

## 居宅介護支援サービス重要事項説明書

当事業者は、ご契約いただいた方に対して、指定居宅介護支援サービスを提供します。

あなたに提供する居宅介護支援サービスの開始にあたり、厚生省令第38号第4条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことなどを次のとおり説明します。

### ☆居宅介護支援サービスとは☆

契約者が居宅で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にするためのサービスです。このサービスを利用できるのは、原則として要介護判定で「要介護」と認定された方ですが、要介護認定を受けていない方も利用することができます。

なお、サービス内容は次のとおりです。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とそのご家族のご希望をお伺いし、「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介護サービス等の提供が確保されるように、ご契約者及びそのご家族等、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。

### 1. 事業者

法人名	株式会社 PRO
法人所在地	鹿児島県西之表市西町36番地
電話番号	0997-23-0723
FAX番号	0997-28-3728
代表者名	代表取締役 服部 真

### 2. 事業所

名称	ありがとう
所在地	鹿児島県西之表市天神町3-12
電話番号	0997-22-9787
FAX番号	0997-22-9788
指定事業所番号	平成25年9月20日指定 鹿児島県 4671300459号
管理者名	若林 郁恵

### 3. 事業の目的

株式会社PROが開設するありがとうは、介護保険法の理念に基づくとともに、高齢者が自立した生活が送れるように、また、老化に伴う介護が必要な者に対して介護相談や介護計画等を支援することを目的とします。

### 4. 事業所の運営方針

- ① 事業所は、被保険者が要介護状態等となった場合、その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に配慮してその支援を行うものとする。

- ② 事業所は、被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ必要な協力を行う。また、被保険者の申請が行われているか否かを確認し、行われていない場合はその支援も行うものとする。
- ③ 事業所は、被保険者の選択により、心身の状況及びそのおかれている環境等に応じて、適切な保健医療サービス、福祉サービス及び施設等の多様なサービスと事業所の連携を得て、総合的かつ効果的に介護計画が提供されるよう配慮して努めるものとする。
- ④ 事業所は、種子島地区広域事務組合から要介護認定調査の委託を受けた場合は、公平かつ中立な立場から被保険者に対して正しい調査を行い、その知識を有するよう研鑽を深めるものとする。
- ⑤ 利用者やその家族に対し、利用者は計画に位置付ける居宅サービス事業所について、利用者の意思及び人格を尊重するとともに、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスの種類や特定の事業者に不当に偏することのないよう公平、中立に行うものとする。また、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、当該事業所を計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明する。
- ⑥ 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等の意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付する。
- ⑦ 訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行う。
- ⑧ 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等における、ケアマネジャーと障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、指定居宅介護支援事業者が特定相談支援事業者との連携に努める必要がある旨を明確にする。

## 5. 事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、西之表市・中種子町・南種子町です。

## 6. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（国民の祝日及び年末年始を除く）
営業時間	9時～18時（左記以外の時間でも、対応いたします。）

※ 上記時間外でも、連絡は常時つき、必要な相談はいつでも可能です。

## 7. 職員の勤務体制

〈主な職員の配置状況〉 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常 勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職 務 の 内 容
①管 理 者	(1)			(1)	業務の総括
②介護支援専門員	2人以上		2人以上	1	第4項の業務に当たる

## 8. 居宅介護支援サービスの内容（契約書第3～6条参照）

### (1) 要介護認定の申請代行

被保険者及びそのご家族等からの申し出により、要介護認定の申請を代行します。

### (2) 居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問し、ご契約者の心身の状況やおかれている環境等を把握した上で、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」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。

## 〈居宅サービス計画作成の流れ〉

① 事業者は、介護支援専門員に居宅サービス計画作成に関する業務を担当させます。

② 居宅サービス計画作成開始にあたっては、西之表市内等の指定居宅サービス事業者等に関するサービス内容や利用料等の情報を、ご契約者またはそのご家族等に対して適正に提供し、ご契約者に利用するサービスを選択していただきます。

③ 介護支援専門員は、ご契約者及びそのご家族のおかれた状況等を考慮し、ご契約者に提供されるサービス目標やその達成時期、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の原案を作成します。

④ 介護支援専門員は、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が、保険給付の対象となるか否か区分した上で、その種類や内容、利用料等についてご契約者及びそのご家族等に対して説明し、ご契約者の同意を得た上で居宅サービス計画を決定するものとします。

### (3) 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ① ご契約者及びそのご家族等や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。
- ② 居宅サービス計画の目標に沿ったサービスが提供されるように、指定居宅サービス事業者との連絡・調整を行います。
- ③ ご契約者のご意思を踏まえ、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

### (4) 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又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、ご契約者と事業者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

### (5) 介護保険施設への紹介

ご契約者がご家庭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ご契約者及びそのご家族が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合は、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

## 9. サービス利用料金等（契約書第8条参照）

### (1) 利用料金

居宅介護支援に関するサービスの利用料金は、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、ご契約者の自己負担はありません。ただし、ご契約者が介護保険料の滞納等により、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、下記の利用料金をいったん支払っていただきます。

○基本料

居宅介護支援利用料金 (要介護1～2)	10,860円	居宅介護支援利用料金 (要介護3～5)	14,110円
------------------------	---------	------------------------	---------

○各種加算

- 初回加算 1ヶ月につき 3,000円
- 特別地域加算 1ヶ月につき 所定単位数×15/100
- 入院時情報連携加算（Ⅰ） 1ヶ月につき 2,500円
- 入院時情報連携加算（Ⅱ） 1ヶ月につき 2,000円
- 退院・退所加算（Ⅰ）イ 入院または入所期間中1回を限度に 4,500円
- 退院・退所加算（Ⅰ）ロ 入院または入所期間中1回を限度に 6,000円
- 退院・退所加算（Ⅱ）イ 入院または入所期間中1回を限度に 6,000円
- 退院・退所加算（Ⅱ）ロ 入院または入所期間中1回を限度に 7,500円
- 退院・退所加算（Ⅲ） 入院または入所期間中1回を限度に 9,000円
- 緊急時カンファレンス加算 1ヶ月につき 2,000円
- ターミナルケアマネジメント加算 1ヶ月につき 4,000円
- 通院時情報連携加算 1ヶ月につき 500円
- 特定事業所加算Ⅰ 1ヶ月につき 5,190円
- 特定事業所加算Ⅱ 1ヶ月につき 4,210円
- 特定事業所加算Ⅲ 1ヶ月につき 3,230円
- 特定事業所加算A 1ヶ月につき 1,140円
- 特定事業所医療介護連携加 1ヶ月につき 1,250円
- 業務継続計画未策定減算 1ヶ月につき 所定単位数×1/100
- 高齢者虐待防止措置未実施減算 1ヶ月につき 所定単位数×1/100
- 同一建物減算 1ヶ月につき 所定単位数×95/100

※加算についての説明は、別紙1をご確認ください。

また、利用料金の支払い方法は、当事業所が1カ月毎に計算して毎月10日までにご請求しますので、月末までに下記の方法にて行います。

①職員による集金

(2) 交通費

通常の事業実施地域以外の地域にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

10. サービス利用に関する留意事項（契約書第7条参照）

(1) サービスの提供を行う介護支援専門員

当事業所は、サービスの提供を行う時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 事業所の都合による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替することがあります。その場合は、ご契約がサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮いたします。

(3) ご契約者からの申し出による介護支援専門員の交替

事業者が選任した介護支援専門員の交替を希望する場合は、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事由及びその他交替を希望する理由を明らかにし、介護支援専門員の交替を申し出ることができます。

#### (4) 入院時の担当者の連絡

居宅介護支援の提供の開始後、もし入院された場合、担当ケアマネジャーの氏名と当事業の連絡先などを入院先医療機関に伝えてください。

#### (5) 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

虐待防止についての相談担当については事業所管理者といたします。

#### (6) ハラスメント対策

①職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

②利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

③その他詳細については、就業規則及びハラスメント規定に準じます。

#### (7) 身体拘束について

①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、身体拘束を行いません。

②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。

#### (8) 事業継続計画(BCP)について

感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修および訓練等を実施します。

#### (9) 衛生管理について

感染症の予防およびまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成する。また、定期的に研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めます。

### 11. 守秘義務等に関する事項（契約書第11条参照）

#### (1) 守秘義務

事業者、介護支援専門員又は従業員は、居宅介護支援を提供する上で知り得た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。この守秘義務は、本契約の終了後も同様とします。

#### (2) サービス担当者会議等における守秘義務

(1)の規定にかかわらず、契約者に係るサービス担当者会議での利用など正当な理由がある場合には、契約者又はその家族等に関する事項を用いることができます。

(2)利用者又はその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等（オンラインツール）を活用して行うことができるものとする。その際、個人情報の適切な取扱いに留意する。

### 12. 事故発生時の対応に関する事項（契約書第13条参照）

#### (1) 事故発生時の対応

事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

#### (2) 損害賠償責任

居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

### 13. 苦情受付窓口

あ り が と う	所在地：西之表市西町36番地 受付時間：毎週月～金曜日 午前9時～午後6時 電話番号：0997-23-0723 担当者：鮫島 寛大
西之表市高齢者支援課 介護保険係	所在地：西之表市西之表7612番地 受付時間：毎週月～金曜日 午前8時30分～午後5時15分 電話番号：0997-22-1111
鹿児島県国民健康保険 団体連合会介護保険係	所在地：鹿児島市鴨池新町7番4号 受付時間：随時 受付方法：原則として書面（☎ 099-213-5122）

令和 年 月 日

当事業者は、指定居宅介護支援サービスの開始にあたり、本書面に基づき重要事項等の説明を行いました。

#### 居宅介護支援事業所

<所在地> 鹿児島県西之表市天神町3-12  
<名称> あ り が と う  
<説明者> 職 名 介護支援専門員  
氏 名

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項等の説明を受け、指定居宅介護支援サービスの開始に同意します。

#### 契 約 者

<住 所>

<氏 名>

(代 筆)

## 各種加算の説明

## ○ 初回加算

新規に居宅サービス計画を作成した場合や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に居宅サービス計画を作成した場合に算定します。

## ○ 入院時情報提供連携加算

利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供した場合に算定します。情報提供した日により算定区分が異なります。

## ○ 退院・退所加算

病院・介護保険施設等に入院、入所していた利用者が退院又は退所し、居宅において居宅サービスを利用する場合に、当事業所の介護支援専門員が当該病院等職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画の作成及びサービスの調整を行った場合に算定します。情報提供の回数・方法により算定区分が異なります。

## ○ 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医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要なサービスの調整を行った場合に算定します。

## ○ ターミナルケアマネジメント加算

在宅で最期を迎えたいという希望をお持ちの利用者に対し、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況、環境の変化等を把握し、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿って主治医や居宅サービス事業者へ情報提供するなどの適切な支援を行った場合に算定します。

## ○ 通院時情報連携加算

利用者が医師の診察を受ける際に同席し、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、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に算定します。

## ○ 特定事業所加算

居宅支援事業所において、専門性の高い人材を確保し、介護度の高い利用者や支援が困難な場合に対しても積極的に提供する、必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成する、といった、質の高い介護サービスを実施している事業所を評価する加算です。厚生労働大臣が定める算定要件を満たしてかにより評価として認められます。その目的は、地域全体の介護サービスの質の向上を目指すことにあります。【特定事業所加算Ⅰ】、【特定事業所加算Ⅱ】、【特定事業所加算Ⅲ】、【特定事業所加算A】の3種類あります。