

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	医療法人社団 一意会
主たる事務所の所在地	〒959-0425 新潟市西蒲区押付 6 7 8 番地
代表者（職名・氏名）	理事長 水野 明
設立年月日	平成 1 5 年 3 月 6 日
電話番号	0 2 5 6 - 7 0 - 4 4 0 0

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の概要	ケアプラン ここまる	
サービスの種類	居宅介護支援	
事業所の所在地	〒959-0425 新潟市西蒲区押付 6 7 8 番地	
電話番号	0 2 5 6 - 7 8 - 7 3 7 1	
F A X	0 2 5 6 - 7 8 - 8 3 7 6	
指定年月日・事業所番号	令和 元年 5 月 1 日指定	新潟市 1570114866
管理者の氏名	吉岡 弘子	
通常の事業の実施地域	新潟市西蒲区 中央区 西区 南区 江南区 燕市 西蒲原郡	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した生活を営む事ができるよう、適正な指定居宅介護支援を提供する事を目的とします。
運営の方針	居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の意向を尊重し適切な保険医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行きます。 居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類または特定の居宅サービス事業所に不当に偏ることがないように、公正中立に行います。 居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の所在する市町村、地位包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。 居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化防止又は要介護状態となる事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して行います。

4. 提供するサービスの内容・提供方法

契約書に掲げる「指定居宅介護支援事業について」を参照して下さい。

5. 営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月31日から1月3日）を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで

6. 事業所の職員体制・職務内容

（1）職員体制

従業員の職種	員数		
	常勤	非常勤	計
管理者兼介護支援専門員	1人		1人

（2）職務内容

	職務内容
管理者	従業員の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。

7. 利用料

指定居宅介護支援を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定めた基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、あなたの自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領できない場合は、一旦、1か月当たりの料金をお支払いいただきます。

その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明を発行いたしますので、後日、所在市町村窓口にて指定居宅介護支援提供証明書を提出しますと払い戻しを受けることができます。

（1）居宅介護支援の利用料

【基本利用料】

取扱要件	利用料（1 か月あたり）		利用者負担金	
			法定代理受領分	法定代理受領分以外
居宅介護支援費（Ⅰ）				
居宅介護支援（ⅰ） ＜1 人当たりの取扱件数 45 件未満＞	要介護 1 ・ 2	11,088 円	無料	11,088 円
	要介護 3 ・ 4 ・ 5	14,406 円		14,406 円
居宅介護支援（ⅱ）	要介護 1 ・ 2	5,554 円		5,554 円

＜1人当たりの取扱件数 45件以上 60件未満＞	要介護 3・4・5	7,188 円		7,188 円
居宅介護支援（ⅲ） ＜1人当たりの取扱件数 60件以上＞	要介護 1・2	3,328 円		3,328 円
	要介護 3・4・5	4,309 円		4,309 円
居宅介護支援費（Ⅱ）※一定の情報通信機器の活用又は事務職員の配置を行っている事業所				
居宅介護支援（ⅰ） ＜1人当たりの取扱件数 50件未満＞	要介護 1・2	11,088 円	無料	11,088 円
	要介護 3・4・5	14,406 円		14,406 円
居宅介護支援（ⅱ） ＜1人当たりの取扱件数 50件以上 60件未満＞	要介護 1・2	5,381 円		5,381 円
	要介護 3・4・5	6,973 円		6,973 円
居宅介護支援（ⅲ） ＜1人当たりの取扱件数 60件以上＞	要介護 1・2	3,226 円		3,226 円
	要介護 3・4・5	4,186 円		4,186 円

（注 1）上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本利用料に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額
初回加算	新規あるいは要介護状態区分が 2 区分以上変更された利用者に対し指定居宅介護支援を提供した場合（1 月につき）	3, 0 6 3 円
入院時情報 連携加算（Ⅰ）	利用者が入院した日のうちに、病院等に入院する際に必要な情報を提供した場合（1 月につき 1 回を限度）	2, 5 5 3 円
入院時情報 連携加算（Ⅱ）	利用者が入院してから翌日又は翌々日に、病院等に入院する際に必要な情報を提供した場合（1 月につき 1 回を限度）	2, 0 4 2 円
退院・退所加算 （Ⅰ）イ	病院や介護保険施設等からの退院・退所にあたって病院等の職員から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法で 1 回受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき 1 回限度）	4, 5 9 4 円
退院・退所加算 （Ⅰ）ロ	病院や介護保険施設等からの退院・退所にあたって病院等の職員から必要な情報の提供をカンファレンスにより 1 回受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき 1 回を限度）	6, 1 2 6 円
退院・退所加算 （Ⅱ）イ	病院や介護保険施設等からの退院・退所にあたって病院等の職員から必要な情報をカンファレンス以外の方法で 2 回受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき 1 回を限度）	6, 1 2 6 円
退院・退所加算 （Ⅱ）ロ	病院や介護保険施設等からの退院・退所にあたって病院等の職員から必要な情報の提供を 2 回受けており、そのうちの 1 回をカンファレンスにより受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の	7, 6 5 7 円

	利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき1回を限度）	
退院・退所加算 （Ⅲ）	病院や介護保険施設等からの退院・退所にあたって病院等の職員から必要な情報の提供を3回以上受けており、そのうちの1回をカンファレンスにより受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき1回を限度）	9, 189円
通院時情報連携加算	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者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月につき1回を限度）	510円
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、必要な居宅サービス等の利用調整を行いカンファレンスの要点を居宅サービス計画等に記載した場合（1月に2回を限度）	2, 042円

【減算】以下の要件に該当する場合、上記の基本利用料から減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額
運営基準減算	指定居宅介護支援の業務が適切に行われず、一定の要件に該当した場合 ○減算要件 ・月に1回利用者宅に訪問し、面接をしていない場合 ・居宅サービス計画書を交付していない場合 ・サービス担当者会議の開催などを行っていない場合 ・モニタリング（評価）の結果を記録していない状態が1か月以上継続する場合 ・複数の事業所の紹介を求めることが可能であることを説明しなかった場合 ・居宅サービス事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを説明しなかった場合	上記基本利用料の50%（2月以上継続の場合100%）
	以下の基準に適合していない場合 ・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）を策定すること ・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること	上記基本利用料の30%
特定事業所集中減算	・居宅サービス計画に位置付けた訪問介護等について特定の事業者への集中率が、正当な理由なく80%を超える場合	- 2, 042円

8. 事故発生時の対応

指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

サービス提供により発生した事故等により、利用者の生命、身体、財産等に損害が生じた場合は、速やかにその損害賠償するものとする。

但し、事業者の故意又は過失よらない場合は、この限りではないものとする。

9. 高齢者虐待の防止のための措置

事業者は利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため、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を定期的に開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図る。事業所における虐待防止のための指針を整備する。

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する。

高齢者虐待防止に関する責任者	介護支援専門員 吉岡 弘子
----------------	---------------

虐待が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める

10. 感染症のまん延予防防止のための措置

事業所は平常時から感染症の予防に十分に留意するとともに、感染症発生時の際には、迅速に必要な措置を講じるため、感染症の原因の特定及びまん延防止に必要な措置を講じる体制を整備する。

11. 業務継続計画の策定等

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険事業所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計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画書に従い必要な措置を講ずるものとする。又、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じ業務継続計画の変更を行うものとする。

12. 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密保持について	1. 事業所は、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」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扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 2. 事業所及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及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又はその家族の秘密を保持させるために、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、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説明し同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で説明し同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 2. 事業者は、利用者及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。）
--	--

13. 苦情対応の概要

苦情受付窓口	窓口責任者	窓口責任者 管理者 吉岡 弘子 (電話) 0256-78-8371 (FAX) 0256-78-8376
	受付時間	毎週月曜日から金曜日 8:30～17:30
	受付方法	担当者へ直接相談もしくは、電話にて相談受付

(2) 上記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	新潟市介護保険課	電話番号 025-226-1273
	新潟県社会福祉協議会 運営適正化委員会	電話番号 025-281-5609
	新潟県国民健康保険団体連合会	電話番号 025-285-3022

14. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) 介護支援専門員に贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (2) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、担当の介護支援専門員又はサービス事業所の担当者へご連絡ください。
- (3) 病院や診療所に入院する必要がある場合には、介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先の病院等にお伝えください。

居宅介護支援のサービス提供開始にあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者住所 新潟県新潟市西蒲区押付678番地

事業者名 医療法人社団 一意会

代表者 理事長 水野 明 印

事業所名 ケアプラン ここまる

説明者・職名 介護支援専門員

氏名

私は、本書面に基づいて重要事項について説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

利用者住所

氏名

署名代行者（又は法定代理人）

住所

氏名

本人との続柄

立会人住所

氏名