

重要事項説明書

(居宅介護支援事業)

利用者： _____ 様

社会福祉法人 由起会 居宅介護支援事業所

(令和 8年 5月 1日 改訂)

居宅介護支援事業所 重要事項説明書

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話：0956-46-2077 FAX：0956-46-1664
(月曜日～金曜日 08:30～17:30)

担当介護支援専門員 _____ 管理者 横田 孝幸 _____

※ ご不明な点は、何でもおたずね下さい。

2. 居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所(者)の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	社会福祉法人 由起会 居宅介護支援事業所
所在地	佐世保市上柚木町2515番地 介護老人保健施設コスモス内
連絡先	電話：0956-46-2077 FAX：0956-46-1664
事業所の指定番号	居宅介護支援事業 (第4270200118号)
サービスを提供する実施地域※	◎春日地区(春日町、横尾町、赤木町、桜木町) ◎大野地区(大野町、知見寺町、原分町、松瀬町、松原町、矢峰町、田原町、楠木町、瀬戸越一～四丁目、瀬戸越町) ◎柚木地区(柚木町、上柚木町、潜木町、小舟町、里美町、筒井町、下宇戸町、戸ヶ倉町、柚木元町、川谷町、高花町) ※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談下さい。

(2) 事業所の職員体制

職種	職務内容
管理者	事業所の介護支援専門員の職務と事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、本事業の利用の申込みに係る調整、業務実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うと共に、事業所従事者に事業の運営に必要な指揮命令を行います。 (人員数) 常勤兼任：1名
介護支援専門員	要介護者等からの相談または依頼に応じ、その利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者が適切に選択できるよう、指定居宅サービスの種類、内容等の計画を作成すると共に、そのサービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整を行います。 (人員数) 常勤：1名以上(うち1名管理者と兼務)

(3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、12月31日～1月3日までを除く
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで

(4) 事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族にとどまらず 全ての方に対し、求められれば閲覧することができます。

3. 事業の目的、運営方針

【事業目的】

社会福祉法人 由起会 が運営する指定居宅介護支援事業所が行う指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保する為に 必要な人員及び 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者等からの相談に応じ、利用者や その家族の意向を基に、居宅サービス または施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類や内容等の計画を作成すると共に、計画に基づいたサービスが確保されるよう 指定居宅サービス事業者や その他との連絡調整等の便宜の提供を行うことを目的とします。

【運営方針】

- (1)事業所は、要介護状態になった利用者に対し、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配慮します。
- (2)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所から 総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。
- (3)利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って利用者提供されるサービス等が特定の種類又は特定の事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
- (4)事業の運営にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、他居宅介護支援事業所、指定居宅サービス事業者、医療機関、介護保険施設等との連携に努めます。

4. 居宅介護支援申込みからサービス提供までの流れ

※付属別紙2「サービス提供の標準的な流れ」参照

5. 利用料金

(1) ケアプラン作成料

要介護認定を受けられた方は、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。ただし、保険料の滞納により 法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所から サービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を 後日 保険者の窓口に出しますと、全額払い戻しを受けられます。

(2) 居宅介護支援利用料

● 介護支援専門員取扱件数45件未満の場合

要介護状態区分	料金
要介護1, 2	10,860円/月
要介護3, 4, 5	14,110円/月

※加算を算定した場合は、別紙に定める料金が発生します。付属別紙1「基本料金」参照

(3) 交通費

サービスを提供する実施地域（前記2の(1)）およびそれ以外の地区のお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合、サービスの提供の際に使用した交通費の実費をいただくことはありません。

(4) 解約料

解約については、いっさい料金はかかりません。

6. サービスの終了

- (1) 利用者の都合で、サービスを終了する場合は、早期に事業所へ申し出てください。申し出ていただいた月の末日をもってサービスを終了することができます。
- (2) やむを得ない都合で当事業所よりサービスを終了させていただく場合がございます。その場合は、終了2週間前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業所の情報を提供します。
- (3) 以下の場合は、自動的にサービスを終了いたします。
 - ・利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ・利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)または要支援認定(要支援1、要支援2)となった場合
 - ・利用者が死亡された場合
- (4) その他
利用者や家族等が当事業所や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為（利用者、家族による介護支援専門員に対する不快感や恐怖感を与えるようなセクシャルハラスメントや暴言・暴力など）を行った場合、文書で通知することにより、直ちにサービスを終了させていただく場合がございます。

7. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の相談・苦情窓口

当事業所に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供しているサービスについてのご相談・苦情を承ります。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方はお申し出ください。

◎ご利用者からの相談または苦情に対する窓口（担当者の設置）

- ① 事業所内に相談・苦情専用の窓口を設置すると共に、相談に来所された利用者及びご家族のプライバシーと秘密保持の為、相談・苦情専用室（相談室）を設けています。
- ② 相談・苦情の窓口担当者を専任し、当該担当者が相談・苦情にあたります。尚、窓口での解決が困難な場合は、下記の体制及び手段で相談・苦情の解決にあたります。
- ③ 相談・苦情窓口（連絡先）

事業所名	社会福祉法人 由起会 居宅介護支援事業所
所在地	佐世保市上柚木町2515番地 介護老人保健施設コスモス内
連絡先	電話：0956-46-2077 FAX：0956-46-1664
受付時間	営業日（前記2の(3)）の午前8時30分～午後5時30分

解決責任者： 管理者 横田 孝幸
受付担当者： 管理者 横田 孝幸

(2) その他の窓口

当事業所以外に県市町村の窓口で苦情を伝えることができます。

佐世保市長寿社会課	所在地 電話	長崎県佐世保市八幡町1番10号 0956-24-1111
長崎県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地 電話	長崎県長崎市茂里町3番24号 095-6846-8600
長崎県 国民健康保険団体連合会	所在地 電話	長崎県長崎市今博多町8-2 095-826-1599

8. 個人情報の取り扱いについて

サービス提供を行うもの及び苦情処理にあたるものについては、守秘義務を厳守し、利用者及び、ご家族の個人情報の取り扱いについては文書（別紙：個人情報使用同意書）による同意を得て行います。

また、切れ目のないケアサービスや、安心した療養生活を送っていただくために、利用者やご家族の情報を医療機関や介護保険施設等と入院（所）、退院（所）時なども含め、共有することを説明し、同意を得て行います。

居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対しては、個別計画の提出依頼を行い、意識の共有化を図ります。

9. 事故発生時の対応について

サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者に対して応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者のご家族、お住まいの市町村に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録すると共に、その原因を解明し、再発を防ぐ為の対策を講じます。尚、当事業所の介護サービスにより、ご利用者に対して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うものとします。

ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意または過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状態を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償額を減することができるものとします。

10. 緊急時の対応

利用者の容態に変化があった場合は、速やかに医師（主治医）に連絡する等、必要な処置を講ずる他、あらかじめ届けられたご家族の方に速やかに連絡を行います。

11. 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は、利用者の主治医及び関係機関との間において、利用者の疾患の情報について必要に応じ連絡をとらせていただきますので、利用者の疾患に対する対応が円滑に行えるように以下の対応をお願いいたします。

- 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入院時には、利用者または家族から、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. 他機関との各種会議等

- ①利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「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」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。
- ②利用者等が参加して実施するものについては、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。

1 3、利用者自身によるサービスの選択と同意

- ①利用者自身がサービスを選択することを基本に支援し 情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
 - 利用者は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の説明を求めることができます。
 - ケアマネジメントの公正中立性を確保するため、当事業者が 前6ヵ月間で作成したケアプランにおける特定事業所集中減算対象サービス（訪問介護・（地域密着型）通所介護・福祉用具貸与）について、各サービスの利用割合及び、同一事業所によって提供された割合の説明を ご希望があれば 書面で説明いたします。
 - 特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めるとなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
 - 居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- ②末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。
- ③居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の生活援助中心型の訪問介護を位置づける場合は、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等に十分留意しつつ、その必要性や特段の理由について計画に記載するとともに、市町村に届出を行います。

1 4、資質向上の研修の機会確保

- 長崎県主催介護支援専門員研修会、佐世保市主催介護支援専門員研修会、長崎県介護支援専門員協会主催研修会、佐世保市介護支援専門員連絡協議会主催の研修会等へ積極的に参加します。
- 法人内、事業所内での研修会の参加と自己研修（研鑽）に努めます。

1 5、虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、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。
- ②虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

- ③虐待防止のための指針の整備をしています。
- ④従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ⑤サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

16. 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行います。

17. 業務継続計画の策定等について

- ①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ②従業者に対し、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に行います。
- ③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。

基本料金

令和6年4月1日 現在

1 居宅介護支援費 (I)

要介護状態区分	単位
要介護1, 2	1,086単位/月
要介護3, 4, 5	1,411単位/月

※ 介護支援専門員1人あたりの担当件数 45件未満について算定。

2 加算料金

● 初回加算

初回加算	300単位/月
------	---------

※ 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。

● 病院と利用者に関する情報共有等を行う場合の評価

入院時情報連携加算 (I)	250単位/月
入院時情報連携加算 (II)	200単位/月

※ 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。

※ (I)は、利用者が入院した日、または入院日以前に必要な情報提供を行った場合、(II)は、利用者が入院した日の翌日、または翌々日に必要な情報提供を行った場合に算定。

* 営業時間終了後に入院した場合は、入院日の翌日を含む。

● 退院・退所加算

カンファレンス参加なし	連携1回	450単位/月
	連携2回	600単位/月
カンファレンス参加あり	連携1回	600単位/月
	連携2回	750単位/月
	連携3回	900単位/月

※ 医療機関または介護施設を退院・退所後に居宅サービスを利用する場合、当事業所の介護支援専門員が当該病院等の職員と面談を実施し、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を作成、居宅サービスの調整をした場合に算定。

* 情報提供の回数・方法により 算定区分が異なる。

● 緊急時等居宅カンファレンス加算

緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位/月
-----------------	---------

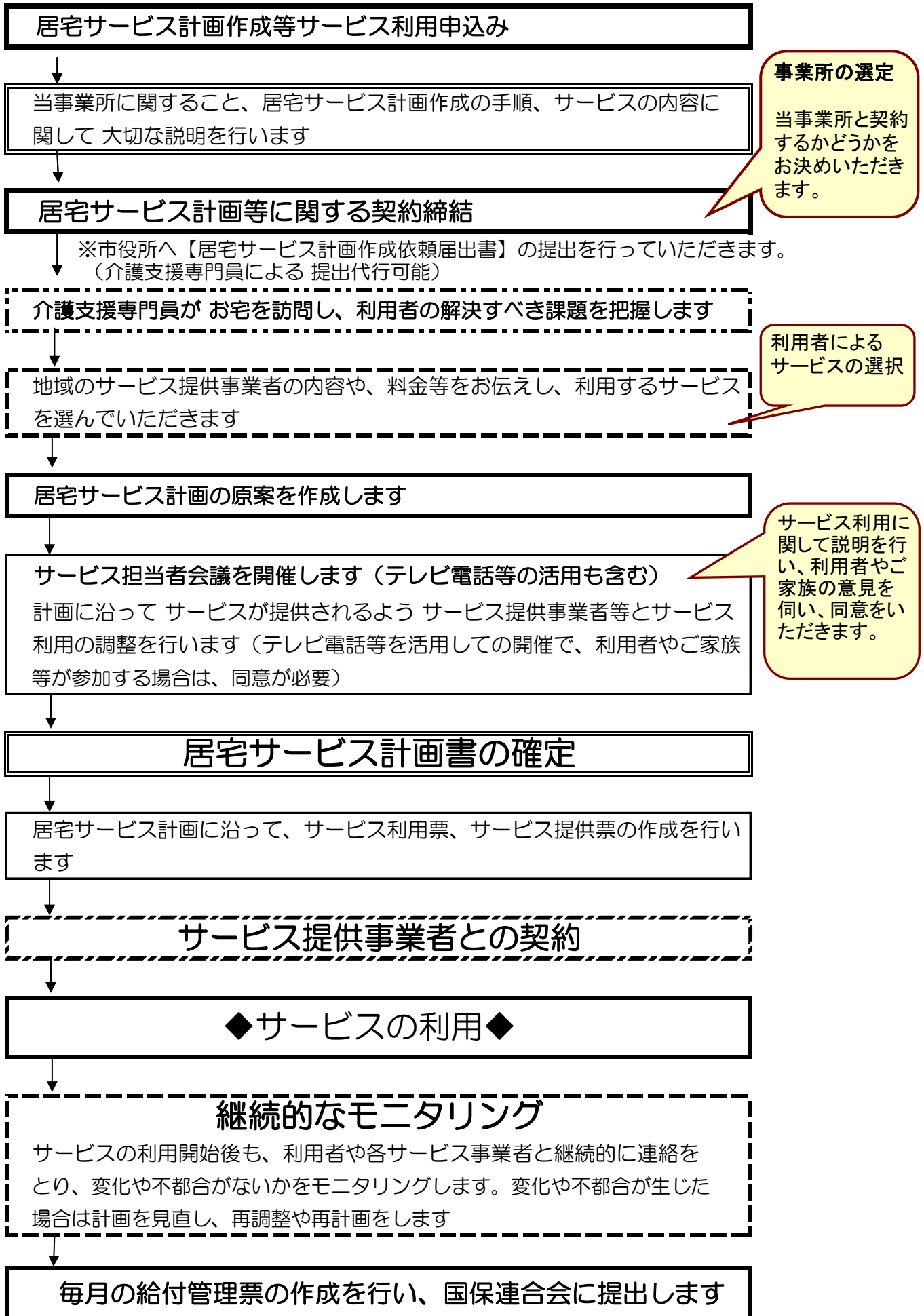
※ 急変等に伴い、医師からの求めにより 利用者宅でのカンファレンスに参加し、必要に応じてサービスの調整を行った場合。* 月2回まで算定。

● 通院時情報連携加算

通院時情報連携加算	50単位/月
-----------	--------

※ 医師または歯科医師の診察を受ける際に、介護支援専門員が同席し、医師または歯科医師との情報連携を行った場合。* 月1回まで算定。

(付属別紙2) サービス提供の標準的な流れ



当事業所は、居宅介護支援の提供にあたり 利用者によ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・事業者が各自1通を保有するものとします。

居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

《 事業所 》 〒857-0126 長崎県佐世保市上柚木町2515番地
介護老人保健施設 コスモス内
社会福祉法人 由起会 居宅介護支援事業所
管理者：横田 孝幸

（説明者）介護支援専門員

令和 年 月 日

本書面に基づいて 事業者から 重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

【利用者】

住所 _____

氏名 _____

【署名代行者（代理人）】

住所 _____

氏名 _____

続柄 _____