

この「重要事項説明書」は、「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（平成 11 年厚生省令第 38 号）」第 4 条の規定に基づき、指定居宅介護支援提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	株式会社 万緑
代表者氏名	小林 裕人
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	宮城県白石市西益岡町 5 番 5 3 号 電話 0224-24-4644 ファックス番号 0224-26-6966
法人設立年月日	平成 26 年 10 月 26 日

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	居宅介護支援事業所 柵
介護保険指定 事業所番号	0470600578
事業所所在地	宮城県白石市西益岡町 5 番 53 号
連絡先 相談担当者名	連絡先電話 0224-24-4644 ファックス番号 0224-26-6966 相談担当者氏名 山内 悟
事業所の通常の 事業の実施地域	白石市・蔵王町・柴田町・角田市・大河原町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	利用者の心身の状況や環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に居宅サービス又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ともに、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や介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とします。
運営の方針	・利用者の特性と能力に応じ自立した生活ができるよう居宅サービス計画を作成します。 ・利用者の選択を尊重し利用者本位のサービス提供を心がけます。 ・十分な説明と同意に基づいたサービス提供を心がけます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～金・国民の祝日及び夏季休暇・年末年始(30日～3日)は除く
営業時間	午前 8 : 30～午後 5 : 30

(4) 事業所の職員体制

管理者	山内 悟
-----	------

職	職務内容	人員数
介護支援 専門員	居宅介護支援業務を行います。 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤1名

(5) 居宅介護支援の内容、及び居宅介護支援費について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険 適用有無	居宅介護支援 費	利用者負担額 (介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	下表のとおり	介護保険制度から全額給付されるため自己負担金はありません。
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、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				

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
	介護支援専門員1人に当りの利用者の数が45件未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 10,86単位
介護支援専門員1人に当りの利用者の数が45件以上60件未満の場合	居宅介護支援費Ⅱ 544単位	居宅介護支援費Ⅱ 704単位
介護支援専門員1人に当りの利用者の数が60件以上の場合	居宅介護支援費Ⅲ 326単位	居宅介護支援費Ⅲ 422単位

	加算	加算額	算定回数等
	初回加算	300単位/月	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 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する場合
	入院時情報連携加算(Ⅰ)	1月につき 200単位 (1回まで)	利用者が病院・診療所に入院した日のうちに、病院・診療所の職員へ利用者の係る必要な情報を提供。入院日以前に利用者の情報を提供した場合は情報提供日を含み、営業時間終了後または営業日以外の日に入院した場合は入院日の翌日を含む

入院時情報連携加算（Ⅱ）	1月につき 200単位 (1回まで)	利用者が病院・診療所に入院した翌日または翌々日に病院、診療所の職員へ利用者に係る必要な情報を提供。営業時間終了後に入院し、入院日から3日目が営業日以外の日の場合はその翌日を含む
退院・退所加算イ (Ⅰ)	450単位	退院等に当たって病院等の職員から利用者に係る必要な情報をカンファレンス以外の方法により1回受ける(入院又は入所期間中1回まで)
退院・退所加算ロ (Ⅰ)	600単位	イにおける情報提供を1回受ける(入院又は入所期間中1回まで)
退院・退所加算イ (Ⅱ)	600単位	イにおける情報提供を2回以上受ける(入院又は入所期間中1回まで)
退院・退所加算ロ (Ⅱ)	750単位	(Ⅱ)イにおける情報提供のうち1回以上はカンファレンスで受ける(入院又は入所期間中1回まで)
退院・退所加算 (Ⅲ)	900単位	(Ⅰ)イにおける情報提供を3回以上受け、うち1回以上はカンファレンスにより受ける(入院又は入所期間中1回まで)
特定事業所加算(Ⅰ)	519単位	質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材確保やサービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業所が厚生労働大臣の定める基準に適する場合(1月につき)
特定事業所加算(Ⅱ)	421単位	
特定事業所加算(Ⅲ)	323単位	
特定事業所医療介護連携加算事	1月つき125 単位	退院退所加算年35回以上、ターミナルケアマネジメント加算を年15回以上を算定
通院時情報連携加算	1月つき 50単位 (1回まで)	利用者が病院・診療所において医師又は歯科医師の診断を受ける時にケアマネジャーが同席し医師又は歯科医師に対して当該利用者の心身状況や生活環境等の情報提供を行うとともに医師又は歯科医師から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けたうえでケアプランに記録する。
緊急時等居宅カンファレンス加算	1月につき 200単位 (1月に2回まで)	利用者の状態の急変時に伴い、利用者に対する訪問診療実施の保険医療機関や利用者の在宅療養を担う医療機関の保険医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居宅・地域密着のサービス調整を行う

ターミナルケアマネジメント加算	1月につき 400単位	①在宅で死亡した利用者に対し終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者または家族の意向を把握した上で死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、利用者または家族の同意を得て居宅を訪問し利用者の心身状況等を記録し、その記録を主治医及びケアプランに位置付けたサービス事業所に提供 ②ターミナルケアマネジメントを受けるに同意した利用者について24時間連絡できる体制を確保、かつ必要に応じて居宅介護支援を行う事ができる体制を整備
運営基準減算	所定単位の 50%で算定	ケアマネジメントに係るサービス担当者会議やモニタリングの実施などの基本的業務を適切に実施していない場合、また利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について複数の事業所の紹介を求める事、および当該事業所をケアプランの位置付けた理由を求めることが可能であることを、利用者や家族に対して説明を行わなかった場合。2月以上継続している場合、所定単位数は算定しない
特定事業所集中減算	1月につき 200単位を 減算	前6月間に作成したケアプランに位置付けた訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の提供回数のうち、同一事業所によって提供されたものの割合が80%以上の場合
介護予防支援費 (1) 地域包括支援センターが行う場合	442単位	サービス利用をされた月
介護予防支援費 (2) 指定居宅介護支援事業所が行う場合	472単位	サービス利用をされた月
初回加算	1月につき 300単位	新規に居宅サービス計画を作成する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する場合
委託連携加算	1月につき 300単位	介護予防支援を居宅介護支援事業所に委託する際、利用者に係る必要な情報を提供し、当該居宅介護支援事業所における予防ケアプランの作成等に協力する場合

3 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

4 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとしします。

5 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	山内 悟
-------------	------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

6 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	<ol style="list-style-type: none">① 事業者は、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り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します。② 事業者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、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します。
② 個人情報の保護について	<ol style="list-style-type: none">① 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（紙によるもの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意を

	<p>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。</p> <p>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。)</p>
--	--

7 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により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います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン日本興亜株式会社
保険名	ウォームハート
保障の概要	介護保険法・障害者総合支援法・社会福祉法における指定事業者の事業活動におけるリスクの包括的補償

8 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

9 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ・ 苦情または相談があった場合には、利用者の状況を詳細に把握する為に必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りを行なう。
- ・ 特に事業者に関する苦情である場合には、利用者の立場を考慮しながら、事業者側の責任者に事実関係の特定を行なう。
- ・ 相談担当者は、把握した状況について検討を行い時下の対応を決定する。
- ・ 相談担当者が必要であると判断した場合には、事業所内で検討会議を行なう。
- ・ 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行なうとともに、利用者への対応方法を含めた結果報告を行なう。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 居宅介護支援事業所 柊 担当者 山内 悟	所在地 宮城県白石市西益岡町5番53号 電話番号 0224-24-4644 ファックス番号 0224-26-6966 受付時間 午前8:30～午後5:30
【市町村（保険者）の窓口】 白石市長寿課地域包括支援センター 蔵王町地域包括支援センター 柴田町地域包括支援センター 角田市地域包括支援センター 大河原町地域包括支援センター	所在地 白石市福岡蔵元字茶園 62-1 電話番号 0224-22-1361 所在地 刈田郡蔵王町大字円田字西浦北 10 電話番号 0224-33-2003 所在地 柴田町船岡中央1丁目9-2 電話番号 0224-86-3340 所在地 角田市角田字柳町 35-1 電話番号 0224-62-1192 所在地 大河原町字新南 19 番地 電話番号 0224-53-2115
【公的団体の窓口】 宮城県国民健康保険団体連合会	所在地 宮城県仙台市青葉区上杉1丁目2-3 電話番号 022-222-7700

11 事業継続計画

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業務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するものとする。

12 衛生管理

感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する介護等においてその対策を協議し対応指針等作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し感染対策の資質向上に努める。

13 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------------

上記内容について、「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（平成11年厚生省令第38号）」第4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	宮城県白石市西益岡町5番53号
	法人名	株式会社 万緑
	事業所名	居宅介護支援事業所 柊
	管理者名	山内 悟
	説明者名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	
代筆の場合の代筆者 氏名（および続柄）		

代理人	住所	
	氏名	

(別紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、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等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 介護支援専門員は、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 介護支援専門員は、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 介護支援専門員は、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 介護支援専門員は、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 介護支援専門員は、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、介護支援専門員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。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、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。
- ④ 介護支援専門員は、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。

4 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。

5 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。

6 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行います。
- 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。

7 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。

個人情報の利用目的

当事業所では、居宅介護支援を行うにあたり、ご利用者様、ご家族様に関する個人情報を、以下の内容で収集、使用致します。使用に当たっては、正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は本契約が終了後も継続します。

記

1. 情報収集の目的

利用者が居宅サービスを適切に利用できるように、利用者の心身の状況、その置かれている環境や利用者及び家族の希望などを踏まえた居宅サービス計画を作成するため。
居宅サービス事業者、主治医との連絡調整その他の便宜の提供を行うため。

2. 情報収集の項目

居宅サービス計画作成に必要な情報及び居宅サービス利用に必要な情報、その他利用者の在宅福祉の向上に関連すること。

3. 情報収集の範囲

居宅サービス計画作成に必要な情報範囲及び居宅サービス利用に必要な範囲、その他利用者の在宅福祉の向上に必要な範囲。

4. 情報収集の方法

訪問による情報収集、電話での情報収集、文面での情報収集など。

5. 情報収集先

本人、家族、親族、行政の高齢者保健福祉・介護保険部門、介護サービス事業者など。