

重要事項説明書

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、「指定居宅介護支援事業者の指定並びに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を定める条例」の規定に基づき、指定居宅介護支援提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定居宅介護支援サービスを提供する事業者について

法人名称	社会福祉法人隆寿会		
代表者職・氏名	理事長 徳野 秀三		
本社所在地	千葉県君津市三直522		
電話番号	0439-53-1711	FAX	0439-53-1712
法人設立年月日	平成12年12月11日		

2 ご利用者様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	介護相談センターひばり		
介護保険事業所番号	1273000370		
事業所所在地	千葉県君津市三直522		
電話番号	0439-52-6040	FAX	0439-53-1712
通常の事業実施地域	君津市内（事業所より7キロ以内）		

(2)事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人隆寿会が開設する介護相談センターひばり（以下「事業所」という）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。
運営の方針	1. 利用者が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行う。 2. 利用者の心身の状況や置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保険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。 3. 利用者の意見及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って提供する指定居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることがないように、公正中立に行う。 4. 関係区市町村、地域の保健医療および福祉サービスと綿密に連携し、総合的なサービスの提供に努めて行う。 5. 職務上知り得た情報は、正当な理由なく第三者に提供しない。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～土曜日（ただし12/31～1/3を除く）
営業時間	8時30分から17時30分

(4) 事業所の職員体制

管理者氏名		平井 葵
職	職務内容	人員数
管理者	従業者及び業務の管理を、一元的に行います。 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常 勤 1 名
介護支援専門員	居宅サービス計画（ケアプラン）の作成に関する業務を行います。 ご利用者様が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や介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、介護保険施設に関する情報を提供します。 サービスの提供方法などについて、ご利用者様やご家族様が理解しやすいよう丁寧に説明します。 ご利用者様の有する能力やその置かれている環境などを明らかにし、ご利用者様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（アセスメント）。 アセスメントにあたっては、ご利用者様の居宅を訪問し、ご利用者様およびご家族様と面接して行います。 サービス担当者会議を開催し、指定居宅サービス事業者等の担当者と情報を共有し、各担当者の専門的な見地からの意見を求めます。 ご利用者様の居宅を訪問し、サービス実施状況の把握（モニタリング）を行います。 必要に応じてケアプランの変更や指定居宅サービス事業者等との調整その他の便宜の提供を行います。	常 勤 1 名 以上
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	配置なし

3 提供するサービスの内容及び費用について

(1) 提供するサービスの内容について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料および利用者負担額
① 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成	※「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照します。	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。	サービス利用料については、下表のとおりです。 ただし、介護保険適用となる場合には、 <u>ご利用者様が下記利用料（次ページ加算含む）をお支払いいただく必要はありません。</u> （全額介護保険により負担されます。）
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			

※居宅介護支援業務の実施方法等について

1. 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成について

(1) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、 懇切丁寧 に行います。また、サービスの提供方法などについて、 理解しやすいように分かりやすい説明 を心掛けます。
(2) ご利用者様の 居宅へ訪問 し、利用者及びご家族様との面接により、その有する能力、置かれている環境、解決すべき課題を適切に把握し、ご利用者様が自立した日常生活を営むことができるように支援します。
(3) 居宅サービスが 特定の種類、事業者（法人）に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
(4) そのために、ご利用者様が希望するサービス、地域等をお聞きした上で、市町村の「 事業所一覧表 」や「 介護サービス情報公表システム 」などを最大限活用し、希望に当てはまる事業所（サービス）を複数提示します。また、パンフレット等を用いる場合でも 必ず複数の事業者 のものを提示します。
(5) 居宅サービス計画の作成にあたって、ご利用者様から複数のサービス事業者の紹介を求めていることや、サービス計画原案に位置付けたサービス事業者の選定理由を求めることができます。
(6) その他、ご利用者様自らの意思による選択に資するよう、地域のサービス事業者等に関する情報を提供します。

- (7) ケアプランの原案を作成した際は、必ずその内容について**説明し、同意を得ます**。その後、作成したケアプランについてご利用者様へ**交付**します。
- (8) なお、ご利用者様が病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、ご利用者様の担当介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えていただきますよう、よろしくお願いします。

2. その他

- (1) ご利用者様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。また、希望される場合は、要介護または要支援認定の申請をご利用者様に代わって行います。
- (2) **当事業所以外の居宅介護支援事業者の利用を希望される際には、引き継ぎが円滑に進むよう、直近のケアプランやその実施状況に関する書類等の情報提供などに誠意をもって応じ、ご利用者様の立場に立って全力で支援します。**

(2) 提供するサービスの利用料について

・基本報酬

居宅介護支援費(Ⅰ)：居宅介護支援費(Ⅱ)を算定していない事業所

介護支援専門員 1 人 当たりのご利用者様の人数	要介護度	単位	介護報酬総額
(ⅰ)45人未満の場合	要介護 1・2 の方	1,086 単位	11,012 円
	要介護 3～5 の方	1,411 単位	14,307 円
(ⅱ)45人以上の場合において、 45人以上 60 人未満の部分	要介護 1・2 の方	544 単位	5,516 円
	要介護 3～5 の方	704 単位	7,138 円
(ⅲ)同上の場合において、 60 人以上の部分	要介護 1・2 の方	326 単位	3,305 円
	要介護 3～5 の方	422 単位	4,279 円

居宅介護支援費(Ⅱ)：ケアプランデータ連携システムの活用、かつ事務職員の配置を行っている事業所

介護支援専門員 1 人 当たりのご利用者様の人数	要介護度	単位	介護報酬総額
(ⅰ)50人未満の場合	要介護 1・2 の方	1,086 単位	11,012 円
	要介護 3～5 の方	1,411 単位	14,307 円
(ⅱ)50人以上の場合において、 50人以上 60 人未満の部分	要介護 1・2 の方	527 単位	5,343 円
	要介護 3～5 の方	683 単位	6,925 円
(ⅲ)同上の場合において、 60 人以上の部分	要介護 1・2 の方	316 単位	3,204 円
	要介護 3～5 の方	410 単位	4,157 円

☆ 地域区分別の単価(7 級地 10.14円)を含んだ金額です(以下同様)。

※ 当事業所が運営基準減算(居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算)に該当する場合は、上記金額の50/100となります。また2ヶ月以上継続して該当する場合には、上記介護報酬は算定しません。

・加算

加算等名称	単位	算定回数、要件等
初回加算	300単位	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、要介護状態区分が2区分以上変更された場合を含む)
入院時情報 連携加算(Ⅰ)	250単位	利用者が入院したその日のうちに、医療機関の職員に対して介護支援専門員が必要な情報を提供した場合 ※入院日以前の情報提供を含む ※営業時間終了後また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）			200単位	利用者が入院した日の翌日又は翌々日に、医療機関の職員に対して介護支援専門員が必要な情報を提供した場合 ※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	カンファレンス 参加無	連携 1 回	450単位	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 （入院又は入所期間中につき 1 回を限度）
		連携 2 回	600単位	
	カンファレンス 参加有	連携 1 回	600単位	
		連携 2 回	750単位	
		連携 3 回	900単位	
通院時情報連携加算			50単位	利用者が病院又は診療所において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、医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合（1月に1回を限度）
緊急時等居宅カンファレンス加算			200単位	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共にご利用者様の居宅を訪問し、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（1月に2回を限度）
ターミナルケアマネジメント加算			400単位	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、利用者の居宅に訪問し、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書に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合
中山間地域等における小規模事業所加算			基本報酬の10%を加算	居宅介護支援事業所が下記の地域にあり、1月当たり実利用者数が20人以下の事業所である場合
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算			基本報酬の5%を加算	下記の地域に居住しているご利用者様に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定居宅介護支援を行った場合
特定事業所加算			(Ⅰ)519単位 (Ⅱ)421単位 (Ⅲ)323単位 (A)114単位	質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保や、サービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（1月につき） （当事業所では算定しません）
特定事業所医療介護連携加算			125単位	特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)を算定し、前々年度の3月から前年度の2月までの間において、退院・退所加算の算定に係る病院等との連携の回数が35回以上、ターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定している事業所に適合する場合（1月につき）
業務継続計画未策定減算			所定単位数の1%	感染症若しくは災害のいずれか又は業務継続計画が策定されていない場合
高齢者虐待防止措置未実施減算			所定単位数の1%	虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又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、担当者を定めること）が報じられていない場合
同一建物減算			所定単位数の5%	・居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の物又は居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者 ・居宅介護支援事業所における1月あたりの利用者が、同一の建物に20人以上居住する建物（上記を除く）に居住する利用者
特定事業所集中減算			-200単位	居宅サービス計画に位置付けたサービスが、特定の事業者（法人）に不当に偏っている場合

4 利用料、その他の費用の請求及び支払方法について

① ご利用料金その他の費用の請求方法等	利用料利用者負担額及びその他の費用の額は、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日までにお渡しします。
---------------------	--

② お支払い方法等	請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡しいたしますので、必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)
-----------	---

※ 利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から3月以上遅延し、さらに支払いの督促から30日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

5 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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。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) ご利用者様が要介護認定を受けていない場合は、ご利用者様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、遅くともご利用者様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、必要な援助を行います。

6 虐待の防止について

事業者は、ご利用者様等の人権の擁護・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。
- (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) 従業員に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 当事業所従業員または居宅サービス事業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待が疑われる場合には、速やかに、これを市町村に通報します。

虐待防止に関する責任者	管理者 平井 葵
-------------	----------

7 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者は、ご利用者様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ドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業員」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。 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。 事業者は、従業員に、業務上知り得たご利用者様又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。
個人情報の保護について	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、ご利用者様の個人情報を用いません。また、ご利用者様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ご利用者様の家族の個人情報を用いません。 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。 事業者が管理する情報については、ご利用者様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、追加又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ご利用者様の負担となります。）

8 事故発生時の対応方法について

ご利用者様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、ご利用者様の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、ご利用者様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。

9 身分証携行義務

居宅介護支援員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者様又はご利用者様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。

10 サービス提供に関する相談、苦情について

＜ 苦情処理の体制、手順 ＞

- (1) ご利用者様またはご家族様からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。
- (2) 苦情や相談があった場合、苦情相談担当者はしっかりとお話を聞き、場合によってはご自宅へ伺うなど、状況の把握や事実確認に努めます。
- (3) 苦情相談担当者（応対者）は速やかに管理者に状況等の報告を行い、ご利用者様またはご家族様の立場に立った適切な対処方法を検討します。
- (4) 検討内容については適宜連絡いたします。また、最終的な対処方法などは必ずご利用者様またはご家族様へ報告します。
- (5) 苦情または相談内容については真摯に受け止め、個人情報の取り扱いに十分配慮した上で、再発防止策や今後のサービス向上のための取り組みを従業者全員で検討します。

■ 苦情申立の窓口

事業者		介護相談センターひばり	
所在地		千葉県君津市三直522	
TEL	0 4 3 9 - 5 2 - 6 0 4 0	FAX	0 4 3 9 - 5 3 - 1 7 1 2
受付時間	月～土曜日（ただし12/31～1/3を除く） 8時30分から17時30分		

保険者（市町村等の介護保険担当部局）		君津市介護保険課	
所在地		千葉県君津市久保2丁目13番1号	
TEL		0 4 3 9 - 5 6 - 1 1 4 6	
受付時間	8時30分から17時15分（土日祝及び12/29～1/3を除く）		

千葉県国民健康保険団体連合会	
所在地	千葉県千葉市稲毛区天台6丁目4番3号
TEL	0 4 3 - 2 5 4 - 7 4 2 6
受付時間	9時から17時（土日祝および年末年始を除く）

11 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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します。

12 重要事項の説明年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、「指定居宅介護支援事業者の指定並びに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を定める条例」の規定に基づき、ご利用者様に説明を行いました。

事業所所在地	千葉県君津市三直522
事業所名	介護相談センターひばり
管理者	平井 葵
説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

ご利用者様	住 所	
	氏 名	
代筆の場合の代筆者氏名 (および続柄等)		続柄 ()

代理人 (成年後見人等)	住 所	
	氏 名	