

居宅介護支援 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、介護保険制度に基づき、事業の人員及び運営に関する基準を定め、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 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	株式会社 桜ナーシングファシリティ
代表者氏名	樋口 清美
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	新潟県五泉市笹野町甲 2090 番地 1 電話：0250-58-4744 FAX：0250-47-3994
法人設立年月日	令和3年4月30日

2 利用者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	居宅介護支援事業所 桜
介護保険指定 事業所番号	1571700853
事業所所在地	新潟県五泉市笹野町甲 2090 番地 1
連絡先 相談担当者名	電話：0250-58-4744 FAX：0250-47-3994 樋口 清美
事業所の通常の 事業の実施地域	五泉市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	高齢者が要介護状態に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に、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、適切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, 事業の実施に当たっては、事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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。 2, 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。 3, 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業所に不当に偏ることのないよう公平中立に行う。 4, 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、他の指定居宅介護支援事業所、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	月曜日から金曜日までとする。 ただし、祝日および8月13日から8月15日まで、12月29日から1月3日までは除く。
営業時間	午前9時から午後6時までとする。

(4) 事業所の職員体制

管理者	樋口 清美
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 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	居宅介護支援業務を行います。	常 勤 1 名 非常勤 0 名
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。	常 勤 0 名 非常勤 0 名

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険 適用有無	利用料 (月額)	利用者負担額 (介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画 の作成	別紙に掲げる 「居宅介護支援 業務の実施方法 等について」を 参照下さい。	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。	下表のとおり	介護保険適用となる 場合には、利用料を 支払う必要がありま せん。 (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 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				

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人に当りの利 用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費 I 10,860 円	居宅介護支援費 I 14,110 円
〃 45 人以上の場合にお いて、45 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費 II 5,440 円	居宅介護支援費 II 7,040 円
〃 50 人以上の場合の場 合において、60 以上の部分	居宅介護支援費 III 3,260 円	居宅介護支援費 III 4,220 円

- ※ 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、算定しません。
- ※ 特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記金額より 2,000 円を減額することとなります。
- ※ 45 人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45 件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

	加 算	加算額	算 定 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に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が 2 区分以上変更された場合に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）	2,500 円/月	介護支援専門員が入院した日の内に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,000 円/月	介護支援専門員が入院した翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な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 ）	+4,500 円/回 +6,000 円/回 +6,000 円/回 +7,500 円/回 +9,000 円/回	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をうけて、居宅サービス計画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
	通 院 時 情 報 連 携 加 算	+500 円/月	入院時情報連携加算とは、居宅介護支援事務所の利用者が入院する際、「ケアマネジャーから医療機関に対して、必要な情報を提供する」ことで取得する加算
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 円/回	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 (一月に 2 回を限度)

	特定事業所加算（Ⅰ）	5,190円	「利用者に関する情報又はサービス提供に当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に開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
	特定事業所加算（Ⅱ）	4,210円	
	特定事業所加算（Ⅲ）	3,230円	
	特定事業所加算（Ⅳ）	1,140円	
	中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数の 10/100	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は、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位に加算する。
	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の 5/100	下記の地域に居住している利用者に対して、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は、所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位に加算する。

3 その他の費用について

① 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、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は（運営規程に記載されている内容を記載する）により請求いたします。
-------	---

4 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
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

※ 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。

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。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。

6 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	樋口 清美
-------------	-------

- (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。

7 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	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」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 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。 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。 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。
② 個人情報の保護について	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ん。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ん。 ② 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。 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。）

8 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介護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。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：三井住友海上火災保険株式会社 保険名：賠償責任保険 補償の概要：身体障害・財物損壊

9 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及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。

10 指定居宅介護支援内容の見積もりについて

(1) 担当介護支援専門員

氏 名 樋口 清美

(連絡先：0250-58-4744 携帯電話：070-1308-7231)

(2) 提供予定の指定居宅介護支援の内容と料金

介護保険 適用の有 無	利用料（月額）	利用者負担（月 額）	交通費の有無
○	円	円	（有・無の別を記載）サービス提供 1回当たり…（金額）

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1ヵ月以内とします。

11 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族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。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりと
します。

- ① 利用者、家族からの苦情受付
- ② 担当者による事実確認
- ③ 処理についての関係者と連絡調整
- ④ 改善内容についての説明・確認

* 市町村、地域包括支援センターに報告、相談を行い、適切な対応を講ずること
ができるよう努めます。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 居宅介護支援事業所 桜 担当者 樋口 清美	所 在 地 五泉市笹野町甲 2,090 番地 1 電話番号 0250－58－4744 ファックス番号 0250－47－3994 受付時間 9:00～18:00
【市町村（保険者）の窓口】 五泉市役所 高齢福祉課	所 在 地 五泉市太田 1,094 番地 1 電話番号 0250－43－3911 ファックス番号 0250－43－0390 受付時間 8：30～17：15
【公的団体の窓口】 新潟県国民健康保険団体連合会 介護保険課	所 在 地 新潟市中央区新光町 7－1 新潟県自治会館別館内 電話番号 025－285－3072 ファックス番号 025－285－3350 受付時間 8：30～17：15

12 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	令和 年 月 日
-----------------	----------

上記内容について、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	新潟県五泉市笹野町甲 2090 番地 1	
	法人名	株式会社 桜ナーシングファシリティ	
	代表者名	樋口 清美	印
	事業所名	居宅介護支援事業所 桜	
	説明者氏名	樋口 清美	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

代理人	住所	
	氏名	印

13 介護保険法 第4条 第2項により、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と通りで
す。（別紙参照）

(別 紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅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。

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。
 - ア 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。
 - イ 利用する居宅サービス等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。
 - ウ 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。
 - エ 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の医師等の意見を求めます。

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。

ア 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。

イ 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等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

② 上記の把握に当たっては、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とし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、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、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更について

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には、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。