保険から負担されますので、利用者の負担はありません。但し、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、サービス利用料金の金額をいったんお支払いください。

(1) 介護予防支援費…要支援1・2の場合 および

(2) 居宅介護支援費…要介護1・2の場合

要介護3～5場合 介護保険法に基づく基本報酬

- ・看取り期におけるサービス利用に至らなかった場合の評価

居宅サービスなどの利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時などにケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討など必要なケアマネジメント業務や給付管理の為の準備が行われ介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースにおいて、居宅介護支援費の算定を行う

(3) 特定事業所加算

	算 定 要 件	加算Ⅰ	加算Ⅱ	加算Ⅲ	加算A
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	常勤かつ専従の主任介護支援専門員2名以上配置していること	3名 以上	3名 以上	2名 以上	常勤・非常勤 各1名以上
③	利用者に関する情報またはサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達事項など目的とした会議を定期的を開催すること	○	○	○	○
④	24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者などの相談に対応する体制を確保していること	○	○	○	○ 連携でも可

	算 定 要 件	加算Ⅰ	加算Ⅱ	加算Ⅲ	加算 A
⑤	算定日が属する月の利用者総数のうち要介護3～要介護5である者が4割以上であること	○			
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	○	○	○	○ 連携でも可
⑦	地域包括支援センター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	家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、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知識等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用を受けていないこと	○	○	○	○
⑩	指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護事業所の介護支援専門員一人当たり45名未満(居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は50名未満)であること ※情報連携データシステムの活用および事務職員の配置を行っている場合	○	○	○	○
⑪	介護支援専門員実務研修における科目などに協力または協力体制確保していること	○	○	○	○ 連携でも可
⑫	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会など実施していること	○	○	○	○ 連携でも可
⑬	必要に応じて、多様な主体などが提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービス含む)が包括的に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	○	○	○	○

(4) 加算について

初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
入院時情報連携加算 (I)	病院または診療所に入院してから当日以内に、当該病院または診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	250 単位

入院時情報連携加算 (Ⅱ)	病院または診療所に入院してから 3 日以内に、当該病院または診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	200 単位
イ)退院・退所加算(Ⅰ)イ	病院または診療所・介護保険施設などの職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450 単位
ロ)退院・退所加算(Ⅰ)ロ	病院または診療所・介護保険施設などの職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位
ハ)退院・退所加算(Ⅱ)イ	病院または診療所・介護保険施設などの職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより二回受けていること	600 単位
ニ)退院・退所加算(Ⅱ)ロ	病院または診療所・介護保険施設などの職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ)退院・退所加算(Ⅲ)	病院または診療所・介護保険施設などの職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
ターミナル ケアマネジメント加算	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当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合 「人生の最終段階における医療・ケア決定プロセスに関するガイドライン」などの内容に沿った取り組みを行う	400 単位
緊急時等 居宅カンファレンス加算	病院または診療所の求めにより当該病院または診療所の職員とともに利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合	200 単位
通院時情報連携加算	医師または歯科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い、医師などから利用者に関する必要な情報提供を受け、たとえば居宅サービス計画(ケアプラン)もしくは支援経過に記録を行う	50 単位

7 苦情対応窓口

(1) 居宅サービス計画及び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の苦情は、常設窓口として担当者が対応します。もし、担当者が不在のときでも、基本的な事項については誰でも対応できます。

受付電話番号	0985-65-3970
担当責任者	介護支援専門員 津田 美樹

(2) 行政機関等による苦情受付

当方以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

宮崎市福祉部介護保険課	所在地 宮崎市橘通西1丁目1番1号 TEL 0985-21-1777
宮崎県国民健康保険連合会 介護サービス相談室	所在地 宮崎市下原町231番地1 TEL 0985-35-5301 FAX 0985-25-0268

8 事故発生時の対応

保険に加入し、業務中の事故発生時には迅速に対応します。

9 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及医療機関に連絡を行い指示に従います。

10 主治の医師および医療機関等との連携

事業者は利用の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じた連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行う事を目的とします。この目的を果たすために以下の対応をお願いいたします。

- ①利用者の不測の入院に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳などに、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を貼りつけるなどの対応をお願いいたします。

②また、入院時にはご本人またはご家族から当事業所名および担当介護支援専門員の名称をお伝えいただきますようお願いいたします。

11 秘密保持

- (1) 事業者及び事業者の従事員は、正当な理由がない限り、利用者に対する居宅サービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密は漏らしません。
- (2) 事業者は、事業者の従事員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を漏らすことが無いよう必要な措置を講じます。
- (3) 事業者は、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者又は利用者の家族の個人情報は用いません。

12 サービス担当者会議等に使用する個人情報の利用範囲

(1) 使用する対象者

- ①利用者の主治医
- ②サービス提供を行う事業者の担当者

(2) 使用する個人情報

- ①認定調査票（基本調査項目及び特記事項）、主治医意見書、要介護認定結果その他要介護認定に関わる必要最小限の情報
- ②氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況その他居宅介護支援に関わる必要最小限の情報

13 オンラインツールなどを活用した会議の開催

利用者またはその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置など(オンラインツール)を活用して行うことが出来るものとする。その際個人情報の適切な取り扱いに留意する

14 業務継続計画(BCP)の策定

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなど措置を講じる
(未実施の場合所定単位数の1%を減算)

15 虐待の防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止などの観点から、虐待の発生またはその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定める
担当：津田 美樹 (未実施の場合所定単位数の1%を減算)

16 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症発生およびまん延などに関する取り組みの徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施などに取り組む
担当：草野 圭子

17 身体拘束の禁止

事業所は、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わないものとする。

事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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など必要な事項を記録することとする。

18 ハラスメントの防止

事業所は、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者などの就業環境が害されることを防止するための方針の明確化などの必要な措置を講じるものとする。詳細については、「職場におけるハラスメントの防止に関する規程」により別に定める。

当事業者は、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づいて、居宅介護支援事業重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者 〈所在地〉 宮崎市山崎町浜川6番地
〈名称〉 社会福祉法人巴会
〈代表者名〉 理事長 長友 将靖 印

説明者 〈所属〉 社会福祉法人巴会ケアセンターこんぱす
〈氏名〉

私は、契約書及び本書面により、事業者から重要な事項の説明を受けるとともに、居宅介護支援の開始及び個人情報の使用について同意しました。

令和 年 月 日

利用者 <住 所>

<氏 名>

家族・代理人 <住 所>
(選任した場合)

<氏 名>

(続柄)