

居宅介護支援重要事項説明書

1 当事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	居宅介護支援事業所 すずらん川越
所在地	川越市神明町29番地2
介護保険指定番号	1170405599
通常の事業の実施地域	川越市

(2) 事業所の職員体制

従業者の職種	従事するサービス種類・業務	人員
管理者（主任介護支援専門員）	1. 従業者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。 2. 従業者に法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行います。	常勤1名 介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤2名 管理者と兼務

(3) 営業日および営業時間

営業日 月曜～金曜（土曜・日曜・国民の祝祭日・年末年始 12/30～1/3）
営業時間 9時00分～18時00分

※ 営業時間外も電話の転送により24時間連絡可能な体制を整備しています。

(4) 事業所の目的と運営方針

事業の目的

事業所は、利用者に対して、介護保険法等関係法令及びこの契約書に従い、居宅サービス計画の作成を支援し、各種の居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業所との連絡調整その他の便宜を図りながら適切な居宅介護支援を提供する事を目的とします。

運営の方針

① 当事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、可能なかぎりその居宅におい

て、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むために、適切な居宅サービス、保健医療サービス

及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるよう援助を行います。

② 当事業者は、利用者の意志を尊重し、提供される居宅サービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に事業を行います。

2 居宅介護支援の内容

(1) インテークワーク

初回の相談依頼を受けて、利用者、家族と面談します。

(2) アセスメント

利用者の居宅を訪問して利用者、家族と面談した上で課題の分析をします。

(3) 居宅サービス計画原案の作成

アセスメント後居宅サービス計画原案の作成をします。

(4) サービス担当者会議の開催

居宅サービス計画原案を基に利用者、家族、専門職等とサービス担当者会議を開催します。

(5) 文書による同意

サービス担当者会議にて居宅サービス計画書の検討後利用者又は家族より文書による同意を受けて交付します。

(6) モニタリングの実施

少なくとも月1回、利用者宅を訪問し面談してモニタリングを実施し、結果を記録します。

(7) 居宅サービス計画の変更

利用者の状態が変化した場合等は速やかに居宅サービス計画の変更のための、上記(2)~(5)の実施をします。

(8) 居宅介護支援に係る事業所の義務について

①指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めます。

②介護支援専門員は、指定居宅サービス事業所から利用者に係る情報の提供を受けた時、その他必要と認められるときは、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを利用者の同意を得て主治医の医師、歯科医師又は薬剤師に提供します。

③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主治サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師(以下「主治の医師等」という。)の意見を求めます。その場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。

④指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。

⑤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の説明を求めることができます。

(9) 質の高いマネジメントの提供

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下について利用者に行います。

① 前6ヶ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割合

② 前6ヶ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、地域密着型通所介護、

福祉用具貸与の各サービスごとの提供回数のうち、同一事業所によって提供されたものの割合

3 利用料金

(1) 居宅介護支援利用料（別紙参照）

(2) 交通費

サービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援を提供する際は、その交通費の実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収します。

○事業の実施地域を越えた場合、1キロ当たり 100 円

4 当事業所が提供するサービスについての苦情・相談窓口

○ 受付時間 9:00～18:00

電話番号	049-299-7256
担当者	管理者 松浦 規之

5 サービスの終了

(1) 利用者のご都合でサービスを終了する場合 いつでも解約できます。

(2) 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- 1 利用者が介護保険施設に入所した場合
- 2 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が自立又は要支援と認定された場合
- 3 利用者がお亡くなりになった場合
- 4 入院を含む介護保険サービスの未利用期間が3ヶ月に及んだ場合
- 5 人員不足等やむをえない事情により、事業所を閉鎖する場合

⑥ その場合は、終了 30日前までに文書で通知するとともに他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

(3) **その他、利用者やご家族などが、当事業所や当事業所の介護支援専門員等に対して本契約を継続**

しがたいほどの不信行為、ハラスメント行為(暴言・威圧的な態度・不適切な言動や要求・セクハラ等)が認められた場合は、信頼関係の構築が困難と判断し文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

6 サービス内容に関する苦情

相談窓口では当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情およ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。別に下記の当事業所へ以外の市区町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

★福祉サービス苦情相談窓口

川越市役所介護保険課 電話番号 049-224-8811

埼玉県国民健康保険団体連合会 電話番号 048-824-2568

7 個人情報の保護

(1) 事業者は、利用者及びその家族等の個人情報については、「個人情報の保護に関する法律」及び厚

生労働省が作成した「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、適切な取扱いに努めます。

(2) 事業所が得た利用者及び家族等の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的

では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及びその家族(又は代理人)の了解を得るものとします

8 事故発生時の対応等

当事業所が、ご利用者に対して行う居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には、速やかにご利用者のご家族、市区町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所がご

利用者に対して提供しました居宅介護支援により、損害賠償を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。

9 虐待の防止のための措置に関する事項

1 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を従業者に周知徹底を図るものとする。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備するものとする。
 - (3) 虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的に行うものとする。
 - (4) 前3項に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。
- 2 事業者は、虐待等が発生した場合、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。

☆虐待防止に関する担当者 管理者

10 ハラスメント対策等

- (1) 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。
- (2) 利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

11 業務継続計画の策定等

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業所は、従業者に対し、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に行うものとする。
- (3) 事業所は、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うものとする。

12 感染予防、まん延防止の対策

1 事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (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する。

13 医療との連携

居宅介護支援事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、利用者が入院した場合には、担当ケアマネジャーの指名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝え下さい。訪問介護事業所等から伝達された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ケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

14 当法人の概要

名称・法人種別	株式会社 ウィズ
代表者役職・氏名	代表取締役 三橋 眞由美
所在地	東松山市元宿2丁目13番地9
事業所電話番号	0493-35-3148
運営する施設	看護小規模多機能型居宅介護 すずらん 看護小規模多機能型居宅介護 すずらん府川 訪問看護ステーション 花みずき

居宅介護支援事業所 すずらん川越

<サービス利用料金>

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合(法定代理受領)は、ご契約者の自己負担はありません。但し、ご契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額を一時お支払いください。

【基本料金】

居宅介護支援費(i) (45件未満)	要介護1~2	1086単位/月
	要介護3~5	1411単位/月

居宅介護支援費(ii) (45件以上60件未満)	要介護1~2	544単位/月
	要介護3~5	704単位/月

居宅介護支援費(iii) (60件以上)	要介護1~2	544単位/月
	要介護3~5	704単位/月

※地域単価6級地(10.6円)を乗じる

当事業所が運営基準減算(居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算)に該当する場合は、上記金額の50/100となります。また2ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。居宅介護支援の業務が適切に行われない場合とは以下のような場合が該当します。

- ・指定居宅介護支援の利用の開始に際し、利用者が複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求められることや、居宅サービス計画に位置づけられた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求められることを文書により説明・交付を行っていない場合
- ・居宅サービス計画の新規作成及び変更にあたって、利用者の居宅を訪問し利用者および家族に面接していない場合、当該計画について利用者又は家族に対し説明・同意・交付を行っていない場合
- ・居宅サービス計画の新規作成や変更時、要介護認定の更新や区分変更時に、サービス担当者会議の開催等を行っていない(やむを得ない場合を除く)場合
- ・居宅サービス計画の作成後、当該計画の実施状況の把握のため1月に利用者の居宅を訪問し利用者に面接していない場合、その結果を記録していない場合。

加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

	加算	基本単位	算定回数等
介護度による区分なし	初回加算	300	1月につき
	特定事業所加算(Ⅰ)	519	1月につき
	特定事業所加算(Ⅱ)	421	
	特定事業所加算(Ⅲ)	323	
	特定事業所加算A)	114	
	入院時情報連携加算(Ⅰ)	250	
	入院時情報連携加算(Ⅱ)	200	利用者が病院又は診療所に入院してから3日以内に、必要な情報提供を行った場合(1月につき)
	退院・退所加算(Ⅰ)イ	450	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けた場合(入院又は入所期間中1回を限度)
	退院・退所加算(Ⅰ)ロ	600	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けた場合(入院又は入所期間中1回を限度)
	退院・退所加算(Ⅱ)イ	600	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受け場合(入院又は入所期間中1回を限度)
	退院・退所加算(Ⅱ)ロ	750	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けた(内1回はカンファレンスによる)場合(入院又は入所期間中1回を限度)
	退院・退所加算(Ⅲ)	900	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により3回以上受けた(内1回はカンファレンスによる)場合(入院又は入所期間中1回を限度)
	通院時情報連携加算	50	月1回算定可能
	緊急時等居宅カンファレンス加算	200	1月につき(2回を加算)
	ターミナルケアマネジメント加算	400	1月につき

- ※ 初回加算は、新規に居宅サービス計画を作成した場合や要支援者が要介護認定を受けた場合、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した場合に算定します。
- ※ 特定事業所加算は、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価する観点から、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、地域全体のケアマネジメントの質の向上を目指した対応を行っている事業所に認められる加算です（現在のところ算定の予定無し）。
- ※ 入院時情報提供連携加算は、利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供した場合に算定します。
- ※ 退院・退所加算は、病院・介護保険施設等に入院、入所していた利用者が退院又は退所し、居宅において居宅サービスを利用する場合に、当事業所の介護支援専門員が当該病院等職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画の作成及びサービスの調整を行った場合に算定します。情報提供の回数・方法により算定区分が異なります。
- ※ 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医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要なサービスの調整を行った場合に算定します。

- ※ ターミナルケアマネジメント加算は、著しい状態の変化を伴う末期の悪性腫瘍の利用者に対し、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況、環境の変化等を把握し、主治医や居宅サービス事業者に情報提供するなどの適切な支援を行った場合に算定します（現在のところ算定の予定無し）。
- ※ 業務継続計画未策定、高齢者虐待防止措置未実施の場合は所定単位数×1／100の減算を行う。
- ※ 前6か月間に作成されたケアプランに位置付けられた訪問介護、（地域密着型）通所介護、福祉用具貸与ごとの回数のうち、同一の事業者によって提供されたものが占める割合（上位3事業所）についてご希望があれば書面で説明いたします。

しました。

説明日 令和 年 月 日

【事業所名】 居宅介護支援事業所 すずらん川越

【住 所】 東松山市元宿2丁目13番地9

【事業者名】 株式会社 ウイズ

代表取締役 三橋 眞由美 ㊞

【重要事項説明者】 ㊞

私は、本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。

利用者 【住 所】

【氏名】 ㊞

ご家族 【住 所】

- 代理人
- 署名代行

【氏名】 ㊞

【利用者との続柄】 _____

事業者、利用者双方の署名、押印をし、それをもって上記の重要事項の確認を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者1通ずつ保有するものとします。