

重要事項説明書

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	合同会社いつき
代表者氏名	代表社員 西本 弘樹
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	愛媛県伊予市下吾川 341 番地 74 電話：089-994-8097 FAX：089-994-8099
法人設立年月日	令和6年8月8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いつき
介護保険指定 事業所番号	3871000794
事業所所在地 (連絡先及び電話番号等)	愛媛県伊予市下吾川 341 番地 74 電話：089-994-8097 FAX：089-994-8099
管理者	主任介護支援専門員 上岡 滝子
事業所の通常の 事業の実施地域	伊予市、伊予郡松前町、伊予郡砥部町、松山市（但し、島嶼部を除く）、東温市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態にある者に対し、適正な居宅介護サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	指定居宅介護支援事業は、その利用者様が要介護状態となった場合においても、その利用者様が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配慮するとともに、利用者様の心身の状況やその環境に応じて、利用者様の意向を尊重し、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。 事業の実施に当たっては、利用者様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者に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。 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者、介護保険施設等との連携に努めます。

(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（ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く）
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで
連絡体制	24時間365日連絡可能な体制をとっております。 営業時間以外には下記携帯電話連絡先で対応いたします。（なお、運転中等対応できないときには折り返しいたします。） 080-4153-3656

(4) 事業所の職員体制

管理者	上岡 滝子
-----	-------

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 介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	1 名以上 内、1 名 管理者と兼務

3. 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	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	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			

(1) 基本利用料

区分・要介護度		基本単位	利用料
居宅介護支援費	要介護 1・2	1086	10,860 円
	要介護 3・4・5	1411	14,110 円

(2) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	加算額	加算の要件
特定事業所加算 (A)	1,140 円	主任介護支援専門員を 1 人以上配置し、常勤専従の介護支援専門員を 1 名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件を一部満たした場合
初回加算	3,000 円	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

入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,500 円	利用者が病院または診療所に入院した日のうちに当該病院または診療所の職員に対し、当該利用者に係る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	利用者が病院または診療所に入院した日の翌日または翌々日に当該病院または診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報提供を行った場合
退院・退所加算（Ⅰ）イ	4,500 円	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 1 回受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,000 円	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより 1 回受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合
退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,000 円	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 2 回受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	7,500 円	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を 2 回受けており、うち 1 回以上はカンファレンスにより受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合
退院・退所加算（Ⅲ）	9,000 円	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を 3 回以上受けており、うち 1 回以上はカンファレンスにより受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービス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	利用者が病院・診療所において医師又は歯科医師の診察を受ける時に介護支援専門員が同席し、医師等に対して当該利用者の心身状況や生活環境等の情報の提供を行うとともに、医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、ケアプランに記録した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 円	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
ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円	在宅等で亡くなった場合 ・ 24 時間連絡が取れる体制を確保し、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備している ・ 終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、亡くなった日及びその前 14 日以内に 2 日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性の把握、利用者への支援を実施している ・ 訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供している

(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、通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1キロメートルあたり10円(税込み)を請求いたします。
② 解約料	いつでも契約を解約することができ、料金はかかりません。

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としては、利用者の要介護認定有効期間中、1回/月とします。

※ 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. 医療と介護の連携

- (1) 入院時における入院先への情報提供（ご協力をお願い）

利用者が、病院または診療所に入院する必要性が生じた場合には、利用者またはその家族は入院先に対して、居宅サービス計画を作成する担当職員の氏名及び連絡先をお伝えください。

- (2) 平時からの医療機関との連携促進

利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師または歯科医師の意見を求めます。なお、当該意見を踏まえて居宅サービス計画を作成した際には、居宅サービス計画を主治の医師または歯科医師に交付します。

指定居宅介護支援の提供にあたり、利用者の服薬管理、口腔機能その他心身または生活状況に係る情報を得た場合は、それらの情報のうち主治の医師や歯科医師、薬剤師の助言が必要であると担当職員が判断したものについては、利用者の同意を得て主治の医師や歯科医師、薬剤師へ情報伝達を行います。

7. 利用者自身によるサービス選択と同意

- (1) 居宅サービス計画の作成にあたって、利用者は複数の介護サービス事業者を紹介するよう求めることができます。また、利用者は居宅サービス計画に位置づけた介護サービス事業所等の選択理由を求めることができます。
- (2) 末期のがんと診断された場合、利用者またはその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問をさせていただき、利用者の状態やサービス

変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師や居宅サービス計画に位置付けた介護サービス事業者へ提供する事で、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

8. 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。

9. 従業者の禁止行為

従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為
- ② 利用者又はその家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者又はその家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ 利用者又はその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

10. 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 上岡 滝子
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。

11. 身体的拘束等について

当事業所は、当該利用者本人又は他人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、身体的拘束及び行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）は行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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。

12. 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、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」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又は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 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、利用者又は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。）

13. 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には、速やかに利用者の家族・主治医・お住いの各市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、事故発生時の状況及び事故に際してとった処置の記録を行います。

14. 避難指示等発令時のサービス提供

市町により避難指示等が発令された場合は、以下の基準でサービス提供を中止させていただく場合もあります。

- ①お住いの地域に警戒レベル 3 以上が発令された場合。
- ②当事業所に警戒レベル 4 以上が発令された場合。なお、避難指示が発令された場合は、お住いの地区の地域包括センターや警察・消防、民生委員等と連絡を取り合い、命を守る行動をお願いします。

15. 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次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の防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- 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ています。
- ③従業者に対し、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。

16. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護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再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従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の実施します。
- (3) 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。

17. サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 苦情受付担当者の設置
 - ① 窓口対応者は当事務所の従業員全員とし、対応者は事業所責任者が行います。
 - ② 事務所責任者：管理者 上岡 滝子 TEL 089-994-8097 携帯 080-4153-3656
- (2) 苦情受付の報告、記録保管
 - ① 窓口対応者は、受け付けた苦情すべてについて事業所責任者に報告いたします。
 - ② 苦情報告書は所定の形式でサービス完結後5年間保存します。
- (3) 苦情解決について
 - ① 窓口対応者及び事業所責任者は、苦情申立人との話し合いによる解決に努めます。
 - ② 事業所責任者による対応で解決できない場合は、苦情解決責任者と苦情申出人とで話し合い、苦情解決に努めます。（苦情解決責任者：代表 西本 弘樹）
 - ③ 解決、改善までに時間がかかる場合には苦情申し出者に対し経過等について報告いたします。
- (4) 苦情解決結果の記録・報告
 - ① 苦情解決や改善を積み重ねることにより、サービスの質の高まり、運営の適正化が確保されます。これらを実効あるものとするため、記録と報告を積み重ね、検証し職員へ周知徹底を行います。
 - ② 事業所責任者は、苦情申し出人に改善を約束した事項について、一定期間経過後に報告いたします。

* 苦情申立機関にも苦情等を伝えることができます。

当事業所における苦情、相談窓口 (平日 8:30～17:30)	管理者 上岡 滝子 TEL 089-994-8097 休業日及び窓口開設時間以外は携帯電話にて対応する 080-4153-3656
各市町苦情窓口 (平日 8:30～17:15)	伊予市長寿介護課 TEL 089-982-1117
	松山市介護保険課 TEL 089-948-6968
	松前町保険課 TEL 089-985-2111
	砥部町介護福祉課 TEL 089-962-2323
	東温市長寿介護課 TEL 089-964-2001
愛媛県国民健康保険団体連合会 (平日 8:30～17:15)	介護福祉課 TEL 089-968-8700
愛媛県福祉サービス運営適正化委員会 (平日 9:00～12:00 13:00～16:30)	TEL 089-998-3477

18. 記録の整備

- (1) 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、サービス提供を完結した日から5年間保存します。
- (2) 利用者またその家族は、事業所に対して保存されるサービス提供記録の閲覧および複写物の交付を請求できます。

19. その他運営に関する重要事項

- (1) 事業所は、従業員の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保しています。
- (2) 事業所におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメントを防止するための措置を講じ、健全な職場環境づくりに取り組んでいます。また、利用者やその家族からのカスタマーハラスメントについても適切な対応をしています。

【個人情報使用同意書】

私（利用者）、及び私の家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用する目的

事業者が、介護保険法に関する法令に従い、私の居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合、また他事業所を利用する場合に使用する。

- ① 利用者に提供する介護サービス
- ② 介護保険請求のための事務
- ③ 当法人の行う管理運営業務（会計・経理・事故報告・サービスの質向上等）
- ④ 他の医療機関・介護機関との連携
- ⑤ 家族等への状況説明
- ⑥ 行政機関等、法令に基づく照会・確認
- ⑦ 賠償責任保険等に係わる専門機関、保険会社への届出、相談
- ⑧ その他公益に資する運営業務（基礎資料の作成、実習への協力・職員研修等）

2 使用にあたっての条件

- ① 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- ② 事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

3 個人情報の内容

- ・ 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者が居宅介護支援を行うために必要最小限必要な利用者や家族個人に関する情報
- ・ 認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
- ・ その他の情報

私及び家族は、本書面により契約書内容及び重要事項ならびに個人情報使用の説明を受け、同意の上契約を締結します。

令和 年 月 日

【 利 用 者 】

住 所 : _____

氏 名 : _____ ⑩

電 話 : _____

代 筆 : _____ 続 柄 ()

【 代 理 人 】

住 所 : _____

氏 名 : _____ ⑩

電 話 : _____

【 家族代表者 】
(身元引受人)

住 所 : _____

氏 名 : _____ ⑩

続 柄 : _____

電 話 : _____

【 事 業 者 】

所 在 地 愛媛県伊予市下吾川 341 番地 74

合同会社いつき

事業者名 代表 西本 弘樹 ⑩

【 事 業 所 】

所 在 地 愛媛県伊予市下吾川 341 番地 74

名 称 居宅介護支援事業所いつき

管 理 者 上岡 滝子

電 話 089-994-8097

