

『居宅介護支援事業所やわらぎ』重要事項説明書

1. 事業の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

要介護状態等にある利用者に対し、その心身の状況等に応じて適切な居宅介護支援を提供することを目的とします。

(2) 運営方針

利用者本人及びその家族等の意志及び人格を尊重した援助を行います。必要なサービスが利用できるために保健医療サービス及び福祉サービスと相互に連携を図り、適切なサービスの確保に努めます。

2. 事業所の概要

事業所名	指定居宅介護支援事業所やわらぎ
所在地	愛媛県松山市美沢一丁目10番38号
事業所の指定番号	居宅介護支援事業 第3870100371
通常の事業の実施地域	松山市（諸島を除く）

3. 職員の職種、人数、及び職務内容

- (1) 管理者(1名)・・・介護支援事業及び介護支援専門員の一元的管理
- (2) 介護支援専門員(1名)・・・居宅介護支援及び居宅介護支援に係る事務

4. 営業日及び営業時間

- (1) 営業日・・・月曜日～金曜日
(祝日、4月4日、8月15日、10月7日、12月29日～1月4日を除く)
- (2) 営業時間・・・午前8時30分～午後5時

5. サービスの提供方法、内容

適切なサービスの計画や実施ができるために、下記のような手順で業務を行います。

- (1) 利用者等との相談・・・利用者宅または支援事業所、あるいは入院・入所施設で行います。
- (2) 課題分析の方法・・・居宅サービス計画ガイドライン方式
- (3) サービス担当者会議・・・事業所内その他必要と認められる場所において適時開催します。
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問・・・月一回を目安として必要に応じて訪問いたします。

6. 質の高いマネジメントの提供・中立公平なサービス提供

介護保険法で義務付けられている提供サービスの中立公平なケアプランの提供については、各サービスの利用割合などを介護サービス情報公表制度で各市町村に報告し、適切なサービス提供を行っています。

- (1) 前6ヵ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。
- (2) 前6ヵ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、同一事業者によって提供されたものの割合。

※当事業所のケアプランにおけるサービス利用状況は、別紙でお渡しします。

(3) 利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求めることができます。

(一覽表は別紙あり。)

(4) 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者等の選定理由について説明を求めることができます。

7. 利用料金

(1) 居宅介護支援に対する利用料

介護保険給付の対象である場合は、全額介護保険にて給付されます。ただし、保険料の滞納により法定代理受領が出来なくなった場合は、一ヵ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただく場合がございます。

① 居宅介護支援利用料：別紙参照

② 加算を算定した場合：別紙参照

(2) 交通費

契約対象は、松山市内の方です。但し、松山市内の諸島は契約対象外となります。松山市内の方は、介護支援専門員が訪問するための交通費の負担はありません。

解約料：いつでも契約を解約することができ、解約料金は不要です。

8. 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、速やかに対応し問題解決に努めます。

次の窓口にて承ります。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。

相談・苦情窓口

平日	電話番号	089-925-3271
	受付時間	9時～17時
	担当者	管理者 中谷祐子 主任介護支援専門員
夜間休日	電話番号	089-925-3211 (松山記念病院時間外受付転送)
	担当者	管理者 中谷祐子

(2) 当事業所以外に市町・愛媛県国民保険連合会の窓口等に苦情を伝える事が出来ます。

松山市役所福祉推進部 指導監査課 介護事業者指定・指導担当

電話番号	089-948-6968
FAX	089-934-1763
所在地	松山市二番町4丁目7番地2
受付時間	平日：8時30分～17時15分

愛媛県国民健康保険団体連合会

電話番号	089-968-8700
所在地	松山市高岡町101番地1
受付時間	平日：8時30分～17時15分

愛媛県福祉サービス運営適正化委員会

電話番号 089-998-3477

所在地 松山市持田町3丁目8-15

受付時間 平日 9:00~12:00 13:00~16:30

(3) 苦情処理方法

- ① 苦情の申立書を受け付けます。
- ② 当事業所が苦情に関する調査やお話を伺います。
- ③ 調査結果を受けて当事業所及び一般財団法人 創精会が改善点及び指導を実施します。
- ④ その結果を利用者又は、ご家族に報告します。

9. 緊急時及び事故発生時の対応

- (1) 居宅介護支援事業所スタッフは居宅訪問時において利用者の危機状態を感じた場合には、落ち着いて状況を観察し必要と判断される場合は速やかにかかりつけ医の医師に連絡、救急車の要請等を行います。同時に居宅介護支援事業所の管理者に連絡し、報告を受けた管理者は、必要と判断した場合には利用者の家族に連絡します。
- (2) 事故の状況及び事故に際して採った処置については、すべて報告書にまとめます。
- (3) 事故発生状況については、速やかに上記の松山市福祉推進部 指導監査課、愛媛県国民健康保険連合会に報告します。

10. 秘密保持

当事業所は、居宅介護支援を実施する上で知りえた利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者または第三者の生命、身体等に危険がある場合など、正当な理由がある場合を除いて、第三者にもらすことはありません。この守秘義務は契約終了後も継続します。

居宅サービス計画の作成及び作成された居宅サービス計画に沿った円滑なサービス提供を行うために実施されるサービス担当者会議、連絡調整において、個人情報に関係者へ提供することが必要である場合は、あらかじめ利用者に対して、情報提供の目的と、情報を提供する場合に関する情報を説明し、書面にて利用者及び家族の同意を得ます。

11. ハラスメント対策

当事業所は、一般財団法人創精会の規程及び、ハラスメントの防止及び対応に関する規程に基づき、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。また、利用者が当職員に対して、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷などの迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

12. 虐待防止について

一般財団法人創精会の規程及び、虐待予防防止に関する委員会規程に基づき、利用者の人権の擁護・虐待の防止に努め必要な体制の整備を行っていきます。又、「高齢者虐待の防止、高齢者の擁護者に対する支援等に関する法律（高齢者虐待防止法）」に基づき対処していきます。

13. 感染症の予防・対策

一般財団法人創精会の規程及び、院内感染対策委員会の基準に基づき、感染対策の予防及びまん延防止のための措置を講じていきます。当居宅事業所に職員に定期的な研修及び訓練を実施していきます。

14. 個人情報取り扱い

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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」並びに当財団規程「個人情報取扱規程」等を遵守し適切な取り扱いをしていきます。

又、当該取り扱いの詳細については、別記「個人情報取り扱い特記事項」の通りです。

2. 事業者が得た利用者の個人情報は、原則として事業者での介護サービスの提供以外の目的では利用しません。但し、外部への情報提供時は、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得て使用します。

15. 感染症・自然災害対応の事業継続計画

当事業継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるように、事業継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施していきます。当計画は事務所内の見えやすい場所に掲示します。

16. サービス提供の流れ

- ①居宅サービス計画等サービス利用申し込み
- ②居宅サービス計画作成の手順、サービスの内容に関して等、重要事項等の説明を行います。
- ③居宅介護支援契約締結
- ④居宅訪問、利用者の解決すべき課題を把握します。
- ⑤地域の居宅サービス事業内容を提示し、利用するサービスを選択していただきます。
- ⑥利用者の状態の把握、居宅サービス計画原案作成を行います。
- ⑦計画原案の利用者への提示、居宅サービス事業者の選択をしていただきます。
- ⑧居宅サービス計画に沿って、サービス利用票・サービス計画表の作成を行います。
- ⑨居宅サービス利用
- ⑩利用者やご家族と毎月連絡を取りサービス実施状況を把握し、サービス提供事業者と連絡調整を行います。
- ⑪給付管理票の作成を行い、国保連合会に提出します。
- ⑫利用者の状態について定期的に再評価します。
- ⑬居宅サービス計画の変更を希望される場合、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います。

附則

平成 12 年 2 月 26 日	作成
平成 16 年 2 月 6 日	一部改定
平成 16 年 4 月 1 日	一部改定
平成 18 年 8 月 1 日	一部改定

平成 24 年 8 月 6 日	一部改定
平成 25 年 4 月 1 日	一部改定
平成 27 年 4 月 1 日	一部改定
平成 28 年 10 月 28 日	一部改定
平成 30 年 8 月 13 日	一部改定
令和 3 年 4 月 1 日	一部改定
令和 5 年 2 月 14 日	一部改定
令和 6 年 2 月 1 日	一部改定
令和 6 年 3 月 31 日	一部改定
令和 6 年 9 月 1 日	一部改定
令和 6 年 10 月 31 日	一部改定
令和 8 年 4 月 1 日	一部改定

居宅介護支援の提供にあたり、利用者及び家族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。

所在地 〒791-8022 松山市美沢一丁目10番38号
事業者名 一般財団法人創精会
代表者名 代表理事 木村 尚人 印

事業所名 居宅介護支援事業所やわらぎ
管理者名 中谷 祐子 印

説明者 _____ 印

私は、本書面により事業所から居宅介護支援についての重要な事項の説明を受け、サービスの提供開始に同意いたします。

年 月 日
(利用者)
住所 〒 _____

氏名 _____ 印

(代理人) 私は、本人の意志を確認し、本人に代わり上記署名代行を行いました。
《利用者との関係及び署名代行理由》

住所 〒 _____

氏名 _____ 印

(家族：代表)
住所 〒 _____

氏名 _____ 印 (利用者との関係)

事業所使用欄

--

検印	係印

居宅介護支援利用単位

項目	介護度	介護保険請求単位	料金
居宅介護支援費（1） 取扱件数 45 未満	要介護 1・2	1086 単位	10860 円
	要介護 3・4・5	1411 単位	14110 円
居宅介護支援費（2） 取扱件数 45 以上 60 未満	要介護 1・2	544 単位	5440 円
	要介護 3・4・5	704 単位	7040 円
居宅介護支援費（3） 取扱件数 60 以上	要介護 1・2	326 単位	3260 円
	要介護 3・4・5	422 単位	4220 円

加算の一覧

項目	内容
初回加算	次の項目で居宅サービス計画を作成した時が該当する。・初回に作成した時・要支援者が要介護認定を受けた時・要介護状態区分が2区分以上に変更された時 300 単位
入院時情報連携加算 (I)	入院した日のうちに、病院又は診療所の職員に対して利用者に係る必要な情報を提供している。尚且つ、入院情報連携加算 (II) を算定していない。1 か月につき 250 単位
入院時情報連携加算 (II)	入院した翌日又は翌々日に病院又は診療所の職員に対して使用者に係る必要な情報を提供している。尚且つ、入院情報連携加算 (I) を算定していない。1 か月につき 200 単位
退院・退所加算 (I) イ	退院・退所にあたって必要な情報提供をカンファレンス以外の方法で1回受けて居宅サービス計画などを作成する。1回を限度に 450 単位
退院・退所加算 (I) ロ	退院・退所にあたって必要な情報提供をカンファレンスにより1回受けて居宅サービス計画など作成する。1回を限度に 600 単位
退院・退所加算 (II) イ	退院・退所にあたって必要な情報提供をカンファレンス以外の方法で2回以上受ける。居宅サービス計画など作成する。1回を限度に 600 単位
退院・退所加算 (II) ロ	退院・退所にあたって必要な情報提供をカンファレンス以外の方法で2回以上受ける。但し、1回はカンファレンスによること。居宅サービス計画など作成する。1回を限度に 750 単位
退院・退所加算 (III)	退院・退所にあたって必要な情報提供をカンファレンス以外の方法で3回以上受ける。但し、1回はカンファレンスによること。居宅サービス計画など作成する。1回を限度に 900 単位
通院情報連携加算	病院又は診療所において医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師等から利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録する。同席は利用者の同意を得る。月1回を限度。50 単位
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等とともに利用者の居宅への訪問、カンファレンス及び必要に応じて、当該利用者に必要な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。 カンファレンスの実施日、カンファレンスに参加した医療関係職種の氏名及びカンファレンスの要点についての居宅サービス計画等への記載 200 単位