

介護予防支援 及び 居宅介護支援事業所 重要事項説明書

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 (058-216-0753) (月～金曜日 9:00～17:00)

担当 介護支援専門員 佐野 守 / 管理者 佐野 守

※ ご不明な点は、何でもおたずねください。

2. (介護予防) 居宅介護支援事業所の概要

(1) (介護予防) 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	ケアプランセンター i-なごみ
所在地	岐阜県岐阜市長良宮路町3丁目20-1-103
事業所の指定番号	第2170116335号
サービスを提供する実施地域※	岐阜市、山県市、各務原市、本巣市 ただし、事業所より車で30分圏内とする

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 事業所の職員体制

	員数	業務内容	勤務体制
管理者	1名	本事業所の介護支援専門員、その他の従業員の管理、指導命令等を行う。	常勤(兼務)
介護支援専門員	1名	要介護者(要支援者)からの相談に応じ、サービスが適切に利用できるよう、種類、内容等の計画を作成するとともに事業者との連絡調整を行う。	常勤(兼務)
事務職員	1名	必要な事務業務を行う。	常勤(兼務)

(3) 営業時間

月曜日～金曜日	9時00分～17時00分 (ただし 祝祭日、12月30日から1月3日までは休業)
---------	---

3. 事業の目的および運営の方針

(1) 事業の目的

要介護者(要支援者)の心身の状況、そのおかれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービスまたは施設サービスが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、適切なサービスの提供が確保されるよう指定(介護予防)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しています。

(2) 運営の方針

① 利用者が要介護(要支援)状態に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、利用者の心身の状況や

その置かれている環境等に配慮し、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが多様な事業所から、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行います。

② 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って利用者に提供される（介護予防）居宅サービス等が、特定の種類または特定の（介護予防）居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう下記の事項を配慮し、公正中立に行います。

(ア) 事業者は利用者に対して（介護予防）居宅サービスを紹介する際に、複数の事業所を紹介します。

(イ) 利用者は介護支援専門員が（介護予防）居宅サービスに位置付けた指定（介護予防）居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることが可能です。

(ウ) 事業者は利用者またはその家族に対して、事業所で作成された前6月間の（介護予防）居宅サービス計画のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ位置付けられた（介護予防）居宅サービス計画の割合や同一事業者によって提供されたものが占める割合の説明を行います。

③ 事業計画及び財務内容については、閲覧を求めることができます。

4. サービス提供までの流れと主な内容

(1) （介護予防）居宅介護支援の内容

（介護予防）居宅介護支援では、自宅で生活する利用者が介護サービス等を適切に利用できるよう、心身の状況、置かれている環境、要介護者（要支援者）の希望等を考慮し、ケアプラン（居宅サービス計画、介護予防サービス計画）を作成するとともに、サービス事業者等との連絡調整を行います。また、必要に応じて介護施設等の紹介も行います。

ケアマネジャーが行う、（介護予防）居宅介護支援の具体的な内容等は、付属別紙1「サービス提供の標準的な流れ」の通りです。

(2) テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施

テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施方法及びメリットデメリットは以下の通りです。

同意欄	説明
<input type="checkbox"/>	利用者の状態が安定していることを前提として実施します。
<input type="checkbox"/>	実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。
<input type="checkbox"/>	2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
<input type="checkbox"/>	移動が不要であるため、ケアマネジャーとの日程調整が容易になります。
<input type="checkbox"/>	訪問者を自宅に迎え入れないため、利用者の心理的負担が軽減されます。
<input type="checkbox"/>	感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。
<input type="checkbox"/>	利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業者の担当者から情報提供を受けます。

(3) （介護予防）居宅介護支援の業務範囲外の内容

ケアマネジャーは、ケアプランの作成やサービスの調整等を行いますが、下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介いたします。

居宅介護支援の業務範囲外の内容	<ul style="list-style-type: none"> ● 救急車への同乗 ● 入退院時の手続きや生活用品調達等の支援 ● 家事の代行業務 ● 直接の身体介護 ● 金銭管理
-----------------	--

5. 利用料金

(1) 利用料（ケアプラン作成料）

要介護または要支援の認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日、住所地の市町村保険者の窓口へ提出しますと、全額払戻を受けられます。

要介護認定前に（介護予防）居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関しては、付属別紙2「特例事項の説明書」の通りです。

（介護予防・居宅介護支援利用料）

【基本単位数】

介護予防支援費Ⅱ	要支援 1・2	472 単位
居宅介護支援費（Ⅰ） 取扱件数 45 件未満の場合	要介護 1・2	1086 単位
	要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援費（Ⅱ） 取扱件数 45 件以上 60 件未満の場合	要介護 1・2	544 単位
	要介護 3・4・5	704 単位
	看取り期において、モニタリング等の必要なマネジメントを行い、給付管理票（原案）の作成など、請求にあたって必要な書類の整備、記録をした場合（サービス利用の実績がない場合に限る）	要介護度に応じた単位数

【加算単位数】 以下の要件を満たす場合、上記の基本単位数に加算されます。

初回加算	新規、あるいは要介護状態区分が 2 区分以上変更された利用者に対し指定居宅支援を提供した場合（1 月につき）	300 単位
入院時情報連携加算（Ⅰ）	利用者が医療機関などに入院する際に、入院した日のうち（前日も可）に医療機関などの職員に対して必要な情報提供をした場合（1 月に 1 回を限度）	250 単位
入院時情報連携加算（Ⅱ）	利用者が医療機関などに入院する際に、入院した日の翌日または翌々日に医療機関などの職員に対して必要な情報提供をした場合（1 月に 1 回を限度）	200 単位

退院・退所加算	病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員から必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき 3 回を限度）	カンファレンス参加無 1回	450 単位
		カンファレンス参加無 2回	600 単位
		カンファレンス参加有 1回	600 単位
		カンファレンス参加有 2回	750 単位
		カンファレンス参加有 3回	900 単位
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な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）		50 単位
ターミナルケアマネジメント加算	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、利用者又はその家族の意向を得て、利用者の居宅を訪問し、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を提供した場合		400 単位
通院時情報連携加算	医療機関において医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科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、医師又は歯科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、ケアプランに記録した場合（1 月につき 1 回を限度）		50 単位

※ 岐阜市は、地域区分が「6 級地」ですので、1 単位あたり 10.42 円 となります。

(2) 解約料

利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

6. 秘密保持と個人情報の保護

- ① 事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその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、利用者の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議において、情報を共有するために個人情報をサービス担当者会議で用いることを、本契約をもって同意とみなします。
- ③ 個人情報の取り扱いに関しては、付属別紙 3 「個人情報の利用目的」の通りです。

7. 虐待の防止のための措置

- ① 事業者は、虐待等に対する相談窓口を設置し、利用者の人権の擁護・虐待等の防止に努めます。

- ② 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等利用者を現に養護する者）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、速やかに利用者が住所を有する市町村に連絡を取り、必要な処置を講じます。
- ③ 虐待防止の為の指針の整備をします。
- ④ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について事業所内で周知徹底します。
- ⑤ 虐待防止の為の研修会を定期的実施します。

8. 身体的拘束の適正化のための措置

- ① 事業所は、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き、身体的拘束等を行ってはならないこととします。
- ② 身体的拘束を行う場合には、主治医及び他機関と連携を図り、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を記録します。
- ③ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備いたします。
- ④ 身体的拘束などの適正化のための委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ⑤ 身体的拘束等の適正化のための研修等を定期的実施します。

9. ハラスメントの防止

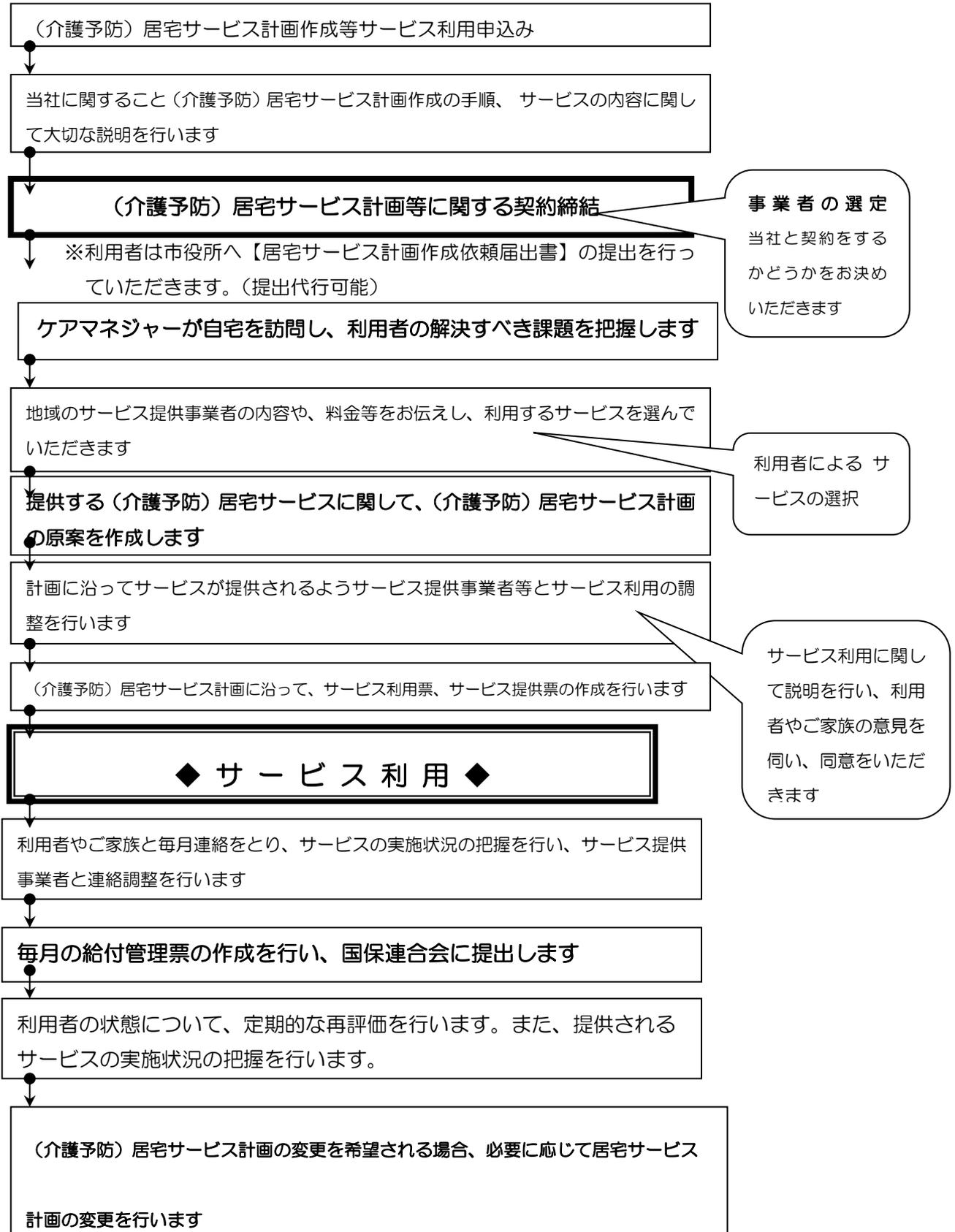
- ① 事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。
 - ② 職場内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめる行為
 - (3) 性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
- 上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、利用者及びその家族等が対象となります。
- ③ ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、ハラスメント防止委員会により、再発防止策を検討します。
 - ④ 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
 - ⑤ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善、利用契約の解約等の措置を講じます。

10. 感染症対策について

- ① 従業者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。事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- 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指針を整備いたします。
- ③ 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定期的開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

(付属別紙1)

サービス提供の標準的な流れ



(付属別紙2)

要介護認定前に（介護予防）居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な（介護予防）居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

1. 提供する（介護予防）居宅介護支援について

- ・ 利用者が要介護認定までに、（介護予防）居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に（介護予防）居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な（介護予防）居宅サービス提供のための支援を行います。
- ・ （介護予防）居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な（介護予防）居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- ・ 作成した（介護予防）居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

- ・ 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- ・ また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙に定める内容については終了することとなります。

3. 要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合の利用料について

要介護認定等の結果、自立（非該当）となった場合は、利用料をいただきません。

4. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- (1) 要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合には、認定前に提供された（介護予防）居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくこととなります。

(付属別紙3)

個人情報の利用目的

◎ 施設・事業所内での利用

1. 利用者に提供する介護サービス
2. 介護保険事務
3. 入退所等の管理
4. 会計・経理
5. 介護事故・緊急時等の報告
6. 利用者への介護・医療サービスの向上

◎ 他の介護事業所等への情報提供を伴う利用

1. 他の病院、診療所、薬局及びその他の居宅サービス事業所、居宅介護支援事業所、行政等との連携(サービス担当者会議等)、照会への回答
2. その他の業務委託
3. ご家族等への心身の状況説明
4. 保険事務の委託
5. 審査支払機関へのレセプトの提出
6. 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
7. 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

◎ 上記以外の利用

1. 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
2. 外部監査機関・評価機関等への情報提供
3. 施設内において行われる学生等の実習への協力
4. 学会・学術誌等への発表・報告

なお、特定の利用者・関係者の症例や事例の学会、研究会、学会誌等での報告は、氏名・生年月日・住所等を消去し匿名化いたします。匿名化が困難な場合については、本人の同意を得ます。

<補足事項>

- ◎ 上記のうち、個人情報の利用について同意しがたい事項がある場合には、その旨を担当者までお申し出ください。
- ◎ お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。
- ◎ これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことができます。

(別途資料)

前6カ月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合等

事業所が前6ヶ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」の利用割合等は下記のとおりです。

(1) 集計期間

集計期間	令和8年3月1日	から	令和8年8月31日	まで
------	----------	----	-----------	----

(2) 前6ヶ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利用割合

サービス種別	利用割合(%)
訪問介護	%
通所介護	%
地域密着通所介護	%
福祉用具貸与	%

(3) 前6ヶ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

サービス利用	提供事業所名、割合(%)					
訪問介護		%		%		%
通所介護		%		%		%
地域密着型通所介護		%		%		%
福祉用具貸与		%		%		%