

## 指定居宅介護支援 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 虹
主たる事務所の所在地	青森市問屋町1丁目15番10号
代表者(職名・氏名)	理事長 西脇 巽
電話番号	017-738-1133

### 2 事業所の概要

事業所の名称	居宅介護支援事業所野いちご	
サービスの種類	居宅介護支援	
事業所の所在地	青森市問屋町1丁目15番10号	
電話番号	017-738-1106	
FAX番号	017-738-1136	
指定年月日・介護保険事業所番号	平成18年12月13日	0270102650
管理者の氏名	管理者 三上 梨沙	
通常の事業の実施地域	青森市(浪岡地区を除く)	

### 3 事業の目的と運営の方針

事業の目的	指定居宅介護支援の事業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。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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事ができるよう、利用者の立場に立ち援助を行います。</li> <li>・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。</li> <li>・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不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。</li> <li>・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。</li> </ul>

#### 4 従業員の職種、員数及び職務内容

職名	員数	勤務の形態	職務内容
管理者 (主任介護支援専門員)	1名	常勤兼務	事業所の従業員の管理及び業務の管理、従業者に運営基準を遵守させるための必要な指揮命令、介護支援業務を行います。
介護支援専門員 (うち主任介護支援専門員1名以上)	3名以上	常勤専任	要介護者の依頼を受けて、居宅サービス計画の作成を行います。
事務	1名	非常勤	介護報酬請求事務、その他補助事務業務を行います。

#### 5 営業日時

営業日及び 営業時間	月曜日～金曜日	8時45分～16時55分
	土曜日	8時45分～12時30分
休業日	祝日、8月13日～8月14日、12月30日～1月3日、5月1日午後(メーデー)	
連絡先	平日	017-738-1106
	休日・夜間	待機電話 090-1492-8479

#### 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指定居宅介護支援の提供開始に際し、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、指定居宅介護支援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指定居宅介護支援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り、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>また、ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点から、ご利用者様に前6か月間に当事業所で作成した計画における訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与(以下、訪問介護等という)の各サービスの利用割合、及び前6か月間に作成した計画における訪問介護等の各サービスごとの同一事業者によって提供されたものの割合について、文書を交付し説明を行います。</p> <p>③指定居宅介護支援の提供開始に際し、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に伝えていただきますようお願いいたします。</p>
<p>居宅サービス計画の作成</p>	<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(アセスメント)。</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>
<p>介護サービス事業者等との連絡調整・便宜の提供</p>	<p>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。</p>
<p>計画の実施状況の把握(モニタリング)</p>	<p>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。</p>

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	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	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	少なくとも月1回以上は担当者がご利用者様宅を訪問し、ご利用者様と面接し、状況把握等を行います。

## 7 利用料その他の費用

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。

### ①利用料(居宅介護支援費)

区分・要介護度			金額(円)	
(I)	介護支援専門員1人当たりの 利用者の数が45人未満 (当事業所の場合)	要介護1, 2	基本料金	10,860/月
			特別地域加算	1,630/月
			特定事業所加算Ⅱ	4,210/月
			合計	16,700/月

		要介護3, 4, 5	基本料金	14,110/月
			特別地域加算	2,120/月
			特定事業所加算Ⅱ	4,210/月
			合計	20,440/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。
- ※ 居宅サービス等の利用に向けてケアマネジメント業務を行ったものの利用者様の死亡によりサービス利用に至らなかった場合でも、モニタリングやサービス担当者会議等必要なケアマネジメント業務を行っている場合は基本報酬の算定を行うこととなります。
- ※ 事業所において、虐待の発生又はその再発を防止するための措置(委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること)が講じられていない場合、上記金額の 1/100 が減算となります。
- ※ 指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の建物、同一の敷地内、隣接する敷地内の利用者、指定居宅介護支援事業所における1月あたりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する利用者様については、上記金額の 95/100 を算定します。

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		金額 (円)	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	3,000 /月	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)	4,210 /月	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が定める基準に適合する場合(1月につき)		
	特定事業所医療介護連携加算	1,250 /月	病院との連携や看取りへの対応を行い、前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退所加算の合計が35件以上、ターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定している場合		
	入院時情報連携加算(Ⅰ)	2,500 /月	入院した日(営業時間終了後または営業日以外の日に入院した場合は、入院時の翌日を含む)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)	2,000 /月	入院後3日以内(営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算にて3日後が営業日でない場合はその翌日を含む)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	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等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、ご利用者様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場合(入院または入所期間中1回を限度に算定)
		連携1回	4,500	6,000	
		連携2回	6,000	7,500	
		連携3回	-	9,000	
通院時情報連携加算	500 /回	利用者様が医師や歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者様の心身の状況や生活環境等必要な情報提供を行い、医師等から利用者様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(1月に1回の算定)			
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 /回	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	4,000 /月	医師が一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した方について、ご利用者様又はそのご家族様の同意の上で、主治の医師等の助言を得つつ、通常よりも頻回な訪問によりご利用者様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、そこで把握したご利用者様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			

	特別地域居宅介護支援加算	基本金額の 15%/月	介護保険法で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
--	--------------	----------------	----------------------------------------------------

### ③その他の費用

交通費	通常の事業実施地域は、無料です。 通常の事業実施地域以外は 1,000 円
-----	------------------------------------------

## 8 緊急時の対応方法

①従業者は、指定居宅介護支援の提供を行っているときにご利用者様に病状の急変、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。

連絡先	医療機関・ 診療所名		
	主治医氏名		電話番号

②指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市、保険者市町村、ご利用者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。

ご家族	住所		
	氏名	(続柄)	電話番号

③ご利用者様に対する指定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。当事業所では、以下の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名・保険名	三井住友海上火災保険(株)・賠償責任保険
補償の概要	福祉事業者総合賠償責任保険

## 9 苦情・虐待相談窓口

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。苦情責任者は、苦情の内容を調査し、相談者に対し必要な情報の開示を行い、速やかに対処します。

事業所相談窓口	苦情・虐待窓口担当者	： 工藤 隆	
	苦情・虐待相談責任者	： 三上 梨沙	
居宅介護支援事業所 野いちご	ご利用時間	平日	： 8時45分～16時
		土曜日	： 8時45分～12時

	ご利用方法 電話若しくは面接 TEL 017-738-1106 面接場所 居宅介護支援事業所野いちご 相談室 (国民の祝日、5月1日午後、8/13~14、12/30~1/3を除く。) ※但し、必要に応じて対応する。
<p style="text-align: center;">苦情処理体制</p> <p>苦情処理フロー</p> <pre> graph TD     A[利用者様] --&gt; B[事業所職員]     B --&gt; C[苦情・虐待防止責任者]     C --&gt; D[利用者様]     C --&gt; E[事業所内に苦情・虐待内容及びその解決方法を掲示]       </pre>	

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:8時30分~18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:017-723-1301 受付時間:9時~16時 (土曜日・日曜日・祝日、12/29~1/3を除く)

## 10 事故発生時の対応

居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者がお住まいの市町村、ご家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じ、事故状況報告書に記録し保管します。(原因を解明し再発を防ぐための対策を講じます。)

また、利用者に対して当事業所の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は、速やかに損害賠償致します。

## 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。この場合、事業者は利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での居宅介護支援の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとします。

使用するにあたっての条件は、次のとおりです。

(1)個人情報の提供は、必要最低限とし提供にあたっては関係者以外にもれることのないよう細心の注意を払うこととします。

(2)個人情報を使用する場合には、会議名、参加者名、内容等について、記録し保管することとします。

## 12 虐待防止のための措置

①事業者は、ご利用者様の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

(1)虐待を防止するための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2)虐待を防止するための指針の整備

(3)虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4)前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

②事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者(ご利用者様のご家族様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、これを市町村に通報するものとします。

## 13 秘密保持

①従業者及び従業者であった者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。

②事業者は、従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

## 14 非常災害対策

①事業所は非常災害対策に関する取り組みを行います。

②非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知します。

③避難、救出その他必要な訓練を年2回以上行います。

## 15 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症予防マニュアルを整備し、従業者に周知徹底をします。また、従業者へ感染症予防及びまん延防止のための研修を年1回以上行います。

## 16 ハラスメント対策

事業者は、適切な介護サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等必要な措置を講じます。

## 17 サービス利用にあたっての禁止行為

①相談支援において、利用者またはその家族等より職員へ以下のようなハラスメント行為があり、本契約を継続しがたいと判断した場合は、契約を終了させていただく場合があります。

(1)身体的暴力(身体的な力を使って危害を及ぼす行為がある場合)

(2)精神的暴力(個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、脅迫的・威圧的な言動がある場合)

(3)セクシャルハラスメント(性的誘いかけ、好意的態度の要求等性的な嫌がらせ行為がある場合)

## 個人情報の取り扱いについてのご説明

2023年6月10日

社会福祉法人 虹

居宅介護支援事業所野いちご

個人情報保護管理者 副田 幸子

居宅介護支援事業所野いちごでは、利用者様の介護情報等の個人情報について、「社会福祉法人 虹 個人情報保護方針」に基づき適正に運営管理しております。利用者様の個人情報の収集、利用、および提供にあたっては、下記のとおり利用目的を明確にし、目的達成に必要な情報のみを収集するとともにその範囲を超えて利用することは致しません。また、下記の場合や法令に基づいた情報提供、人身保護のための情報提供を除き、外部の第三者に個人情報を提供することはありません。

1. 利用者様に対する介護・福祉サービスの提供、介護保険事務およびこれらに関連する事業所内の各種業務において、介護・福祉の提供・向上を目的として個人情報を収集、利用いたします。
2. 下記の場合には、利用目的の範囲内で当該機関と個人情報を提供・共有することがあります。
  - ・他の医療機関、居宅サービス事業者、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、公的機関等との連携・照会及び照会への回答
  - ・介護保険事務に関する、審査支払機関へのレセプトの提出および審査支払機関又は保険者からの照会への回答
  - ・損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等
  - ・当法人では、送迎業務等を外部の事業者へ委託しており、これらの事業者に対しても利用者様の個人情報が委託した業務の範囲内において提供されます。
3. 利用者様は上記に関して、個人情報の提供、利用をお申し出により拒否することができますが、その場合、適切な介護サービスが受けられないなどの不利益が生じることがありますので、詳しくは下記の「個人情報相談窓口」にお問い合わせください。
4. 介護・福祉等の向上などを目的とした学術・教育・研究に際しては個人情報を匿名化した上で利用する場合があります。尚、匿名化しても個人が特定されうる場合は、別途利用者様に同意を得ることを当法人では規定しております。
5. 利用者様は当事業所に登録されたご本人の個人情報を開示請求の上、閲覧することができます。開示の結果誤った情報等があり、利用者様が個人情報の削除または訂正を希望される場合には、当事業所は利用者様から提供された個人情報を修正、あるいは削除いたします。ただし、法令の規定による場合などにより、修正、あるいは削除できない場合もあります。

**個人情報相談窓口** 居宅介護支援事業所野いちご・相談窓口 017-738-1106

説明日 年 月 日

事業者は利用者への居宅介護支援提供開始にあたり、上記の通り、重要事項を説明しました。

事業者 所在地 青森市問屋町1丁目15番10号  
社会福祉法人 虹  
理事長 西脇 巽 ㊞

居宅介護支援事業所野いちご

説明者 氏名 \_\_\_\_\_ ㊞

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。  
また、個人情報の使用についても、同意します。

利用者 氏名 \_\_\_\_\_ ㊞

住所 \_\_\_\_\_

(代理人)

氏名 \_\_\_\_\_ ㊞

住所 \_\_\_\_\_

利用者との関係(続柄など) \_\_\_\_\_

上記を証するため本書を2通作成し、利用者・事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。