

居宅介護支援重要事項説明書

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えている居宅介護支援業務について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、太田市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例（H30.3.16条例第12号）に基づき、居宅介護支援契約締結に際して、事業者が予め説明しなければならない 内容を記したものです。

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 0277-78-3494

（月～土：午前8時30分～午後5時30分まで ※24時間連絡可能）

担当 金井 あづさ ・ 阿久戸 由佳 ・ 栗原 千春

*ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2、イムスやぶづかロイヤルケアセンター居宅介護支援事業所の概要

（1）居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	イムスやぶづかロイヤルケアセンター居宅介護支援事業所
所在地	群馬県太田市大原町531-3
介護保険指定番号	1070502743
サービスを提供する地域	太田市・桐生市・伊勢崎市・みどり市・足利市

*上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

（2）同事業所の職員体制

	常勤（専従）	常勤（兼務）	計（常勤換算）
管理者（主任介護支援専門員）		1名	0.1名
介護支援専門員	2名	1名	2.9名

*管理者は介護支援専門員を兼ねる。

（3）営業時間

平日（月～土）	午前8時30分～午後5時30分
休日	日曜日及び年末年始（12月31日～1月2日）

*緊急連絡電話 090-1123-7559（午後5時31分～午前8時29分まで）

3、居宅介護支援の内容、利用料について

（1）居宅介護支援の内容（別紙1参照）

- ① 居宅サービス計画の作成
- ② 居宅サービス事業者との連絡調整
- ③ サービス実施状況把握（訪問回数1か月に1回以上）、評価
- ④ 利用者状況の把握
- ⑤ 給付管理
- ⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助
- ⑦ 相談業務

（2）介護報酬（地域区分：7級地 1単位：10.21円）※単位数に10.21円を乗じた金額

通常、介護区分により下記の通りです。その他、その月の条件により下記加・減算があります。

要介護 1・2 1086単位/月 要介護3～5 1411単位/月

特定事業所加算Ⅲ 323単位/月 初回加算 300単位/月

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

退院・退所加算（I）イ	450 単位/回	退院・退所加算（I）ロ	600 単位/回
退院・退所加算（II）イ	600 単位/回	退院・退所加算（II）ロ	750 単位/回
退院・退所加算（III）	900 単位/回	通院時情報連携加算	50 単位/月
緊急時等居宅カンファレンス加算 200 単位/回			

(3) 利用料

要介護認定を受けられた方は介護保険制度から全額支給されるので自己負担はありません。

(4) 交通費

前記2の(1)のサービスを提供する地域にお住いの方は無料です。それ以外の方は介護支援専門員が訪問する為の交通費の徴収をさせて頂きます。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額とします。

① 通常の事業の実施地域を超えた地点から片道おおむね 5km 未満	250円
② 通常の事業の実施地域を超えた地点から片道おおむね 5km以上 10km未満	500円
③ 通常の事業の実施地域を超えた地点から片道おおむね 10km以上	750円

(5) その他 支払い方法

料金が発生する場合、月ごとの清算とし、毎月10日までに請求書を発行しますので、その月の末日までにお支払いください。領収書を発行致します。お支払い方法は、利用者等の意向を尊重し決定します。

4、事業の目的

介護を必要とする方に、ご自宅で日常生活を営むための、適正な居宅サービス計画を作成し、提供されるサービス状況の管理を行うことを目的とします。

5、運営方針

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た自立した日常生活を営むことが出来るよう配慮し、利用者の意思及び人格を尊重し、適切な保健医療サービス、福祉サービスが多様な業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮いたします。また運営に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅サービス事業者、他の居宅介護支援事業者や介護保険施設等との連携に努めます。

(1) 地域ケア会議における関係機関への情報共有

介護保険上に位置づけた地域ケア会議において、個別のケース事例の提供を求められる場合には、これに協力するよう努めます。

(2) 人材育成への協力体制の整備

当事業所において、法定研修等における実習の受け入れを行います。

(3) 困難事例への対応

地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合、センターと連携を図り、できる限り居宅介護支援サービスを提供します。

(4) 公正中立なケアマネジメントの確保

1、利用者様の意思に基づいた契約であることから、利用者様に対しては複数のサービス内容、提供する事業所についての情報提供、利用者様の意思に基づいた決定の支援を行います。

また、利用者様のご希望により、当該サービス事業所をケアプランに位置づけた理由について、説明対応を行います。

2、当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況について、説明を行います。(別紙2参照)

(5) 障害福祉制度の相談専門員との密接な連携

障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を行い、障害福祉サービスから介護保険サービスへの移行などを行う際の支援を円滑にできるよう努めます。

(6) 医療機関との連携の強化

1、必要時、医療機関（主治医）に対し個々のケアプランを提出し、健康状態や疾病、生活における相談を行います。また、利用者様の入退院時の情報提供を円滑に行うため、入院時には医療機関へ担当の介護支援専門員の氏名、事業所名をお伝えください。

2、ケアマネジメントを行う上で必要と判断した場合、利用者様の通院時に介護支援専門員が同行し、医師との情報連携を行います。

3、退院・退所時の支援体制充実

病院等からの退院・退所時、必要に応じ福祉用具専門員や作業療法士などの専門職を同席させ、身体

状況、自宅環境に合わせた支援の充実を図ります。

- 4、訪問介護事業所等から伝達された利用者様の口腔に関する問題や服薬状況、ケアマネージャーが把握した利用者様の状態等について、情報共有が必要な場合に、ケアマネージャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に情報伝達を行います。
- (7) 看取り期における本人の意思を尊重したケアの充実
「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」に沿い、ご本人・ご家族との十分な話し合いや、関係者との連携ができるよう努めます。
- (8) 感染症対策の強化
6か月に1回以上感染対策委員会を開催（合同開催）、対策の強化に努めます。また、感染症に対する年1回以上の職員研修と実際に感染症が発生したことを想定し訓練を行います。新規職員採用時にも研修を実施します。
- (9) 業務継続計画の策定（感染症や災害）
年1回以上の職員研修の実施と、実際に感染症や災害が発生したことを想定し、演習や訓練を年1回以上実施します。（合同開催）
- (10) 高齢者虐待防止の推進
虐待防止検討委員会へ参加し、年1回以上の職員研修を実施します。新規職員採用時にも研修を実施します。

虐待防止に関する担当者	金井 あづさ（基礎資格 社会福祉士）
-------------	--------------------

(11) 身体拘束等の原則禁止

利用者様又は他の利用者様等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その際の利用者様の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

6、介護サービス情報公表制度の活用

厚生労働省が管理する介護サービス情報公表制度へ、必要な情報を掲示します。

- (1) 認知症に係る取り組み（関係する研修体制、資格保持状況など）
(2) 質の高いケアマネジメントの推進

7、説明同意・記録等文書保管における電磁的な対応

- (1) 利用者への説明同意（介護サービス計画書等）につき、署名・押印に代わる対応を求める場合があります。
(2) ケアマネジメントで必要な書類・記録等の保存・交付について電磁的な対応を求める場合があります。

8、サービス内容に関する苦情

- (1) 当事業所お客様相談・苦情担当
当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。
イムスやぶづかロイヤルケアセンター居宅介護支援事業所
担当 管理者 電話 0277-78-3494
- (2) その他
当事業所以外に、居宅介護支援に関するご相談・苦情、及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を伝える窓口があります。
太田市役所 介護サービス課
群馬県太田市浜町2番35号 電話番号0276-47-1856 フックス番号 0276-47-1889
午前8時30分～午後5時15分（土日祝日除く）
桐生市役所 高齢福祉課
群馬県桐生市織姫町1番1号 電話番号0277-46-1111 フックス番号 0277-43-1001
午前8時30分～午後5時15分（土日祝日除く）
伊勢崎市役所 介護保険課
群馬県今泉町2丁目410番 電話番号0270-24-5111 フックス番号0270-23-9800
午前8時30分～午後5時15分（土日祝日除く）

みどり市役所 介護高齢課
群馬県みどり市笠懸鹿2952番 電話番号0277-76-2111 フックス番号0277-76-2449
午前8時30分～午後5時15分（土日祝日除く）
足利市役所 いきいき長寿課
栃木県足利市本城3丁目2145番地 電話番号0284-20-2153 フックス番号0284-20-1456
午前8時30分～午後5時15分（土日祝日除く）
群馬県国民健康保険団体連合会 苦情処理相談窓口
群馬県前橋市元総社町355番地の8 電話番号027-290-1323
午前9時～午後4時30分（土日祝日除く）

9、事故対応と損害賠償

利用者様に対し居宅介護支援事業所の提供により事故が発生した場合には、家族様に報告するとともに適切かつ誠実な対応を行います。また、直ちに事故に至った経緯及び態様を調査し、事実を正確に把握します。事故発生時はできるだけ速やかに市町村や関係機関へ正確に事故発生の報告をし、再発の防止に努めます。賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行います。

10、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の保持について

事業者及び事業者の使用者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

②個人情報の保護について

事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いません。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。

重要事項説明書説明年月日 年 月 日

上記内容について、「太田市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準の定める太田市条例第7条」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者 所在地 群馬県太田市大原町531-3

事業者名 イムスやぶづかロイヤルケアセンター居宅介護支援事業所

説明者 _____ 印

上記内容の説明を事業者から受け内容に同意して受領しました。

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

代理者 住所 _____

氏名 _____ 印 続柄()

この重要事項説明書の内容説明に基づき、この後、契約を締結する場合には利用者及び事業者の双方が、内容の確認を行った旨を文書で確認するため、利用者及び事業者の双方が記名押印の上各自1通を保有する。

重要事項説明書及び契約書は、介護保険の給付対象者である本人の行為であることが必要であると考えられます。このため、代理人については、本人に代わって、この契約行為を行い得る者である必要があります。

また代理人は、法定代理人又は任意代理人であるかは問いませんが、任意代理人については、本人の意思や立場を理解しうる立場の者であることが望ましいと考えられます。（たとえば、同居親族または近縁の親族など）

(別 紙1) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅サービス計画の作成について

- ① 事業者は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 事業者は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 事業者は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 事業者は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 事業者は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 事業者は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - イ 利用者は、事業者が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

2 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 事業者は、居宅サービス計画作成後も、利用者またはその家族、さらに指定居宅サービス事業者と継続的に連絡をとり、居宅サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との調整を行います。
- ② 事業者は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ③ 事業者は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

3 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

4 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

5 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力をしています。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

6 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。