

# じけいかい居宅介護支援事業所 重要事項説明書

「じけいかい居宅介護支援事業所」の指定居宅介護支援及び指定介護予防支援(以下「指定居宅介護支援等」という。)の提供開始に当たり必要な重要事項について以下の通り説明いたします。

## 1 事業所の概要

### (1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名称	じけいかい居宅介護支援事業所		
サービスの種類	居宅介護支援、介護予防支援		
介護保険事業所番号	0270101009		
事業所所在地	青森市大字荒川字柴田191番地2		
連絡先	017-752-1189	FAX	017-752-1199
管理者の氏名	山田 里美		
通常の事業実施地域	青森市(旧浪岡町を除く)、平内町		

## 2 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	この事業所が行う指定居宅介護支援等の事業は、高齢者が要介護状態になった場合においても、その利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことが出来るようにすることを目的とします。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 指定居宅介護支援等の提供に当たっては、利用者の心身の状況その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき適切な保健・医療・福祉サービスが多様な事業者により総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。</li><li>2. 指定居宅介護支援等の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立</li></ol>

	<p>場にとって、利用者に提供される指定居宅サービス又は指定介護予防サービス(以下「サービス」という。)の特定の種類、又は特定の指定居宅サービス事業者又は指定介護予防サービス事業者(以下「指定居宅サービス事業者等」という。)に不当に偏することがないように公正中立に行い、介護保険関連情報その他必要な情報を活用し、適正かつ有効に行うよう努めます。</p> <p>3. 指定居宅介護支援等の実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、指定居宅介護サービス事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との保健、医療、福祉サービスの連携に努め、地域包括支援センターからの支援困難ケースの受入れや地域ケア会議から個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には協力を行います。また、法定研修等における実習の受入れ体制を確保し、人材育成への協力を行います。</p> <p>4. 指定居宅介護支援等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うものを旨とし、利用者又はその家族に対して、サービスの提供方法について理解を得られるよう説明を行います。</p>
--	--

### 3 従業者の職種、員数及び業務内容

職 名	資 格	員数・勤務形態	業務内容
管理者	主任介護 支援専門員	1名・常勤 (介護支援専門員と兼務)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務全般の総括</li> <li>・法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令</li> </ul>

介護支援専門員	主任介護 支援専門員	8名・常勤 (内1名管理者と兼務)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要介護認定等の申請代行</li> <li>・居宅サービス計画等の作成、また実施に伴うサービスの連絡、調整、評価</li> <li>・その他</li> </ul>
	介護支援専門員	6名・常勤	

#### 4 営業日時

営業日時	月曜日～土曜日 午前8時30分～午後5時00分
休業日	日曜日・祝日及び12月29日～1月3日

※上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制を確保しています。

#### 5 提供する居宅介護支援等の内容

内容	提供方法
内容及び手続の説明及び同意	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 指定居宅介護支援等の提供開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い指定居宅介護支援等の提供の開始について利用申込者の同意を得ます。</li> <li>2. 指定居宅介護支援等の提供開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「計画」という。）が介護保険法に規定す</li> </ol>

	<p>る基本方針及び利用申込者の希望に基づき作成されるため、利用者が当事業所に対し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ること、前6ヶ月間に作成された計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具(以下「訪問介護等」という。)のそれぞれ位置づけられた計画の割合、訪問介護等ごとの回数のうちに同一指定居宅サービス事業者等によって提供されたものが占める割合等につき説明を行い、理解を得るよう努めます。</p> <p>3. 指定居宅介護支援等の提供開始に際し、あらかじめ、利用者について病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所へ伝えて頂きますようお願いいたします。</p>
--	---

## 計画の作成

利用者宅を訪問し、利用者や家族に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。  
(三団体ケアプラン策定研究方式)



利用者は自宅周辺地域における指定居宅サービス事業者等、複数の事業者について紹介を求めることが出来ます。内容や料金等の情報についてパンフレットを用いて説明する等、適正にサービスの選択をして頂きます。



提供するサービスにより達成すべき目標と達成時期、サービス等を提供する上での留意を盛り込んだ計画の原案を作成します。



利用者、家族、指定居宅サービス事業者等を参集又は、利用者や家族の同意を得たうえで、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用し、利用者の情報を共有し抱えている課題、目標、支援の方針について協議等を行うサービス担当者会議を開催します。



計画の原案に位置付けたサービス等について、保険給付の対象となるサービスと対象にならないサービス(自己負担)を区分してそれぞれの種類、内容、利用料等を利用者や家族に説明し意見を伺います。(計画の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について、説明を求める事が可能です。)



計画の原案は、利用者や家族と協議した上で、必要があれば変更を行い、利用者から文書で同意を得た上で決定します。

指定居宅サービス事業者等との連絡調整・便宜の提供	計画の目標に沿ってサービス等が提供されるよう、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
計画の実施状況の把握(モニタリング)	指定居宅サービス事業者等、利用者等との連絡を取り、サービス実施状況及び利用者の状況等の把握をします。
給付管理	毎月の給付管理表の作成を行い、国保連合会に提出します。
計画の実施状況の評価	計画の実施状況について定期的に評価を行い、今後の方針を決定します。評価は、利用者宅を訪問して行います。
相談・説明	介護保険や介護等に関することについて、幅広く相談に応じます。
医療との連携・主治医への連絡	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 計画の作成時(又は変更時)や、サービス等の利用時に必要な場合、医療系サービスの利用を希望する場合は、利用者の同意を得た上で関連する医療機関や利用者の主治医に意見を求める等し、連絡を図ります。</li> <li>2. 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時その他必要と認められる場合には、利用者の服薬状況、口腔機能その他の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師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供します。</li> <li>3. 前号により医師等に意見を求めて、計画を作成した場合には、当該計画を主治の医師等に交付します。</li> </ol>
計画の変更	利用者が計画の変更を希望した場合又は計画担当者が、サービスの変更が必要と判断した場合には、利用者の意見を尊重し合意の上で計画の変更を行います。
要介護認定等に係る申請の援助	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利用者の意思を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。</li> <li>2. 利用者の認定有効期間満了の60日前には、</li> </ol>

	更新申請に必要な協力を行います。
訪問	介護支援専門員は利用者の状況把握などのため、少なくとも1月に1回(介護予防支援の場合は3月に1回)は利用者の居宅を訪問いたします。

## 6 利用料その他の費用

指定居宅介護支援等にかかる費用については、介護保険から全額給付されるため、利用者の負担はありません。

但し、利用者の保険料滞納等により、法定代理受領サービスができなくなる場合があります。その場合は、一旦1ヶ月次の通りの利用料金をお支払いただき、利用料お支払の際には、指定居宅介護支援等の提供証明書と領収書を発行します。また、介護支援専門員1人当たりが担当している利用者数又は、事業所の体制に伴い変更することがあります。指定居宅介護支援等の提供証明書を、後日青森市の窓口に提出しますと、払い戻しを受けることができます。

指定居宅介護支援等の提供の開始に際しては、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとします。

### ・利用料(介護予防支援費)

要介護度	基本料金(基本単位数)
要支援1～2の方	4,720円(472単位)／月

※新規に介護予防支援計画を作成する場合は、3,000円が初月に加算となります。

### ・利用料(居宅介護支援費)

要介護度	基本料金(基本単位数)
要介護1～2の方	10,860円(1,086単位)／月
要介護3～5の方	14,110円(1,411単位)／月

・居宅介護支援に係る減算

運営基準減算	適正な指定居宅介護支援が提供できていない場合	基本単位数の 50% に減算
	運営基準減算が2月以上継続している場合	算定不可
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)	200 単位減算 (1 月につき)
同一建物減算	事業所の所在する建物と同一の敷地内、若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者又は居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物(同一敷地内建物等を除く。)に居住する利用者に対して居宅介護支援を行った場合	所定単位数の 100 分の 95 に相当する単位数を算定
高齢者虐待防止措置未実施減算	厚生労働大臣が定める高齢者虐待防止のための基準を満たさない場合	所定単位数の 100 分の1に相当する単位数を減算
業務継続計画未策定減算	業務継続計画を策定していない場合	所定単位数の 100 分の1に相当する単位数を減算 (令和7年4月以降)



・居宅介護支援に係る加算

※当事業所が条件を満たしたとき加算されます。

加 算 (要介護度による区分なし)		基本料金	加算要件・算定回数等	
特定事業所加算Ⅰ		5,190 円	質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保やサービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業所が厚生労働大臣の定める基準に適合する場合(1月につき)	
特定事業所加算Ⅱ		4,210 円		
特定事業所加算Ⅲ		3,230 円		
特定事業所加算 A		1,140 円		
特定事業所医療 介護連携加算		1,250 円		
特別地域加算		基本報酬 15%を加算	厚生労働大臣が定める地域に所在する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が指定居宅介護支援を行った場合(1月につき)	
初回加算		3,000 円	新規に居宅サービス計画を作成する場合。要支援者が要介護認定を受けた場合。要介護状態区分が2区分以上変更された場合(1月につき)	
入院時情報連携 加算(Ⅰ)		2,000 円	利用者が入院した日のうちに、当該医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合(1月につき)	
入院時情報連携 加算(Ⅱ)		1,000 円	利用者が入院日の翌日又は翌々日に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合(1月につき)	
退 院・退 所 加算		カンファレンス 参加なし	カンファレンス 参加あり	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った
	連 携 1 回	4,500 円	6,000 円	
	連 携 2 回	6,000 円	7,500 円	

	連携 3回		9,000 円	場合（入院又は入所期間中につき 1 回を限度）
通院時情報連携 加算		500 円	利用者が病院又は診療所において医師の診断を受けるときに同席し、医師等に対して利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師等から利用者に係る必要な情報の提供を受けたうえで、居宅サービス計画に記録した場合（1 月に 1 回を限度）	
緊急時等居宅 カンファレンス加算		2,000 円	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ご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（1 月に 2 回を限度）	
ターミナルケアマネジメント連携加算		4,000 円	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、当該利用者又はその家族の同意を得て、居宅を訪問し、当該利用者の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等に提供した場合	

## 7 緊急時・事故発生時等の対応方法

- (1) 従業者は、指定居宅介護支援等の提供を行っているときに利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、家族、事業所の管理者に報告します。また、主治医への連絡が困難な場合は緊急搬送等の必要な措置を講じます。

主治医	医療機関名			
	主治医名			
	電話番号			
緊急連絡先	氏 名		続柄	
	電話番号			

- (2) 利用者に対する指定居宅介護支援等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告を行うものとします。
- (3) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとします。
- (4) 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援等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。

加入保険会社名	社会福祉法人全国社会福祉協議会
---------	-----------------

## 8 苦情・ハラスメント処理

### (1) 苦情・ハラスメント措置について

- ① 提供した指定居宅介護支援等又は計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等に関する苦情、ハラスメント等の相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	担 当	大谷 亜紀		
	責 任 者	山田 里美		
	電話番号	017-752-1189	F A X	017-752-1199

- ② 事業所は、提供した指定居宅介護支援等に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。また、自らが計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対する苦

情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとします。

- ③ 事業所は、指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援等に関して国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。

④外部苦情相談窓口

青森市福祉部 介護保険課	所 在 地:青森市新町1丁目3番7号 電話番号:017-734-5257 受付時間:午前8時30分～午後6時00分 (土曜日・日曜日・祝日、12月29日～1月3日を除く)
青森県国民健康 保険団体連合会 介護保険課	所 在 地:青森市新町2丁目4番1号 電話番号:017-723-1301 受付時間:午前9時00分～午後4時00分 (土曜日・日曜日・祝日、12月29日～1月3日を除く)

- (2) 事業者は、適切な指定居宅介護支援等の提供を確保する観点から、利用者又はその家族、その他利用者の関係者等が、従業者に対してこの契約を継続し難い暴力行為、性的な言動、暴言等のハラスメント行為、その他誹謗中傷や執拗に謝罪や説明の要求を繰り返す等、優越的な関係を背景とした言動、行為であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境を害するとみなされる場合、また暴力団又は暴力団関係者による不当介入があった場合には、正当な理由に基づくものとして、契約の解除等、警察及び関係機関等へ通報・報告等の必要な措置を講じます。

## 9 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 事業所は、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。</li><li>2. 事業所及び従業者は、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</li></ol>
------------------------	--

	<p>由なく、第三者に漏らしません。また、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。</p> <p>3. 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。</p>
個人情報の保護について	<p>1. 事業所は、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。</p> <p>2. 事業所は、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。</p> <p>3. 事業所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。）</p>

## 10 虐待の防止

(1) 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生又は再発防止のため次の措置を講じます。

- ・虐待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。
- ・虐待防止のための指針の整備をします。
- ・虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- ・前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

- (2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は利用者の家族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 業務継続計画の策定

事業所は、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等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、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、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うものとします。

## 12 衛生管理等

事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ・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、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ・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。
- ・事業所において、従業者に対し、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定期的実施します。

## 13 身体拘束

事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」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するものとします。

## 14 その他

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

契約書、重要事項説明書について説明し、その内容を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業所が記名、捺印の上、1通ずつ保有するものとします。

令和      年      月      日

事業者(法人)名      一般社団法人 慈恵会

事業所名      じけいかい居宅介護支援事業所

所在地      青森市大字荒川字柴田191番地2

管理者      山田 里美      印

説明者氏名      印

私は、本書面により、事業所から指定居宅介護支援等の契約事項及び重要事項に関する説明を受け、サービスの提供開始に同意します。

利用者      印

署名代行者  
(又は法定代理人)      印

(本人との続柄      )