

I . K c a r e s u p p o r t

(指定居宅介護支援事業所)

重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、介護保険法、厚生労働省令等に基づき、居宅介護支援サービス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。

★居宅介護支援とは

契約者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とそのご家族等の希望をお伺いして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ご契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びご家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。
※当サービスの利用は原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でも申請がお済であればサービスの利用は可能です。

事業者の概要

事業者名称 : 株式会社 I. K c o r p o r a t i o n
代表者氏名 : 代表取締役 住田 国大
本社所在地 : 愛知県名古屋市緑区桶狭間神明 1 2 1 8 番地
電話 052-621-1117 FAX 052-621-1116
法人設立年月日 : 平成 2 2 年 9 月 9 日

事業所の概要

事業所の種類 : 指定居宅介護支援事業所
事業所名称 : I. K c a r e s u p p o r t (アイケイ ケアサポート)
指定番号 : 2 3 7 1 4 0 4 0 1 9
開設年月日 : 平成 31 年 3 月 1 日
事業所所在地 : 愛知県名古屋市緑区桶狭間神明 1 2 1 8 番地
電話 052-602-5515 FAX 052-602-5516
管理者 : 住田 国大 (介護支援専門員)
法令遵守責任者 : 住田 国大
事業の実施地域 : 名古屋市緑区・天白区・豊明市・大府市・日進市・東郷町
営業日 : 月曜日から金曜日 但し、祝日・夏季(8月13日～16日)
冬季(12月30日～1月4日)は休業日となります。
営業時間 : 午前 9 時 00 分から午後 6 時 00 分

事業の目的及び運営方針

事業目的 : 在宅の要介護者が適切に介護サービスを利用できるよう、介護支援専門員が在籍し、要介護認定の申請代行や利用者(要支援、要介護認定者)の居宅サービス計画(ケアプラン)をご利用者やご家族等の立場になって作成する。

運営方針 : ①介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じた自立した生活を営むことができるように配慮して行う。

②利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意思を尊重し、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮を行う。

③利用者の意思及び人格を尊重し、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のないように公正中立に行う。

④事業の実施に当たっては、関係市町村、老人保健支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

職員体制

管理者 : 1 名 (常勤兼務 : 介護支援専門員と兼務)
介護支援専門員 : 3 名 (常勤兼務 1 名 : 管理者と兼務 非常勤専従 : 2 名)

サービスの内容

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用料負担はありません。

① 居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

＜居宅サービス計画の作成の流れ＞

- 事業者は、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ます。
- 居宅サービス計画の作成の開始にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることができます。介護支援専門員は当該地域における複数の指定居宅サービス事業所等が提供するサービスの内容・利用料金等の情報を契約者又はその家族等に対して提供し、契約者にサービスの選択を求めます。

契約者はその居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由を介護支援専門員に対して求めることが可能です。

- 介護支援専門員は、契約者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、契約者に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画書の原案を作成します。
- 介護支援専門員は前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ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、利用者等について契約者及びその家族等に対して説明し、契約者の同意を得た上で決定するものとします。

② 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・ 居宅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等との連絡調整を行います。
- ・ ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

③ 居宅サービス計画の変更

ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、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、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④ 医療機関・介護保険施設等への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者、医療機関・介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、医療機関・介護保険施設等への紹介等を行います。

サービス利用料金

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、ご契約者の自己負担はありません。但し、ご契約者の介護保険の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記により計算されたサービス利用料金の全額を一旦お支払いください。

※下記の基本単位と加算単位（該当するもののみ）の総和に 11.05 を乗じて小数点以下を切り捨てた数字がサービス料金になります。

1) 基本単位

要介護 1 ～ 要介護 2	1,086 単位	12,000 円
要介護 3 ～ 要介護 5	1,411 単位	15,591 円

2) 加算項目

- 初回加算・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3,315 円／月
- 入院時情報連携加算（Ⅰ）・・・・・・・・・ 2,762 円／月
- 入院時情報連携加算（Ⅱ）・・・・・・・・・ 2,210 円／月
- 退院退所加算（Ⅰ）イ・・・・・・・・・ 4,972 円／回
- 退院退所加算（Ⅰ）ロ・・・・・・・・・ 6,630 円／回
- 退院退所加算（Ⅱ）イ・・・・・・・・・ 6,630 円／回
- 退院退所加算（Ⅱ）ロ・・・・・・・・・ 8,287 円／回
- 退院退所加算（Ⅲ）・・・・・・・・・ 9,945 円／回
- 通院時情報連携加算・・・・・・・・・・・・ 552 円／月
- 緊急時居宅カンファレンス加算・・・・・・ 2,210 円／回
- ターミナルケアマネジメント加算・・・・・・ 4,420 円／回

＜交通費＞※サービス提供終了時に、その都度お支払い下さい。

通常の事業実施地域以外の地区のお住いの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービス提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。なお、自動車を使用した場合また実施地域を超えた地点からの距離に応じて下記の金額をいただきます。

- ① 実施地域を越えた地点から、片道 5 キロメートル未満 300 円
- ② 実施地域を越えた地点から、片道 5 キロメートル以上 500 円

サービスの利用に関する留意事項

（1）サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供開始時に担当の介護支援専門員を決定します。

（2）介護支援専門員の交代

① 事業者からの介護支援専門員の交替

事業所の都合により、介護支援専門員を交代することがあります。介護支援専門員を交代する場合は、ご契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

② ご契約者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

相談・苦情等の窓口

苦情・相談受付日	月曜日から金曜
苦情・相談受付時間	9：00～18：00
苦情・相談連絡先	電話番号 052-602-5515 FAX 番号 052-602-5516
苦情・相談担当者	管理者 住田 国大
※担当者が不在の場合は他の職員が対応いたします。	

◆その他の相談・苦情等の窓口◆

- ・愛知県国民健康保険団体連合会 介護福祉室
名古屋市東区泉一丁目6番5号 電話：052-971-4165
- ・名古屋市役所健康福祉局 高齢福祉部 介護保険課
名古屋市中区三の丸三丁目1番1号 電話：052-972-2591
- ・緑区北部いきいき支援センター
緑区鹿山二丁目1-5 NTT鳴子ビル内 電話：052-899-2002
- ・緑区北部いきいき支援センター分室
緑区徳重五丁目625 電話：052-877-9001
- ・緑区南部いきいき支援センター
緑区左京山3038 電話：052-624-8343
- ・豊明市役所 高齢者福祉課
豊明市新田町子持松1番地1 電話：0562-92-1261
- ・大府市役所 福祉課
大府市中央町五丁目70番地 電話：0562-45-6228

<重要事項説明書付属文書>

1. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① 契約者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、その完結の日から5年間保管するとともに、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ② ご契約者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他ご契約者から申し出があった場合には、ご契約者に対し直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。
- ③ 事業者、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援を提供する上で知り得たご契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。
(守秘義務)

2. 損害賠償について

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を考慮して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

3. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間の満了の2日前までにご契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立または要支援と判定された場合
- ③ 事業所が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ④ 当事業所が介護保険法の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい）
- ⑥ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい）

（1）ご契約者から解約又は契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の30日（※少なくとも7日前）までに解約届け出書をご提出ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合
- ② 事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
- ③ 事業者もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者もしくは介護支援専門員の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

4. 医療機関との連携

- ① 入院時、その入院先（医療機関）に担当介護支援専門員の氏名・連絡先を伝えて頂きますようお願い致します
- ② 介護支援専門員は指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医者若しくは歯科医師又は歯科医師に提供します
- ③ 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を希望している場合その必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めるものとする。またこの場合において、介護支援専門員は居宅サービス計画を作成した際には当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します

5. 相談支援事業者との連携

- ① 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等との連携に努めます

6. 事業所で策定する事項

(1) 高齢者虐待防止の推進

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を定期的（年1回以上）に開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図ります。

事業所における虐待の防止のための指針を整備します。

事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施します。

虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置します。

(2) 身体的拘束等の適正化の推進

・利用者又は他の利用者等の生命又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、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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) 業務継続計画の策定等

・感染症や非常災害が発生した場合であっても、必要なサービスを継続的に実施できる体制の構築へ、非常時の体制で早期の業務再開を図るなどの業務継続に向けた計画を策定し、計画に従い必要な措置を講じます。

業務継続計画の策定、おおむね6月に1回以上計画の見直しをします。

従業者への業務継続計画の周知をします。

研修、訓練の実施、記録を作成します。

（４）衛生管理等

- ・感染症防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成し、及び対策を検討する委員会を設立します。

感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。

ケアマネジャー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。

（５）テレワークの取り扱い

利用者やその家族に関する情報を取り扱う際は、個人情報保護関係法令を参照し、特に個人情報の外部への漏洩防止や、外部からの不正アクセスの防止のための措置を講じます。

上記に加えて、第三者が情報通信機器の画面を覗き込む、従業者・利用者との会話を聞き取るなどにより、利用者やその家族に関する情報が漏れることがないような環境でテレワークを行います。

利用者やその家族に関する情報が記載された書面等を自宅等に持ち帰って作業する際にも、取扱いに留意します。