

居宅介護支援事業所 ふたば
重要事項説明書

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 平元会
主たる事務所の所在地	青森県青森市大字高田字川瀬187番地14
代表者（職名・氏名）	理事長 藤本 由美子
連絡先	017-763-5508

2 事業所の概要

事業所の名称	居宅介護支援事業所 ふたば	
サービスの種類	居宅介護支援	
事業所の所在地	青森市大字田茂木野字阿部野63-2	
連絡先	017-764-6899	
指定年月日・介護保険事業所番号	平成28年 6月1日指定	0270105539
管理者の氏名	木村 知世	
通常の事業の実施地域	青森市全域	

3 事業の目的と運営の方針

事業の目的	<p>社会福祉法人平元会（以下「事業者」という。）が運営する居宅介護支事業所ふたば（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。</p>
運営の方針	<ul style="list-style-type: none">・ 要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の立場に立ち援助を行います。・ 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、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行います。・ 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業を行う者若しくは地域密着型サービス事業を行う者に

	<p>不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業の運営に当たっては、市、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、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（平成17年法律第123号）に規定する指定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組を行う者等との連携に努めます。
--	--

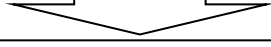
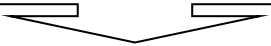
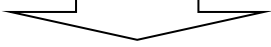
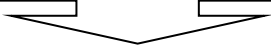

4 職員の職種、員数及び職務内容

職員の職種	職員数・勤務の形態	職務内容
管理者 木村知世	1名・常勤 (介護支援専門員と兼務)	事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に運営基準を遵守させるために必要な指揮命令を行います。
介護支援専門員	3名以上・常勤 (1名管理者兼務)	要介護者の依頼を受けて、居宅サービス計画を作成します。

5 営業日時

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、祝日、12月29日～1月3日を除きます。
営業時間	午前8時から午後6時まで 24時間連絡体制を確保し必要に応じて利用者の相談に対応する体制をとっております。

6 提供する居宅介護支援の内容

内 容	提 供 方 法
内容及び手続の説明及び同意	<p>1 事業の提供開始に際し、あらかじめ、ご利用申込者様又はそのご家族様に対し、運営規程の概要その他のご利用申込者様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、事業の提供の開始についてご利用申込者様の同意を得ます。</p> <p>2 事業の提供の開始に際し、あらかじめ、ご利用申込者様又はそのご家族様に対し、居宅サービス計画（以下「計画」という。）が介護保険法に規定する基本方針及びご利用申込者様の希望に基づき作成されるものであるため、ご利用者様が当事業所に対し複数の指定介護サービス事業者等の紹介を求めることができること等について説明を行います。</p> <p>3 事業の提供開始に際し、あらかじめ、ご利用者様について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えていただきますようお願いします。</p>
居宅サービス計画の作成	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>ご利用者様宅を訪問し、ご利用者様やご家族様に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。 (居宅サービス計画ガイドライン（全社協方式）)</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>ご利用者様は自宅周辺地域における介護サービス事業者やインフォーマルサービス事業者等、複数の事業者について紹介を求めることが出来ます。内容や利用料等の情報についてパンフレットを用いて説明する等、適正にサービスを選択していただきます。</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>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点などを盛り込んだ計画の原案を作成します。</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>ご利用者様、ご家族様、介護サービス事業者等を参集し、ご利用者様の情報を共有し、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。</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>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、利用料等をご利用者様やご家族様に説明し、意見を伺います。（計画の原案に位置づけた指定介護サービス事業者等の選定理由について、説明を求めることが可能です。）</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>計画の原案は、ご利用者様やご家族様と協議した上で、必要があれば変更を行い、ご利用者様から文書で同意を得た上で決定します。</p> </div>

計画の実施状況の把握 (モニタリング)	介護サービス事業者やご利用者様等と連絡を取り、サービスの実施状況や、ご利用者様の状況等の把握をします。
介護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、介護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、ご利用者様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、幅広くご相談に応じます。
医療との連携・主治医への 連絡	<ol style="list-style-type: none"> 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、また、医療系サービスの利用を希望する場合は、ご利用者様の同意を得た上で、関連する医療機関やご利用者様の主治医に意見を求める等し、連携を図ります。 2 指定介護サービス事業者等からご利用者様に係る情報の提供を受けたときその他必要と認められる場合は、ご利用者様の服薬状況、口腔機能その他のご利用者様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、ご利用者様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。 3 第1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。
計画の変更	ご利用者様が計画の変更を希望した場合又は計画担当者が介護サービスの変更が必要と判断した場合には、ご利用者様の意見を尊重し合意の上で、計画の変更を行います。
要介護認定等にかかる申請 の援助	<ol style="list-style-type: none"> 1 ご利用者様の意思を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。 2 ご利用者様の認定の有効期間満了の60日前には、更新申請に必要な協力を行います。
訪問	担当者が少なくとも1月に1回ご利用者様宅を訪問し状況把握等を行います。

7 利用料

(1) 利用料（居宅介護支援費）

居宅介護支援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、ご利用者様の負担はありません。

ただし、ご利用者様の保険料滞納等により、当事業所に直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合は、次の利用料をお支払いいただき、利用料お支払の際には、指定居宅介護支援提供証明書と領収書を発行します。

区分・要介護度		基本単位	
(I)	介護支援専門員 1 人当たりの利用者の数が 45 人未満の場合	要介護 1, 2	1, 0 8 6 単位/月
		要介護 3, 4, 5	1, 4 1 1 単位/月
(II)	介護支援専門員 1 人当たりの利用者の数が 45 人以上 60 件未満の場合	要介護 1, 2	5 4 4 単位/月
		要介護 3, 4, 5	7 0 4 単位/月
(III)	介護支援専門員 1 人当たりの利用者の数が 60 件以上の場合	要介護 1, 2	3 2 6 単位/月
		要介護 3, 4, 5	4 2 2 単位/月

- ※ 当事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算）に該当する場合は、上記金額の 50/100 となります。また 2 ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。
- ※ 特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記金額より減額することとなります。
- ※ 45 人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45 件目以上になった場合に居宅介護支援費（ii）又は（iii）を算定します。
- ※ 看取り期においてケアマネジメント業務を行ったものの、死亡によりサービス利用に至らなかった場合も算定します。
- ※ 当事業所は、特別地域加算を算定します。上記所定単位の 15% を算定します。（離島や中山間地域、過疎地域等、介護サービスの確保が著しく困難であると厚生労働省が認定した地域において介護サービスを提供する事業所が算定）

(2) 利用料（居宅介護支援費に係る加算） ※ 当事業所が条件を満たしたとき加算されます。

加算		基本 単位	加算の要件・算定回数等	
要介護度による区分なし	初回加算	300	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に居宅サービス計画を作成する場合。要介護状態区分が2区分以上変更されたときに居宅サービス計画を作成する場合（1月につき）	
	特定事業所加算（Ⅱ）	421	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、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、サービス提供に関する定期的な会議の実施、研修等に参加しているなど、当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（1月につき）	
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	250	入院した日のうちに、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（1月につき）	
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	200	入院した日の翌日又は翌々日に、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（1月につき）	
	退院・退所加算		カンファレンス参加無	カンファレンス参加有
連携1回		450	600	
連携2回		600	750	
	連携3回	-	900	
要介護度による区分なし	通院時情報連携加算	50	医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、ご利用者様に関する必要な情報を提供し、医師又は歯科医師より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（月1回を限度に）	
	緊急時等居宅カンファレンス加算	200	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様の居宅を訪問し、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回を限度に）	
	ターミナルケアマネジメント加算	400	終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者様又はそのご家族様の意向を把握した上で、当該利用者様又はそのご家族様の同意を得て当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の状態変化やサービス変更の必要性を把握するとともに、そこで把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等や居宅サービス事業者へ提供した場合（死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅の訪問を行った場合）	

8 緊急時の対応方法

- (1) 職員は、事業の提供を行っているときにご利用様に病状の急変、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、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。

主治医連絡先	
--------	--

9 損害賠償

- (1) 事業の提供により事故が発生した場合は、市、保険者市町村、ご利用様のご家族様等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- (2) ご利用者様に対する事業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。ただし、その損害発生について、ご契約者様に故意または過失が認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

当事業所では、以下の損害賠償保険に加入しています。

加入保険会社名	損害保険ジャパン日本興亜株式会社
加入保険名	社会福祉施設総合損害補償
保険の内容	対人・対物・事故等の賠償

10 苦情相談窓口

(1) 居宅介護支援に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	電話番号 : 017-764-6899
	担当 : 高坂 直美
	責任者 : 木村 知世

(2) 居宅介護支援提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	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 (土曜日・日曜日・祝日、12/29～1/3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：017-723-1336 受付時間：午前8時30分～午後5時 (土曜日・日曜日・祝日、12/29～1/3を除く)

11 個人情報の保護

(1) 事業所は、ご利用者様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り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ます。

(2) 事業者が得たご利用者様又はそのご家族様の個人情報については、原則的に、事業者での居宅介護支援の提供以外の目的では利用しないものとしますが、当事業所が、高齢者へのよりよい支援体制づくりのために行う、学会及び研究会等で事例発表や、地域ケア会議の開催等において、ご利用者様やご家族様の個人情報が必要となる場合がございますので、別紙「個人情報利用同意書」をご確認の上、記名・押印をお願いいたします。

その他外部への情報提供については必要に応じてご利用者様又はその代理人の方の了解を得るものとします。

1 2 虐待防止・身体的拘束等の適正化のための措置

事業所では、ご利用者様に対する人権の擁護・虐待等の防止と迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講じています。

- (1) 虐待防止・身体的拘束等のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図り、職員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修の実施
- (2) 虐待防止・身体拘束等のための指針・マニュアルの策定を整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置。当事業所に担当者と窓口の設置

※ 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、及び圏域担当包括支援センターに通報します。

事業所相談窓口	電話番号	: 017-764-6899
	担当	: 高坂 直美
	責任者	: 木村 知世

1 3 感染症予防、まん延防止のための対策

事業所では、ご利用者様やご家族様等が安心して在宅生活を継続できるよう、感染予防、まん延防止に向けた、次の取り組みを講じています。

- (1) 感染症拡大防止のための対策を検討する委員会を定期的及び必要に応じて随時開催し、その結果について職員に周知徹底を図り、職員に対する感染症拡大防止を啓発・普及するための研修の実施
- (2) 感染症拡大対策のための指針・マニュアルの策定を整備
- (3) 感染拡大防止のために必要な措置。当事業所に担当者と窓口の設置

事業所相談窓口	電話番号	: 017-764-6899
	担当	: 工藤 敦司
	責任者	: 木村 知世

1 4 業務継続計画策定のための措置

事業所では、感染症や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提供できる体制を構築する

ため次の措置を講じています。

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るために計画（業務継続計画）を策定を整備
- (2) 当該業務継続計画に従い必要な措置

居宅介護支援提供同意書

令和 年 月 日

事業所は、ご利用者様への居宅介護支援提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業所 所在地 青森市大字田茂木野字阿部野 63-2

事業所名 居宅介護支援事業所 ふたば

代表者職・氏名 管理者 木村 知世 印

説明者 介護支援専門員

私は、事業所より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

利用者様

住所

氏名

署名代行者（又は法定代理人）

住所

氏名

（本人との続柄 ）

【重要事項説明書付属文書】

1 サービス利用をやめる場合(契約の終了について)

本契約の有効期間は、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、契約期間満了の2日前までに契約者から文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様となります。(契約書第2条参照)

契約期間中は以下のような理由がない限り、継続してサービス利用が出来ることとし、仮に以下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となります。

- ①契約者が死亡した場合
- ②介護認定により契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③契約者が介護保険施設に入所した場合
- ④事業者が解散命令を受けた場合、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
- ⑤事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥第14条から第16条に基づき本契約が解約又は解除された場合

(1) ご契約者様からの解約、契約解除の申し出(契約書第14条、15条参照)

契約者は契約期間中、本契約の有効期間中であっても契約を解除することができます。この場合には、契約者は

契約終了を希望する日の7日前までに事業者へ通知するものとします。

但し、以下の場合には即時に契約を解約、解除することが出来ます

- ①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
- ②事業者もしくは介護支援専門員が第11条に定める守秘義務に違反した場合
- ③事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失により契約者もしくはその家族等の身体・財産・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) 事業所から契約解除の申し出 (契約書第16条参照)

事業者は、契約者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除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7日前までに文書にて通知いたします。

- ①居宅介護支援の実施に際し、契約者が、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、又は不実の告知などを行い、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契約者が、故意(暴言・暴力等)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身体・精神・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

2 介護支援専門員の交代等(契約書第7条参照)

事業者は、必要に応じ、介護支援専門員を交替することができますが、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。また契約者は、事業者が任命した介護支援専門員介護員の交替を希望する場合には、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替を希望する理由を明らかにして、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。