居宅介護支援重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、「甲府市指定居宅介護支援等の事業の人員および運営に関する基準を定める条例（平成３０年３月３０日条例第２号)」に定める「指定居宅介護支援等の事業の人員および運営に関する基準（平成１１年厚生省令第３８号)」第４条の規定に基づき、指定居宅介護支援の提供に係る契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

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	医療法人慈光会
代表者氏名	理事長　露口　直彦
法人所在地	山梨県甲府市上町７５３－１
法人設立年月日	昭和５６年１０月１４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	ひかり指定居宅介護支援事業所
介護保険指定 事業者番号	１９６０１９００２１
事業所所在地	山梨県甲府市上町７５３－１
連絡先 相談担当者名	電話　０５５－２４１－６０１５　ＦＡＸ　０５５－２４１－６０９１ 管理者　早川　綾
事業所の通常の 事業の実施地域	甲府市（ＪＲ中央線南、昭和バイパス東の地域で、旧上九一色村は除く） 笛吹市（石和町、境川町）中央市（旧豊富村）

（2）事業の目的および運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供します。
運営の方針	利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成および変更をします。 また、関係市町村や地域包括支援センターおよび地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携および連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

（3）事業所窓口の営業日および営業時間

営業日	月～金曜日（日曜・祝日・年末年始等は休業）
営業時間	８：３０～１７：００

（4）事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	1　従業者の管理および利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握等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。	１名
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	１名以上

（5）居宅介護支援の内容、利用料について

居宅介護支援の内容	提 供 方 法	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 ②居宅サービス事業者との連絡調整 ③サービス実施状況の把握、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	別紙１「居宅介護支援業務の実施方法等について」をご参照ください。	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。	別紙２「利用料について」をご参照ください。	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。）

3　その他の費用について

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（運営規程に記載されている内容を記載する）により請求いたします。

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は利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも１月に１回訪問する。また、下記の条件に当てはまる場合は、少なくとも２月に１回訪問する。

・　テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ること。

・　サービス担当者会議において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

①　利用者の心身の状態が安定していること。

②　利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること(家族のサポートがある場合も含む)。

③　テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

※　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　利用料およびその他の費用の請求および支払い方法について

居宅介護支援費	全額保険給付されますので原則として利用者負担はありません。ただし、保険料の滞納等により当事業所が法定代理受領できない場合には、指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準による額をお支払いいただきます。
交通費	介護支援専門員がサービス提供地域を越える地域に訪問･出張する場合には、超えた距離に対し 33 円/㎞（税込）の交通費を請求いたします。

※　利用料およびその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、お支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6　居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

（１）利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画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ことができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。

（２）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、要介護認定の有無およ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。

（3）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。

（4）病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

（5）当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙２のとおりです。

7　身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時およ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。

8　虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

（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　早川　綾

（2）成年後見制度の利用を支援します。

（3）苦情解決体制を整備しています。

（4）従業者に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を実施しています。

（5）虐待の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します。

（6）虐待の防止のための指針を整備しています。

（7）サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（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、これを市町村に通報します。

9　身体的拘束について

事業者は原則として利用者に対して身体的拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険がおよぶことが考えられるときは、利用者に対して同意を得た上で次に掲げることに留意して必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体的拘束を行った日時、理由および様態等についての記録を

行います。また事業者として、身体的拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

（1）切迫性　　直ちに身体的拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

（2）非代替性　身体的拘束以外に、利用者または他人の生命・身体に対して危険がおよぶことを防止することができない場合に限ります。

（3）一時性　　利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

１０　秘密の保持と個人情報の保護について

①　利用者およびその家族に関する秘密の保持について	①　事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、およ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　事業者およ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および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　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。 ④　事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間および従業者でなくなった後においても、そ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。
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や地域ケア会議等において、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や地域ケア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、利用者および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。）

１１　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は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者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は、損害賠償を速やかに行います。

なお、当事業所は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	賠償責任保険
保障の概要	対人・対物賠償

１２　業務継続計画の策定等

（１）感染症に係る業務継続計画および災害に係る業務継続計画を作成します。

（２）感染症および災害に係る研修を定期的（年 1 回以上）に行います。

（３）感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

（４）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。

１３　衛生管理等

（１）感染症の予防およびまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね 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します。

（２）感染症の予防およびまん延の防止のための指針を整備しています。

（３）感染症の予防およびまん延の防止のための研修および訓練を実施します。

（４）介護支援専門員等の清潔の保持および健康状態について、必要な管理を行います。

（５）事業所の設備および備品等について、衛生的な管理に努めます。

１４　サービス提供に関する相談、苦情について

（１）苦情処理の体制および手順

ア　提供した指定居宅介護支援に係る利用者およびその家族からの相談および苦情を受け付けるための窓口を設置します。

イ　相談の際は、担当介護支援専門員または管理者までお申し出ください。また、担当介護支援専門員の変更を希望される場合もこちらへご相談ください。

（2）苦情申立の窓口

【当事業所の窓口】	所 在 地　山梨県甲府市上町７５３番地１ 電話番号　０５５－２４１－６０１５ 受付時間　９：００～１７：００（土日祝休み）
甲府市福祉支援室 長寿介護課　高齢者支援係	所 在 地　山梨県甲府市丸の内一丁目１８番１号 電話番号　０５５－２３７－５６１３ 受付時間　９：００～１７：００（土日祝休み）
山梨県国民健康保険団体連合会	所 在 地　山梨県甲府市蓬沢１丁目１５番３５号 山梨県自治会館４階 電話番号　０５５－２３３－２１１１ 受付時間　９：００～１７：００（土日祝休み）

１５　重要事項説明の掲示

この重要事項説明書の概要等については、当該事業所の見やすい場所に掲示するとともに、当法人のウェブサイトに掲載・公表します。

ホームページアドレス　https://www.kofujonan.or.jp/

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面にもとづいて重要な事項を説明しました。

重要事項説明書の説明年月日	令和　　年　　月　　日

事業者	所　在　地	山梨県甲府市上町７５３番地１
	法　人　名	医療法人慈光会
	代 表 者 名	理事長　露口　直彦
	事 業 所 名	ひかり指定居宅介護支援事業所
	管 理 者 名	早川　綾
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受け、その内容に同意しました。

利用者	住　所	
	氏　名	印

代理人	住　所	
	氏　名	印
	続　柄	

【別紙１】居宅介護支援業務の実施方法等について

1　居宅サービス計画の作成について

①　事業者は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。

ア　利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族への面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。

イ　利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における複数の指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。

　また、居宅サービス計画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の説明を求めることができることを、利用者またはその家族に説明します。

ウ　事業者は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行わず、公正中立なケアマネジメントの確保に努めます。

エ　事業者は、前６か月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合と、サービス毎に同一事業者によって提供された割合を説明します。

オ　事業者は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。

②　事業者は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。

③　事業者は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。

ア　事業者は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。

イ　利用者は、事業者が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

2　サービス実施状況の把握、評価について

①　事業者は、居宅サービス計画作成後も、利用者またはその家族、さらに指定居宅サービス事業者と継続的に連絡をとり、居宅サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との調整を行います。

②　事業者は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。

③　事業者は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

3　居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、また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、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

4　給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

5　要介護認定等の協力について

①　事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請、および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行ないます。

②　事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行ないます。

6　居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

【別紙２】利用料について

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護１・２	要介護３～５
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	居宅介護支援費Ⅰ 11,088 円	居宅介護支援費Ⅰ 14,406 円
介護支援専門員１人当たりの利用者の数が 45 人以上の場合において、45 人以上 60 人未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ 5,554 円	居宅介護支援費Ⅱ 7,187 円
介護支援専門員１人当たりの利用者の数が 45 人以上の場合において、60 人以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,328 円	居宅介護支援費Ⅲ 4,308 円

※　当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の 50／100 または 0／100 となります。また､特定事業所集中減算に該当する場合は､上記金額より 2,140 円を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またはⅢを算定します。

※　虐待の発生またはその再発を防止するための措置(虐待の発生またはその再発を防止するための委員会の開催、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は、所定単位数の 1/100 に相当する単位数を減算します。

※　感染症若しくは災害のいずれかまたは両方の業務継続計画が未策定の場合は、所定単位数の 1/100 に相当する単位数を減算します（令和 7 年 3 月 31 日まで経過措置あり)。

※　当該事業所の建物と同一の敷地内の建物若しくは隣接する敷地内の建物若しくは当該事業所と同一の建物に居住する利用者または当該事業所における一月当たりの利用者が 20 人以上居住する建物(同一敷地内建物等を除く)の利用者にサービス提供を行った場合は、所定単位数の 95/100 に相当する単位数を算定します。

※　地域区分別の単価（７級地 10.21 円）を含んでいます。

加　　算	加算額	内容・回数等
初回加算	3,063 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場合に居宅サービス計画を作成する場合

入院時情報連携加算(Ⅰ) 入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,552 円 2,042 円	入院した日のうちに病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅰ) 入院した日の翌日または翌々日に病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅱ)
退院・退所加算（Ⅰ）イ 退院・退所加算（Ⅰ）ロ 退院・退所加算（Ⅱ）イ 退院・退所加算（Ⅱ）ロ 退院・退所加算（Ⅲ）	4,594 円 6,126 円 6,126 円 7,657 円 9,189 円	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。 Ⅰイ　連携１回 Ⅰロ　連携１回（カンファレンス参加による） Ⅱイ　連携２回以上 Ⅱロ　連携２回（内１回以上カンファレンス参加） Ⅲ　　連携３回以上（内１回以上カンファレンス参加）
通院時情報連携加算	510 円	病院等で医師等の診察を受ける利用者に同席し、医師等に情報提供等を行った場合（１月につき）
特定事業所加算（Ⅰ）	5,298 円	「利用者に関する情報またはサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（１月につき）
特定事業所加算（Ⅱ）	4,298 円	
特定事業所加算（Ⅲ）	3,297 円	
特定事業所加算（Ａ）	1,163 円	
特定事業所医療介護連携加算	1,276 円	特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)または(Ⅲ)を算定している等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
ターミナルケアマネジメント加算	4,084 円	在宅で死亡した利用者に対し 24 時間連絡体制を整備し必要に応じ居宅介護支援を提供した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,042 円	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整を行った場合（１月に２回を限度）