

居宅介護支援・介護予防支援 重要事項説明書

R6.10.1 現在

1. 指定居宅介護支援及び指定介護予防支援を提供する事業者

事業者名称	合同会社 BuhiSiba
代表者氏名	工藤 倫子
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	小樽市新光町227番地23 0134-54-8341

2. 利用者に対しての指定居宅介護及び指定介護予防を実施する事業所

(1)事業所の所在地等

事業所名称	ケアプランスタジオ A・Rinco
介護保険指定事業所番号	0172002800
事業所所在地	小樽市新光町227番地23
連絡先	0134-54-8341
サービス提供地域	小樽市

(2)事業の目的及び運営の方針

事業目的	・一貫してご本人の立場に立ち、地域に根差した良質の在宅ケア、サービスの提供を行います。ご本人の持てる能力に応じその人らしい生活が続けられるよう支援します。
------	---

運 営 方 針	・利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限り 住み慣れたご自宅で、有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、利 用者の立場に立ち、心に寄り添い支援する。 ・利用者の意思及び人格を尊重し、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公正中 立な立場でサービスを調整する。 ・事業の実施にあたり、関係市町村、地域の保健・医療サービス・地域包括支援センタ ーとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。また、社会資源づくり を行い地域社会・福祉の創造と向上に努めます。
---------	--

(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(土日祝日・年末年始・夏季休暇を除く)
営 業 時 間	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
緊 急 連 絡 先	担当介護支援専門員緊急連絡先にて24時間体制にて対応

(4)事業所の職員体制

管 理 者 (主任介護支援専門員)	工藤 倫子
--------------------------	-------

職	職 務 内 容	人 員 数
管 理 者	事業所の運営及び業務全般の管理	1名(兼務)
主任介護支援専門員	居宅介護支援及び介護予防支援業務を行います、介護支援専門	常勤

	員の助言や指導役、地域包括ケアシステム構築の実践	1 名以上
介護支援専門員	居宅介護支援及び介護予防支援業務を行います	常勤 2 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	1 名以上

(5)居宅介護支援及び介護予防支援の内容

①サービスの内容

居宅サービス計画及び介護予防サービス計画作成の支援

事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画及び介護予防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

- ・利用者の居宅を訪問し、利用者および家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- ・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内容、利用料などの情報を適正に利用者および家族に提供し利用者にサービスの選択を求めます。
- ・課題解決に向けて、目標・達成時期、サービス内容を確認し、留意点を把握できる居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の原案を作成します。
- ・居宅サービス計画及び介護予防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、文書による同意を受けます。なお、利用者に対して指定居宅サービス等の選択を求めるときには、公正中立に配慮し、利用者にとって最良の選択ができるよう支援します。
- ・利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護保険の給付対象となるサービス以外の保険医療サービス又は福祉サービス、その地域の住民による自発的な活動によるサービス利用も含めて居宅サービス計画及び介護予防サービス計

画上に位置付けるように努めます。

経過・観察

- ・利用者およびその家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。
- ・居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者との連絡調整を行います。
- ・利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化に応じて居宅サービス計画及び介護予防サービス計画変更の支援、要介護認定区分申請の支援等の必要な対応をします。

施設入所への支援

- ・事業者は、利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

②サービス状況の把握、評価

- ・介護支援専門員は、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の作成後において、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画及び介護予防サービス計画の変更、各サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・少なくとも1月に1回（介護予防支援/3月に1回）利用者の居宅を訪問し、利用者との面接において身体・生活状況、意向確認し結果を記録します。

- ・介護支援専門員は、居宅サービス計画及び介護予防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。

③給付管理

事業者は、居宅サービス計画及び介護予防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。

④要介護認定等の協力

- ・事業者は利用者の要介護認定等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。
- ・事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。

⑤サービス・契約の終了及び解除

次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

- ・利用者が介護保険施設その他居宅介護支援の対象とならない施設に入所又は入院した場合
- ・利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合
- ・利用者が死亡した場合
- ・その他

(1)ご利用者または、ご家族の非協力など双方の信頼関係を損壊する行為に、改善の見込みがない場合や、社会通念を超えたと思われる苦情やハラスメント行為などにより、当事業所及び介護支援専門員の通常の業務遂行に支障が出ていると判断した場合には、小樽市介護保険課及び、小樽市地域包括支援センターへ相談を行い、

契約を解除させて頂くことがあります。

(Ⅱ)以下のような行為があり、ハラスメントと該当するとみなされる場合契約を解除致します。

- ・暴力又は乱暴な言動、無理な要求
- ・セクシュアルハラスメント
- ・その他(個人の携帯番号を聞く、ストーカー行為)

⑥事業所情報

介護サービス情報の公表制度により閲覧できます。また、ホームページにも掲載されています。

ホームページ： <http://hp.kaipoke.biz/vks/>

3. 利用料金及び居宅介護支援費

※居宅介護支援及び介護予防支援の利用料金(基本料金及び加算料金)は以下の通りですが、要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額支給されるので**自己負担はありません**。

○介護予防支援費(Ⅰ)

介護予防支援費(Ⅰ)	地域包括支援センターが行なう場合	要支援 1・2	442 単位
------------	------------------	---------	--------

○介護予防支援費(Ⅱ)

介護予防支援費(Ⅱ)	指定介護支援事業者が行なう場合	要支援 1・2	472 単位
------------	-----------------	---------	--------

※当事業所は介護予防支援費加算Ⅱを算定しています。

○居宅介護支援費(Ⅰ)

居宅介護支援費(Ⅰ)	介護支援専門員 1 人あたりの担当件数が 1～44 件	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)	介護支援専門員 1 人あたりの担当件数が 45～59 件	要介護 1・2	544 単位
		要介護 3・4・5	704 単位
居宅介護支援費(Ⅲ)	介護支援専門員 1 人あたりの担当件数が 60 件以上	要介護 1・2	326 単位
		要介護 3・4・5	422 単位

○居宅介護支援費(Ⅱ)

居宅介護支援費(Ⅰ)	介護支援専門員 1 人あたりの担当件数が 1～49 件	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)	介護支援専門員 1 人あたりの担当件数 50～59 件	要介護 1・2	527 単位
		要介護 3・4・5	683 単位
居宅介護支援費(Ⅲ)	介護支援専門員 1 人あたりの担当件数が 60 件以上	要介護 1・2	316 単位
		要介護 3・4・5	410 単位

○介護支援専門員 1 人当たりの取り扱い件数

※ ケアマネジメントの質を確保しつつ、業務効率化を進め人材を有効活用するため、ケアプランデータ連携システムを活用及び事

務員配置している場合は、利用者の数が 49 又はその増数を増すごとに一人とする。

※ 当事業所は居宅介護支援費（Ⅱ）を算定しています。

○居宅介護支援費(減算)

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中中等 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)	1 月につき 200 単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が 2 月以上継続している場合算定できない	基本単位数の 50%に減算
業務改善計画 未策定減算	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務改善計画が未策定の場合、かつ、当該業務改善計画に従い必要な措置が講じられていない場合	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算
高齢者虐待防止措置 未実施減算	虐待の発生や再発を防止するための措置(虐待防止委員会、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること)が講じられていない場合。	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算
身体拘束廃止 未実施減算	身体拘束等を行う場合は、態様、時間、利用者の状況、緊急やむを得ない理由を記録することを義務付ける。	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算

同一建物減算	当事業所で担当している利用者が同じ建物に 20人以上居住する場合。	所定単位数の100分の5に相当する 単位数を減算
--------	--------------------------------------	-----------------------------

※介護予防支援の場合、高齢者虐待防止措置未実施減算・業務改善計画未策定減算(R7年4月1日より)対象

○特定事業所加算

算定要件		加 算 I (519 単 位)	加 算 II (421 単 位)	加 算 III (323 単位)	加 算 A (114 単 位)
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以上	1名以上
②	常勤かつ専従の介護支援専門員を配置していること	3名以上	3名以上	2名以上	常勤： 1名以上 非常勤： 1名以上
③	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事項等を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等の相談に対応する体制を確保していること	○	○	○	○ 連携可
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	○	○	○	○ 連携可
⑦	地域包括支援センターと連携を図り、みずから積極的に支援困難	○	○	○	○

	な事例にも対応可能な体制を整備していること				
⑧	地域包括支援センター等が主催する事例検討会等に参加していること	○	○	○	○
⑨	他法人と協働で開催する事例検討会（または研修会）等に参加していること	○	○	○	○ 連携可
⑩	運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑪	介護支援専門員 1 人あたりの利用者の平均件数が 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	○	○	○	○
⑫	介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること	○	○	○	○ 連携可
⑬	必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援サービス（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	○	○	○	○

※当事業所は特定事業所加算Ⅱを算定しています。

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
通院時情報連携加算	医師、歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師等に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上で、ケアプランに記録した場合	50 単位
入院時情報連携加算（Ⅰ）	病院又は診療所に入院以前、入院当日に、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	250 単位
入院時情報連携加算（Ⅱ）	病院又は診療所に入院日から 3 日以内に、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	200 単位
イ）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
ロ）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事	600 単位
ハ）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事	600 単位
二）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
ホ）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 日以上居宅訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス	400 単位

	計画に位置付けたサービス事業者に提供した場合算定	
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

※介護予防支援の場合、初回加算のみを算定しています。

※ターミナルケアマネジメント加算は末期の悪性腫瘍と診断された場合や終末期医療ケアの方針に関する利用者も該当とする。

下記内容に同意を得ます。

- ① ターミナル期に担当ケアマネージャーが通常よりも頻回に訪問すること。
- ② 担当ケアマネージャーが状態変化やサービス変更の必要性を把握すること。
- ③ 把握した心身の状況等の情報を記録すること。
- ④ 把握した心身の状況等を主治の医師等やケアプランに位置付けた居宅サービス事業所へ提供すること。
- ⑤ 必要に応じて主治医等に病状等に関する指示を受けること。

4. その他の費用

- (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、運営規定の定めに基づき、

事業所車両使用として交通費 1 k m 5 0 円請求いたします。

5. 利用者の居宅への訪問頻度の目安

テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とします

- ① 利用者の同意を得る。
- ② 主治医・担当者、その他関係者の合意を得る。
 - i 利用者の状態が安定していること。
 - ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること。
 - iii テレビ電話装置を活用したモニタリングで収集できない情報について、ほかのサービス事業所との連携により情報を収集すること。

※上記要件を満たしている限る場合、少なくとも2月に1回(介護予防支援/6月に1回)は利用者宅を訪問する。

※ここに記載する訪問頻度の目安以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援及び介護予防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。

6. サービス提供に関する相談、苦情について

(1)当事業所相談窓口

担当者	管理者 工藤 倫子
連絡先	電話番号 (0134)54-8341 FAX (0134)54-7207

・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、検討会を実施し、

結果及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。

(2)苦情申立機関

小樽市役所	電話番号 (0134)32-4111 (内線455)
介護保険課	FAX (0134)27-6711
後志総合振興局	電話番号 (0136)23-1936

社会福祉課	FAX (0 1 3 6) 2 2 - 5 8 4 6
北海道国民健康保険団体連合会	電話番号 (0 1 1) 2 3 1 - 5 1 7 5
(国保連) 苦情相談	FAX (0 1 1) 2 3 3 - 2 1 7 8

7. 第三者評価の実施状況

利用者への情報提供及びサービス選択に資するため、提供するサービスの第三者評価の実施状況を提示します。

第三者による評価の実 施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2 なし		

8. 介護支援専門員の交代

利用者からの介護支援専門員の交代を希望する場合は、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる

事情その他、交代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して交代を申し出ることができます。

9. 事故発生時の対応方法

利用者に対する居宅介護支援及び介護予防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、利用者に対する居宅介護支援及び介護予防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。

10. 主治の医師及び医療機関等との連絡

- (1)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なうことを目的とします。
- (2)ケアプランの作成時又は変更時等、サービスの利用に必要な場合に、利用者の同意を得た上で、関連する医療機関及び利用者の主治医等との連携を図ります。
- (3)居宅サービス計画に訪問看護及び介護予防訪問看護、通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を位置付ける場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師に意見を求めます。

11. 居宅介護支援及び介護予防支援の提供にあたって

- (1)居宅介護支援及び介護予防支援の提供に先立って、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認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者証の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせ下さい。
- (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。
- (3)病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えて下さい。
- (4)当事業所の前6月間に作成した居宅サービス計画の総数のうちの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用割合は別紙の通りです。

(5)福祉用具の適時・適切な利用について、貸与と販売の選択制の導入に伴い、選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、メリット及びデメリットを含め、十分説明を行なうこととともに、利用者の選択に当たり必要な情報を提供すること及び、医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ提案します。

1 2. テレワークの取り扱い

連携促進によりケアマネジメントの質を保ち、個人情報を適切に管理し、利用者の処遇に支障が生じないこと等を前提に取り扱います。

1 3. 自立支援及び公正中立

利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に努めるとともに、医療サービスの連携についても十分配慮します。利用者及びその家族が自ら選定し決定できるよう支援します。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、公正中立に対応します。

1 4. 虐待の防止

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	管理者 工藤 倫子
-------------	-----------

- (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) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果については介護支援専門員に周知します。

1 5. 看取り期における支援

看取り期において、ご利用者様、ご家族の意向に沿い「人生の最終段階における医療、ケアの決定プロセスガイドライン」に沿って、在宅での介護を支援いたします。

1 6. ハラスメントの防止

従業者に対するハラスメント防止のため、利用者やその家族に対しハラスメントについて説明を行い、従業者に対し研修を実施するなど必要な措置を講じます。

1 7. 衛生管理等

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研修会を年 1 回以上開催し事業所内で周知徹底をします。

1 8. 感染症や災害への対応

(1)感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援及び介護予防支援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改善を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に添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。

19. 秘密の保持

利用者及び家族の情報については次の記載するところにより必要最低限の範囲内で使用することとし、同意を得ない限り用いません。

- ① 正答な理由なく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らすことはありません。

また、事業所を退職した後においても同様とします。

- ② 利用者やその家族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

当該家族の個人情報を用いません。

20. 個人情報保護

- ①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、利用者家族の個人情報についても同様に取り扱います。

- ②利用者、その家族に関する個人情報が含まれる記録物について管理し、処分の際にも第三者への漏洩を防止します。

- ③運営方針に基づいたサービスの提供を円滑に行うことを目的として利用し、法律期間に定められた期間保存します。

詳細は別紙参照

21. 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掲示を求められた時は、いつでも身分証を掲示します。

2 2. その他運営に関する事項

- ①人材育成への協力体制の整備において、法定研修等における実習の受け入れを行います。
- ②地域ケア会議における関係機関への情報共有、介護保険法上に位置付けた地域ケア会議において、個別ケアマネジメント事例の提供があった場合には、これに協力するよう努めます。

利用者・ご家族満足度調査実施。
働きやすい介護の職場認証システム登録（認証期間：令和 5 年 9 月 2 9 日～令和 8 年 9 月 2 8 日）
北海道働きやすい介護の職場認証システムより閲覧できます。<https://www.kitanokaigo.net/certification/>

※附則 この重要事項説明書は、令和 6 年 1 0 月 1 日より施行する。

2 3. 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	年 月 日
-----------------	-------

事業 者	事業所名	ケアプランスタジオ A・Rinco
	所在地	小樽市新光町 227 番地 23
	管理者	工藤 倫子
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業所から確かに受け、その内容に同意しました。

利用者

〒 -

住所 _____

氏名 _____ 印

代筆者 _____ 印 （続柄）

代筆理由 _____

代理人

〒 -

住所 _____

氏名 _____ 印