

重要事項説明書（介護支援版）

1. 事業所の概要

事業所名	居宅介護支援事業所 ひかり苑
所在地	小松島市坂野町字檜のべ32番地の1
事業所指定番号	徳島県 3670300049 号
管理者 連絡先	中山 正臣 電話 0885-37-3000
サービス提供地域	徳島市・小松島市・阿南市・勝浦町
営業日、時間	月曜日～金曜日(午前9時～午後6時) ※ただし、1月1日から1月3日までを除く。

2. サービス利用料金及び利用者負担

- (1) 居宅介護支援については、利用者の負担はありません。
金額については(付表)に記載しています。
- (2) 介護支援専門員が通常のサービス地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、その旅費(実費)千円を申し受けております。

3. 職員の配置状況

当事業所は、指定基準に定められた職員を配置しています。

職 種	員数	内 容
1 管理者	1名	管理者は、介護支援専門員その他の職員の管理、指定居宅介護支援の利用者の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
2 介護支援専門員	1名	①介護支援専門員は、居宅サービス計画書の作成、解決すべき課題の把握、利用者及び家族への面談説明理解等を行う。 ②サービス担当者会議を開催する。 ③居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整

4. 相談窓口、苦情対応

(1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当事業所への相談	電話番号	0885-37-3000
	FAX 番号	0885-35-7335
	相談員(責任者)	中山 正臣
	対応時間	9:00 ~ 18:00

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聴くとともに、担当者及びサービス業者から事情を確認します。また、管理者が必要とした場合は、施設長等を含み検討会議を実施し、検討の結果及び具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得がいくような理解を求めます。

(3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者よりの対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、十分な話し合い等を実施します。また定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

(4) 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

*** 徳島県国民健康保険団体連合会(国保連)**

所在地 徳島市川内町平石若松78-1
電話番号 088-665-7205

*** 徳島県社会福祉協議会**

所在地 徳島県中昭和町1丁目2
電話番号 088-654-4461

*** 徳島市 介護保険課**

所在地 徳島市幸町2丁目5番地
電話番号 088-621-5586

*** 小松島市 介護福祉課**

所在地 小松島市横須町1番1号
電話番号 0885-32-3507

*** 阿南市 介護保険課**

所在地 阿南市富岡町トノ町12番地3
電話番号 0884-22-1793

*** 勝浦町役場**

所在地 勝浦郡勝浦町大字久国字久保田3
電話番号 0885-42-1502

5. 居宅介護支援の説明書

1 サービスの内容

- (1) 事業者(居宅介護支援事業者)は、利用者が自宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況等を勘案して、利用するサービス種類及び内容、相当する者等を定めた居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づいてサービス提供が確保されるよう事業者等との連絡調整その他の便宜の供与を行います。
- (2) 居宅介護支援に当たっては、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて利用者の選択に基づき、適切なサービスが多様な事業者から、総合的かつ効率的提供されるよう努力いたします。
- (3) 居宅介護支援に当たっては、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、提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業者に不当に偏することがないように、公正中立に行います。
- (4) 居宅介護支援に当たっては、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮いたします。
- (5) 居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう該当地域における複数のサービス事業所等に関するサービス内容、利用料金等の情報を適正に利用者や家族に対して提供します。
- (6) 事業者は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者やその家族、事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜の供与を行います。
- (7) 前項の居宅サービス計画の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明等します。

6. 市町村への届出

この居宅介護支援事業のサービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続きは上記の介護支援専門員にご相談下さい。

7. サービス提供の記録等

- (1) サービス提供をした際には、あらかじめ定められた「サービス利用票」等の書面に必要事項を記入して、サービス提供終了時に利用者の確認を受けます。
- (2) 事業者は、「サービス利用票」等の記録を作成完了後5年間は適正に保管し、利用者の求めに応じ、実費負担(1枚10円)によりその写しを交付します。

8. キャンセル等

- (1) 利用者がこの居宅介護支援に係る訪問調査、居宅サービス契約の作成等のサービス提供をキャンセルし、又は中断する場合は、事前に次の連絡先(又は前記の介護支援専門員等の連絡先)までご相談ください。

連絡先 (電話) 0885-37-3000

- (2) 居宅サービス計画の変更、事業者との連絡調整等について利用者が行った依頼を取り消す場合も、速やかに上記の連絡先までご連絡下さい。
- (3) 利用者は、1週間以上の予告期間があれば、契約全体を解約することもできます(契約書 第7条)。
- (4) サービス提供のキャンセル又は契約の解約の場合にも、キャンセル料等は必要ありません。

9. 事故発生時の対応

事故発生時には、速やかに、当該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、事故の状況や処置について記録します。

10. 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

利用者は、介護支援専門員に対しての複数の指定居宅サービス事業所等の紹介を求めるとや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由について説明を求められますので、必要があれば遠慮なく申し出て下さい。

11. 主治医および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師及び医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ、連絡を取らせていただきます。そのことで利用者への疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願い致します。

- (1) 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- (2) また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

12. 事業継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定居宅介護事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での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、介護支援専門員に対し、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ます。

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. 感染症の予防およびまん延防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、またはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業所における感染症の予防およびまん延防止の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)をおおむね 6 月に 1 回以上開催します。
その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
- (2) 事業所における感染症の予防およびまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 介護支援専門員に対し、感染症の予防およびまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

14. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業所における虐待防止の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、その結果化について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

15. 身体拘束等の適正化

原則として、事業所は利用者の自由を制限するような身体拘束は行いません。

ただし、下記の通り、緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合は事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない利用について記録します。

- (1) 緊急性: 直ちに身体拘束を行わなければ、利用者又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- (2) 非代替性: 身体拘束以外に、利用者又は他人の生命・身体に危険が及ぶことを防止することができない場合。
- (3) 一時性: 利用者又は他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合には、直ちに身体拘束を解く。

当事業所は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記の通り重要事項を説明しました。
この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が署名の上、各自1通を保有するものとします。

【説明確認欄】

年 月 日

サービス契約の締結にあたり、上記により重要事項を説明しました。

事業者 所在地 小松島市坂野町字檜のべ32番地の1
社会福祉法人 小松島敬和会
名称 居宅介護支援事業所 ひかり苑

説明

サービス契約の締結に当たり、上記のとおり説明を受けました。

契約者 氏名

利用者（契約者と利用者が同一でない場合）

氏名

この重要事項説明書は、令和6年4月1日に作成したものです。今後厚生労働省や
県・市町村の指導等によって、多少変更する可能性があります。

個人情報使用同意書（支援事業所用）

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより、必要最低限の範囲内で使用することに同意します。

記

使用する目的

- ・利用者のための居宅サービス計画に沿って円滑にサービス提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と各事業者との連絡調整等において必要な場合。
- ・利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等に、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めることとされており、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場合。
- ・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ケアマネジャー自身が把握した利用者の状態について、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場合。

令和 年 月 日

居宅介護支援事業所 ひかり苑 殿
上記に記載の各事業者代表者 殿

契約者 氏名 _____

利用者（契約者と利用者が同一でない場合）

利用者 _____

ご家族 _____

(付表)

(1)利用料

①居宅介護サービス

要介護の認定を受けられ、法定代理受領サービスに該当する場合は、介護保険から全額給付されるので、自己負担はありません。

介護度	居宅介護支援費
要介護 1 または 要介護 2	10,860円
要介護 3、要介護 4 または 要介護 5	14,110円

要介護、要支援認定申請及び更新申請または、状態の変化に伴う区分変更に係る申請についての利用料は無料です。

(施設及び利用者様の状況に応じた保険給付)

加算	概要	単位
初回加算	新規に居宅サービス計画書を作成する場合	300 単位/月
特定集中減算	同一の事業者によって提供されたものの占める割合が 100 分の 80 を超えている場合、特定事業所集中減算として、1 月につき 200 単位を(居宅介護支援費の)所定単位数から減算	-200 単位/月
入院時情報連携加算 (I)	利用者様が病院または診療所に入院するに当たって、当該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	250 単位/回 ※当日に情報提供した場合
入院時情報連携加算 (II)		200 単位/回 ※3 日以内に情報提供した場合
通院時情報連携加算	利用者様が医師の診察を受けるに際し、医師等に利用者様の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者様に関する必要な情報提供を受けたうえで居宅サービス計画(ケアプラン)に記録した場合	50 単位/月
退院・退所加算	①病院、診療所等の職員からカンファレンス以外の方法により情報提供を受けている場合 ②病院、診療所等の職員からカンファレンスにより情報提供を 1 回を受けている場合 ③病院、診療所等の職員からカンファレンス以外の方法により情報を 2 回を受けている場合 ④病院、診療所等の職員から必要な情報を 2 回受けており、うち 1 回はカンファレンスによる場合 ⑤病院、診療所等の職員から必要な情報を 3 回受けており、うち 1 回はカンファレンスによる場合	①450 単位/回 ②600 単位/回 ③600 単位/回 ④750 単位/回 ⑤900 単位/回