

居宅介護支援及び介護予防支援 重要事項説明書

利用者様	ふりがな			
	氏名			
	住所			
	電話番号		携帯電話	
緊急連絡先①	氏名		続柄	
	住所			
	電話番号		携帯電話	
緊急連絡先②	氏名		続柄	
	住所			
	電話番号		携帯電話	
	医療機関名		主治医名	
	医療機関住所		連絡先	

当事業者は介護保険の指定を受けています。

事業者番号：2173000635

当事業所は利用者に対して居宅介護支援又は介護予防支援を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、ご契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

事業者	社会福祉法人 吉城福祉会		
所在地	岐阜県飛騨市古川町下気多 990 番地		
代表者名	理事長 橋本正人		
電話番号	0577-73-7715		
事業所の名称	吉城居宅介護支援事業所		
管理者	吉澤由貴子		
所在地	岐阜県飛騨市古川町下気多 990 番地		
電話番号	0577-73-7141	FAX 番号	0577-73-7133
事業所携帯番号	090-3152-1770		

事業の目的と運営方針

- (1) 当事業所は、利用者がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、居宅介護支援又は介護予防支援を提供します。
- (2) 事業の実施に当たっては、地域の保健・医療・福祉サービス、地域包括支援センターとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

運営の方針

従事する職員の資質向上を図り、利用者個々の状況に適正でかつ希望が可能な限り実現できるケアプランの作成に努め、利用者及びそのご家族やサービス事業者から信頼される事業所の運営に努めます。

従業者の職種、職員数及び職務の内容

職 種	常勤	非常勤
管理者兼主任介護支援専門員	1名(兼務)	
介護支援専門員	1名(専従1名)	1名(専従)
事務職員		2名(専従)

【管理者】 管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとし、その業務に支障がない限り他の業務と兼務することができます。

【事務職員】 事務職員は、必要な事務を行うものとし、その業務に支障がない限り他の業務と兼務することができます。

【介護支援専門員の業務内容】

項目	業務内容
①ケアプランの作成	<ul style="list-style-type: none"> ● 中立・公平な立場として、利用者の立場に立ったケアプラン(原案)を作成します。 ● 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等事業者等に関する情報を利用者又はその家族に説明し選択していただきます。 ● サービス担当者会議を実施し、計画に位置付けた各サービス担当者の専門的な見地から意見を求め、ケアプラン(原案)に反映します。 ● 利用者が訪問看護、訪問・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。 ● 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族との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(アセスメント)に努めます。 ● ケアプラン(原案)について、介護保険給付の有無、サービス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又はその家族に対して説明し同意をいただきます。
②居宅サービス等事業者との連絡調整	<ul style="list-style-type: none"> ● 利用者のケアプランの実施状況を継続的に把握(毎月自宅で本人と面会するモニタリング)します。 定期的に居宅へ訪問させていただき心身の状態の確認と評

	<p>価を行います。(要介護：月1回以上、要支援：3カ月に1回以上の訪問)※テレビ電話や情報通信機を活用し対応させていただく場合については備考欄参照</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 利用するサービスの調整(利用の開始や中止、休止、体調不良等の休みなど調整)を実施します。
③サービス実施状況把握、評価	<ul style="list-style-type: none"> ● ケアプランの変更について 利用者等がケアプランの計画の変更を希望された場合、又はサービス事業者がケアプランの変更が必要と判断した場合は、サービス事業者と利用者双方の合意をもってケアプランを変更します。
④利用者状況の把握	
備考	<p>※ モニタリング・サービス担当者会議において、ご本人、ご家族等の同意をいただくことで、テレビ電話や情報通信機を活用し対応させていただくことも可能です。(以下、条件となります)</p> <p>ア 利用者の同意を得ること。</p> <p>イ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。</p> <p>i 利用者の状態が安定していること。</p> <p>ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること(家族のサポートがある場合も含む)。</p> <p>iii テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。</p> <p>ウ 上記対応した場合、要介護では少なくとも2カ月に1回、要支援では6カ月に1回は、利用者の居宅を訪問すること。</p>
⑤給付管理	<ul style="list-style-type: none"> ● ケアプランを作成後、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。(総合事業サービスについては保険者(飛騨市)に提出)
⑥要介護認定等申請に対する協力、援助	<ul style="list-style-type: none"> ● 認定調査に関すること <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の要介護認定又は要支援認定<以下「要介護認定等」という>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。 ・ 利用者等が希望する場合は、要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。
⑦相談業務	<ul style="list-style-type: none"> ● 利用者が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、又は利用者が介護保険施設へ入所を希望する場合には、利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。 ● 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、利用者のケアプランの作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、ケアプラン情報の提供に誠意をもって応じます。

営業日及び営業時間

営業日	営業時間
月～金曜日 (ただし、祝祭日、12/31～1/3 を除く)	午前 8 時 0 0 分から午後 5 時 0 0 分まで

事故発生や緊急時における対応

- (1) 職員は、サービス提供を実施中にご利用者への事故、ご利用者の状態が急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの処置を講ずるとともに、家族にもご連絡します。(※吉城福祉会緊急時対応マニュアルにて対応)
そのため、初回アセスメント時に、緊急連絡先等について確認させていただきますが、変更が生じた時には、遅滞無くお教えいただきますようお願い致します。
- (2) 緊急事態の対応について職員は管理者に報告し、必要に応じて市及び県に報告します。

通常の事業の実施地域

飛騨市古川町、河合町、宮川町・神岡町（森茂地区を除く）、高山市（旧高山市国府町）の区域

秘密保持（守秘義務等）

事業所の職員は正当な理由なく業務上知り得たご利用者等の秘密をもらしません。職員であった者に、業務上知り得たご利用者等の秘密を保持させる為、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約で宣誓書を取り交わしております。

個人情報を用いる場合の同意

当事業所が、居宅介護支援又は介護予防支援を提供する上で、サービス担当者会議等において、ご利用者又はそのご家族等の個人情報を用いることに同意していただきますが、個人情報の取り扱いには、細心の注意を払い、漏洩することのないようにします。

利用料

- サービスの利用料及びその他の費用は下記のとおりです。
- (1) 利用料 介護保険から全額給付されます。※別紙 1 参照

質の高いマネジメントの提供 ※別紙 2 にて、新規契約時に説明を行います。

※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説明を行います。

- (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、福祉用具貸与に各サービスの提供回数のうち、同一事業所によって提供されたものの割合

虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、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	管理者 吉澤由貴子
-------------	-----------

(2) 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、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

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、これを行政（飛騨市）に通報します。

衛生管理等

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) 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、従業者に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) 事業所に対し、感染症の予防及びまん延防止のため研修及び訓練を定期的実施します。

業務継続計画の策定等について

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援又は介護予防支援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) 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。

損害賠償責任

(1) 損害賠償がなされる場合

ご契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。また、守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償責任を減じることができるものとします。

苦情・意見窓口

事業者は、利用者等からの相談・苦情等に対応する窓口を設置し、居宅介護支援又は介護予防支援に関する利用者等の要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応します。

苦情受付	電話番号	受付時間
解決責任者 山腰邦彦（やまこしくにひこ）	0577-73-7715	毎週月曜日～金曜日 8：00～17：00
受付担当者 吉澤由貴子（よしざわゆきこ）		

苦情・意見については、以下の機関でも受け付けています。

機 関	電話番号	住 所
吉城福祉会	0577-73-7715	岐阜県飛騨市古川町下気多 990 番地 受付時間 8:00～17:00
第三者 委員	山下 勝博	—
	岩佐 美保子	—
飛騨市市民福祉部 地域包括ケア課	0577-73-7469	岐阜県飛騨市古川町若宮 2-1-60 受付時間 8:30～17:15
国民健康保険団体連合会 介護・障害課 苦情相談係	058-275-9826	岐阜市下奈良 2-2-1 県福祉農業会館 受付時間 9:00～17:00

留意事項

<p>【身分証の携帯義務】</p> <p>○ 介護支援専門員は、常に身分証を携帯し、利用者等から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。</p> <p>【事業所からの介護支援専門員の交代】</p> <p>○ 事業所の都合により、介護支援専門員を交代する場合があります。介護支援専門員を交代する場合は、ご利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。</p> <p>【ご利用者からの交替の申し出】</p> <p>○ 選任された介護支援専門員の交代を希望する場合には、希望する理由を明らかにして、事業所に対して介護支援専門員の交代を申し出ることができます。ただし、ご利用者からの特定の介護支援専門員の指名はできません。</p> <p>【居宅介護支援又は介護予防支援のお支払方法】</p> <p>○ 要介護又は要支援と認定された方は、ケアプラン作成の費用は介護保険で全額給付されますので自己負担はありません。但し、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者を支払われない場合、居宅介護支援又は介護予防支援費の料金〔実費〕をいただき、当事業所よりサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を後日、飛騨市等に提出しますと全額払い戻しを受けることができます。</p>

介護サービス情報の公表

介護保険法の規定にもとづいて、その提供するサービス内容及び運営状況に関する情報を公表しています。

岐阜県介護サービス情報公表システム
<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/21/index.php>



◇上記サイトの介護事業所を検索するに[吉城居宅介護支援事業所]と入力し検索してください。

事業所の運営規程の概要、従業者の勤務体制及びサービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示及び吉城福祉会のウェブサイトに掲載します。

令和 年 月 日

居宅介護支援及び介護予防支援の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人 吉城福祉会

説明者職名 介護支援専門員

氏 名

印

私は、本書に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援及び介護予防支援の提供開始に同意しました。また、個人情報を用いることについても同意いたしました。

利用者 住 所

氏 名

印

代理人
(代筆者) 住 所

氏 名

印

以下余白

居宅介護支援費・介護予防支援、加算等

※下記については、ご本人の自己負担はありません。〔居宅介護支援費・介護予防支援費+加算として、介護保険から給付されます。〕

項目	金額及び内容
居宅介護支援費(Ⅱ1)	要介護 1・2 10,860 円/月 要介護 3・4・5 14,110 円/月
介護予防支援費(Ⅱ)	要支援 4,720 円/月
・特定事業所加算(Ⅰ～A)	主任介護支援専門員を配置し専門性の高い人材を確保し、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応や質の高いケアマネジメントを実施する体制を整えている場合の加算
・入院時情報連携加算(Ⅰ)	2,500 円/月 介護支援専門員が病院又は診療所に訪問し、当該職員に対して必要な情報提供を入院した当日に提供した場合に上記金額に加算させていただきます。営業終了後又は営業日でない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)	2,000 円/月 介護支援専門員が病院又は診療所を訪問する以外の方法により、当該職員に対して必要な情報を入院日から 3 日以内に提供した場合に上記金額に加算させていただきます。 入院時情報連携加算については、営業終了後に入院した場合は、入院日から起算して 3 日目が営業日でない場合はその翌日を含む
・退院・退所加算	利用者の退院・退所に当たって当該病院・施設の職員から利用者に関する必要な情報を受けた上でケアプランを作成し、サービス調整を行った場合に算定します。 ・情報提供が 1 回(4500 円)・情報提供が 2 回(6000 円) ・カンファレンス参加が 1 回(6000 円)※当該病院以外の医療系サービス関係者が 2 名以上参加の場合。
・初回加算	(介護・予防)3,000 円/月 初回(新規利用)の場合、2 か月以上サービス利用がなくサービス利用を再開した場合、要介護状態区分が 2 段階以上の変更があった場合に、上記金額に加算させていただきます。
・委託連携加算	(予防)3,000 円/地域包括支援センターから新規で委託(総合事業のみ)を受けた月
・通院時情報連携加算	500 円/月 ・一ヶ月に一回を限度 ※必要に応じ、医療機関(歯科含む)で診察を受ける際に同席し、医療等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行います。