

# 重要事項説明書

(居宅介護支援事業)

かわせみ指定居宅介護支援事業所

# 「居宅介護支援サービス」

## 重要事項説明書

この居宅介護支援サービス重要事項説明書は、かわせみ指定居宅介護支援事業所（以下、「事業所」といいます）が、利用者に居宅介護支援サービスを提供するにあたり、利用者やその家族に対し、事業所の事業運営規程の概要や勤務体制等、利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載したものです。

### 1 居宅支援サービスの目的（契約書第1条参照）

介護保険法等の関係法令および契約書に従い、利用者様に対し可能な限り居宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むために必要な居宅サービスが適切に利用できるよう、居宅サービス計画の作成を支援し、当該計画に基づいて指定居宅サービス等の提供が確保されるようサービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

### 2 運営の方針

事業所の介護支援専門員は、要介護状態等になった利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう配慮し、利用者の心身の状況その置かれている環境等に応じ、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービスおよび福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」といいます）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支援を行います。

事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅サービス事業者、他の指定居宅介護支援事業所および介護保健施設等との綿密な関係を図るとともに、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、利用者に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者の不当に偏ることのないよう、公正中立な業務に努めます。

### 3 事業所概要

- ◆ 事業所名称 : かわせみ指定居宅介護支援事業所
- ◆ 法人名称 : 医療法人社団 いずみ会
- ◆ 事業所所在地 : 千歳市清流5丁目4番2号  
(北星病院通所リハビリセンター2階)
- ◆ 電話番号 : 0123-40-2533
- ◆ 指定事業者番号 : 0171100019
- ◆ 実施サービス : 居宅介護支援
- ◆ サービス提供地域 : 千歳市全域

#### 4 職員体制

	常勤		非常勤		計
	専任	兼務	専任	兼務	
所長(管理者) 介護支援専門員	人	1人	人	人	1人
介護支援専門員	1人	1人	人	人	2人

#### 5 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	9：00～17：00
休業日	日曜・祝日・年末年始（12／30～1／3）

#### 6 サービスの利用料金

居宅介護支援の利用に係わる、利用料金ならびにお支払方法等につきましては 重要事項説明書別紙利用料金表のとおりとします。

#### 7 事故発生時の対応（契約書第16条参照）

- (1) 事業所は、利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、および利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行い事故の経過、状況、対処の内容について記録し説明します。  
また、事故の原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- (2) 事業所は、居宅介護支援の提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行います。

#### 8 緊急時及び事故発生時の連絡先

主治医・ご親族等緊急時及び事故発生時の連絡先は、予め担当の介護支援専門員により確認させていただきます。サービス提供中に利用者の容態の急変等があった場合には、当該の連絡先等へ連絡致します。

#### 9 居宅介護支援に関する相談・苦情等の窓口（契約書第18条参照）

居宅介護支援に関する相談・苦情等については、事業所の窓口までお申し出下さい。

##### ◆サービス相談窓口及び苦情受付窓口

電話番号	0123-40-2533
受付時間	営業日の午前9：00～午後5：00
苦情受付担当者	高波房代 松本麻美
苦情解決責任者	所長 高波 房代

◇当事業所窓口以外でも、ご相談や苦情などについて、下記の窓口で受け付けています。

・市町村のサービス相談・苦情受付窓口

市町村名	千歳市
担当部署	高齢者支援課
電話番号	0 1 2 3 - 2 4 - 3 1 3 1 (代表)

・国民健康保険団体連合会のサービス相談・苦情受付窓口

国保連合会	北海道国民健康保険団体連合会
担当部署	介護サービス苦情相談窓口
電話番号	0 1 1 - 2 3 1 - 5 1 6 1 (代表)

## 10 苦情処理の体制および手順（契約書第 18 条参照）

- ① 利用者から苦情および相談があった場合、内容の確認を行います。
- ② 苦情等解決責任者への報告をし、原因の究明、苦情等の解決へ向けた対応方法を検討し、再発防止および改善の措置を講じます。
- ③ 利用者へ対応方法を含めた結果の報告を行います。

## 11 守秘義務（契約書第 15 条参照）

- ① 情報の保護および利用の制限  
事業所は、業務上知り得た利用者および家族等の個人情報を正当な理由なく第三者に漏らすことはありません。
- ② 守秘義務の継続  
この守秘義務は、利用者と事業所の契約が終了した後も守られます。
- ③ 事業所は、利用者に医療上の緊急性がある場合には医療機関等に利用者の心身等の情報を提供いたします。

## 12 医療機関との連携

利用者が医療機関に入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名および連絡先等の情報を当該医療機関に提供いただきますようご協力をお願い致します。また、利用者が医療系のサービスを希望される場合は、利用者の同意を得て主治医等の意見を求め、意見を求めた主治医等に対して居宅サービス計画書を交付します。居宅サービス事業所等から利用者に関わる情報の提供を受けた時、必要と認める際は利用者の同意を得て、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把握した状態等について、主治医や歯科医師、薬剤師等に必要な情報を伝達します。

### 13 虐待の防止に関する事項

事業所は、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に、次に挙げるとおり必要な装置を講じます。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について事業所内で周知徹底を図っていきます。
- ② 虐待防止のための指針の整備をしています。
- ③ 事業所内で虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- ④ 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（介護支援専門員：松本 麻美）

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、管轄の包括支援センターもしくは市町村に通報します。

### 14 感染症に関する事項

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定期的を開催するとともに、その結果について事業所内で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 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実施します。

### 15 業務継続計画の策定等について

- ① 感染症や自然災害の発生時において、利用者に対する指定居宅サービスの提供を継続的に実施し、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 事業所内で、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。
- 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。

### 15 ハラスメント対策

事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

## 重要事項説明書別紙 居宅介護支援サービス料金

### ○居宅介護支援の利用料金

- 1 居宅介護支援のご利用について、公的介護保険の適用がある場合には、居宅介護支援の利用料金全額が公的介護保険から給付され、利用者の自己負担はございません。  
なお、居宅サービスのご利用については、居宅サービス事業者に対する居宅サービスの利用料金が別途発生致しますので予めご了承下さい。
- 2 利用者が保険料の滞納等により給付制限を受け、当事業所が法定代理受領をすることができない（償還払いとなる）場合には、利用者は当事業所に対し、下記居宅介護支援の利用料金のお支払いが必要となります。その場合には、利用者は後日、居宅介護支援提供証明書及び領収書を利用者の住所のある市区町村の窓口にて提示すると、下記居宅介護支援の利用料金全額の払い戻しを受けることができます。

要介護状態区分	居宅介護支援利用料金
居宅介護支援費 要介護 1・2	10,860円
居宅介護支援費 要介護 3・4・5	14,110円
特定事業所集中減算	-2,000円
初回加算	3,000円
特定事業所加算（Ⅰ）	5,190円
特定事業所加算（Ⅱ）	4,210円
特定事業所加算（Ⅲ）	3,230円
特定事業所加算（A）	1,140円
通院時情報連携加算	500円
入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,500円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,000円
退院・退所加算（Ⅰイ）	4,500円
退院・退所加算（Ⅰロ）	6,000円
退院・退所加算（Ⅱイ）	6,000円
退院・退所加算（Ⅱロ）	7,500円
退院・退所加算（Ⅲ）	9,000円
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円
ターミナルケアマネジメント加算	4,000円
特定事業所医療介護連携加算	1,250円
業務継続計画未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

- 注1) 特定事業所集中減算は、正当な理由なく、指定居宅介護支援事業所において、前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた居宅サービスの提供総数のうち、同一の訪問介護サービス等に係る事業所によって提供されたものの占める割合が8割を超えた場合に、居宅介護支援費より割引き料金として減算されるものです。
- 注2) 初回加算は、当事業所が新規に利用者に対し居宅介護支援を行った場合、又は利用者の要介護状態区分が2段階以上変更となった利用者に対し、居宅介護支援を行った場合に居宅介護支援費に割増料金として加算されるものです。
- 注3) 特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)、(Ⅲ)、(A)は、当事業所が、厚生労働大臣が定める基準の内容に適合する場合には、いずれか一方を居宅介護支援費に割増料金として加算されるものです。
- 注4) 通院時情報連携加算は、利用者が医師又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、医師又は歯科医師等に当該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、医師又は歯科医師等から当該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(ケアプラン)に記録した場合に加算されるものです。
- 注5) 入院時情報連携加算(Ⅰ)は、利用者が入院した日のうちに、(入院日前も含む)当該病院の職員に対して、当該利用者に関する必要な情報を提供した場合に居宅介護支援費に割増料金として加算されるものです。
- 注6) 入院時情報連携加算(Ⅱ)は、利用者が入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院の職員に対して、当該利用者に関する必要な情報を提供した場合に居宅介護支援費に割増料金として加算されるものです。
- 注7) 退院・退所加算(Ⅰイ)、(Ⅰロ)、(Ⅱイ)、(Ⅱロ)、(Ⅲ)は、病院、診療所に入院又は地域密着型介護老人福祉施設、介護保険施設に入所していた利用者が退院又は退所し、その居宅において居宅サービスを利用する場合、退院退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画を作成し、サービス利用に関する調整を行なった場合、入院入所期間中につき1回を限度として、いずれか一方を居宅介護支援費に割増料金として加算されるものです。
- 退院、退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等がカンファレンスに参加します。
- 注8) 緊急時等居宅カンファレンス加算は、病院又は診療所の求めにより、病院又は診療所の医師・看護師等と共に利用の居宅を訪問してカンファレンスを行い、必要に応じて利用者に居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合1月に2回を限度として居宅介護支援費に割増料金として加算されるものです。
- 注9) ターミナルケアマネジメント加算は、在宅で亡くなられた利用者(末期悪性腫

瘍の患者に限らず、医師が回復の見込みがないと診断した利用者) に対して、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合は、1月につき居宅介護支援費に割増料金として加算されるものです。

注10) 特定事業所加算医療介護連携加算は、質の高いケアマネジメントを提供する居宅介護支援事業所を評価するための加算です。

前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定した場合に加算されるものです。

注11) BCP(業務継続計画)策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬から減算されるものです。

注12) 虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合に、基本報酬が減算されるものです。

注13) 当事業所の介護支援専門員が、介護保険法令に定める居宅介護支援を適切に行っていない場合や、介護支援専門員1人あたりの利用者の取扱件数によって、減算として上記居宅介護支援費が変更される場合がございますので、予めご了承ください。

3 契約の有効期間中、介護保険法その他関係法令の改正により、居宅介護支援の利用料金又は利用者負担の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合には、かわせみ指定居宅介護支援事業所は、法令改正後速やかに利用者に対し、改定後の金額を通知するものとします。

#### ○その他費用等の額

1 通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を負担いただきます。

なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額を負担いただきます。

② 事業所から片道おおむね千歳市外3km以上10km未満は500円。

③ 事業所から片道おおむね千歳市外10kmを超えて1kmにつき60円加算します。

※ 費用の支払いを受ける場合には、ご利用者又はそのご家族に対して事前に文章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記入押印)をしていただきます。

2 解約料

利用者は、契約を解約することができますが、これにともなう解約料の発生はございません。

#### ○お支払い方法

利用者が保険料の滞納等により給付制限を受け、かわせみ指定居宅介護支援事業所が法定代理受領をすることができない(償還払いとなる)場合には、かわせみ指定居宅介護支援事業所は、利用実績に基づいて居宅介護支援の利用料金を請求し、利用者は原則としてかわせみ指定居宅介護支援事業所の指定する期日までに、現金もしくは銀行振込みにより支払うものとします。



令和 年 月 日

指定居宅介護支援サービスの提供にあたり、本書面にもとづき重要事項および個人情報の使用、利用料金の説明をさせていただきました。

所在地 千歳市清流5丁目4番2号  
北星病院通所リハビリセンター2階  
事業者名 かわせみ指定居宅介護支援事業所  
管理者名 所長 高波 房代 印

説明者氏名 介護支援専門員

私は、本書面に基づき事業所から重要事項および個人情報の使用、利用料金の説明を受け、その内容について同意しました。

令和 年 月 日

(利用者) 氏名 \_\_\_\_\_ 印

(代理人) 氏名 \_\_\_\_\_ 印

利用者との関係 \_\_\_\_\_