

# 居宅介護支援重要事項説明書

## 1. 事業者

事業者の名称	合同会社 結い
法人 所在地	姫路市城見台二丁目1111番地32
法人種別	営利法人
代表者 氏名	代表社員 下岡 友美
電話番号	079-280-6411

## 2. 運営の目的と方針

要介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。

また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携および連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

## 3. 概要

### (1) 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	ケアプラン 結い
所在地	姫路市城見台二丁目1111番地32
介護保険指定番号	2874010222
サービス提供地域	姫路市 加西市 神崎郡（福崎町、市川町）

### (2) 職員体制

従業員の職種	区分	業務内容	人数
管理者	常勤	事業所の運営および業務全般の管理	1
介護支援専門員	常勤	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1

### (3) 勤務体制

平日 (月)～(金)	午前8時30分～午後5時30分 (土・日・祝日・12/30～1/3迄休み)
緊急連絡先	090-9285-2461 (24時間体制にて受付)

(4) 居宅介護支援サービスの実施概要

事 項	備 考
課題分析の方法	厚生省の標準課題項目に準じて最低月 1 回は利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う
研 修 の 参 加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加
利用料金	厚生労働省が定める介護報酬については原則としてご利用者負担はありません。
担当者の変更	担当の介護支援専門員の変更を希望する際は事業所変更となります。

(5) 利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費 (I)	介護支援専門員 1 人あたりの	要介護 1・2	1086 単位
	担当件数が 1~39 件	要介護 3・4・5	1411 単位

(6) 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)	病院又は診療所に入院日当日に、当該病院又は診療所の職員に対して利用者に係る必要な情報提供を提供した場合	250 単位
入院時情報連携加算 (II)	病院又は診療所に入院してから翌日か翌々日に、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	200 単位
退院・退所加算 (I) イ	病院又は診療所・介護保険施設等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
退院・退所加算 (I) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等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
退院・退所加算 (II) イ	病院又は診療所・介護保険施設等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二回受けていること	600 単位
退院・退所加算 (II) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等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
退院・退所加算 (III)	病院又は診療所・介護保険施設等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死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者を提供した場合算定	400 単位

緊急時等 居宅カンファレンス加算	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	200 単位
通院時情報連携加算	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合	50 単位

#### 4. 利用者からの相談または苦情に対応する窓口

##### (1) 当事業所相談窓口

相談窓口	ケアプラン 結い
担当者	管理者 下岡 友美
電話番号	079-280-6411 / 090-9285-2461
対応時間	8:30~17:30

##### (2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者およびサービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果および具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得がいくような理解を求めます。

##### (3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者よりの対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、十分な話し合い等を実施します。また、定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

##### (4) 苦情申立機関が次のとおり設置されております。

###### 外部苦情相談窓口

姫路市役所 介護保険課	電話 番号	079-221-2923
	対応時間	8:35~17:20
兵庫県国民保険団体連合会	電話 番号	078-332-5617
	対応時間	8:45~17:15

#### 5. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、サービス提供の過程において発生した利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は、下記のとおり対応を致します。

##### ① 事故発生の報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告します。

##### ② 処理経過及び再発防止策の報告

①の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

## 6. 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び医療機関に連絡を行い指示に従います。

## 7. 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者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ことを目的とします。この目的を果たすために、利用者の不測の入院時に備え、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等に、事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を入れておく等し事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

## 8. 秘密の保持

①事業者は、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者および家族に関する秘密を、正当な理由なく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。

②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及び家族の個人情報を用いません。

## 9. 質の高いケアマネジメントの提供

利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。

①指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。

②ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点から、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を別紙にて提示致します。

## 10. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や自然災害の発生時において、ご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の計画を策定し、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に実施します。

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。

### 11. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次の各号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とする)をおおむね6月に1回以上開催します。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を整備します。

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定期的実施します。

### 1 2. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

① 事業所における虐待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とする)を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。

② 事業所における虐待防止のための指針を整備します。

③ 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。

④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

### 1 3. ハラスメント対策

利用者またはその身元引受人ないしご家族、その他関係者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が記名捺印の上、各自1通を保有するものとします。

事業所名 ケアプラン 結い

所在地 姫路市城見台二丁目1111番地32

説明者 下岡 友美

令和 年 月 日

私は本書面に基づいて事業者から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

代理人

住所

氏名

# 個人情報使用同意書

ケアプラン 結い 御中

私及びその家族は、以下に定める条件の通り、ケアプラン結いが、居宅介護支援に係る契約書第13条（秘密保持）に規定されているとおりですが、次に記載するところにより私及びその家族の個人情報を必要最小限の範囲で使用することに同意します。なお、同意にあたりその使用に関しては個人情報の保護に関する法律及び「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為のガイダンス」によることとします。

1 使用する期間 居宅サービス提供に必要な期間及び契約期間

2 使用目的

- (1) 介護保険における介護認定申請、更新、変更の為
- (2) 利用者に係る居宅サービス計画（ケアプラン）を作成し、円滑にサービスが提供される為に実施する担当者会議での情報提供の為
- (3) 利用者の利用する介護事業所内でのカンファレンスの為
- (4) 医療機関、介護サービス事業者、保険者（市町村）及びその他社会福祉団体との連絡調整の為
- (5) 医療でのサービスの利用時、及び主治医の意見を求める必要のある場合
- (6) その他サービス提供に必要な場合
- (7) 緊急を要するときの連絡等の場合

3 使用条件

- (1) 個人情報の第三者に対する提供は、利用者及びその家族ら本人の同意がある場合、利用者が利用中もしくは利用する予定の指定居宅サービス事業者や指定居宅介護支援事業所等との連携上必要な場合、または法令で認められている場合を除き、行ってはならない。また、個人の情報は漏洩することのないよう必要な措置を講じるものとする。
- (2) 本人との居宅介護支援又は介護サービスの提供に関わる契約関係が終了した場合、その他提供を受けた資料を所持する必要がなくなったときは、遅滞なく廃棄するものとする。

令和 年 月 日

<利用者>

氏名

---

<家族の代表>

氏名

---

利用者は、身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

<署名代筆者>

氏名

---