

ふるさと矢島指定居宅介護支援事業所 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(由利本荘市指定 第0572505683号)

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

☆居宅介護支援とは

契約者が居宅での介護サービスやその他の保険医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

○ご契約者の心身の状況やご契約者とそのご家族等の希望をお伺いして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。

○ご契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びそのご家族等、指定居宅サービス事業者等との連携調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。

○必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

◇◆目次◆◇

1. 事業者	1
2. 事業所の概要	1
3. 事業実施地域及び営業時間	1
4. 職員の体制	1
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	2
6. 虐待の防止に関する事項	7
7. 感染症予防、まん延防止の対策	7
8. 業務継続計画の策定等	7
9. サービスの利用に関する留意事項	8
10. 事故発生時の対応方法	8
11. 守秘義務	8
12. 損害賠償について	8
13. 苦情の受付について	9
14. 第三者評価について	9
15. その他	9

(令和8年1月1日 改訂)

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 中央会
(2) 所在地 由利本荘市薬師堂字一番堰38番地1
(3) 電話番号 0184-24-3711
(4) 代表者氏名 理事長 藤井 蘭子
(5) 設立年月日 昭和53年3月25日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所
(2) 事業の目的

社会福祉法人 中央会が開設する指定居宅介護支援事業所(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援の事業(以下「事業」という。)の適切な運営をするために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態(以下「要介護状態等」という。)にある高齢者に対し、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

- (3) 事業所の名称 ふるさと矢島指定居宅介護支援事業所(第0572505683号)
(4) 事業所の所在地 秋田県由利本荘市矢島町城内字八森下481番地1
(5) 電話番号 0184-27-5711
(6) 管理者 藤本 由美(主任介護支援専門員)
(7) 当事業所の運営方針

事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態にあっても、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮し、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう公正中立な居宅介護支援を行います。

- (8) 開設年月日 平成12年4月1日

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 由利本荘市・にかほ市
(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日(祝祭日を除く)
営業時間	午前8時45分～午後5時45分

*営業日以外でもご相談いただければ、対応いたします。

営業時間以外であっても、電話等により24時間連絡がとれる体制をとっています。

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職種を配置しています。

〈主な職員の配置状態〉*職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	職務の内容
1. 管理者(主任介護支援専門員)	1	—	介護支援専門員兼務
2. 介護支援専門員	2以上	—	居宅サービス計画の作成

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用料負担はありません。

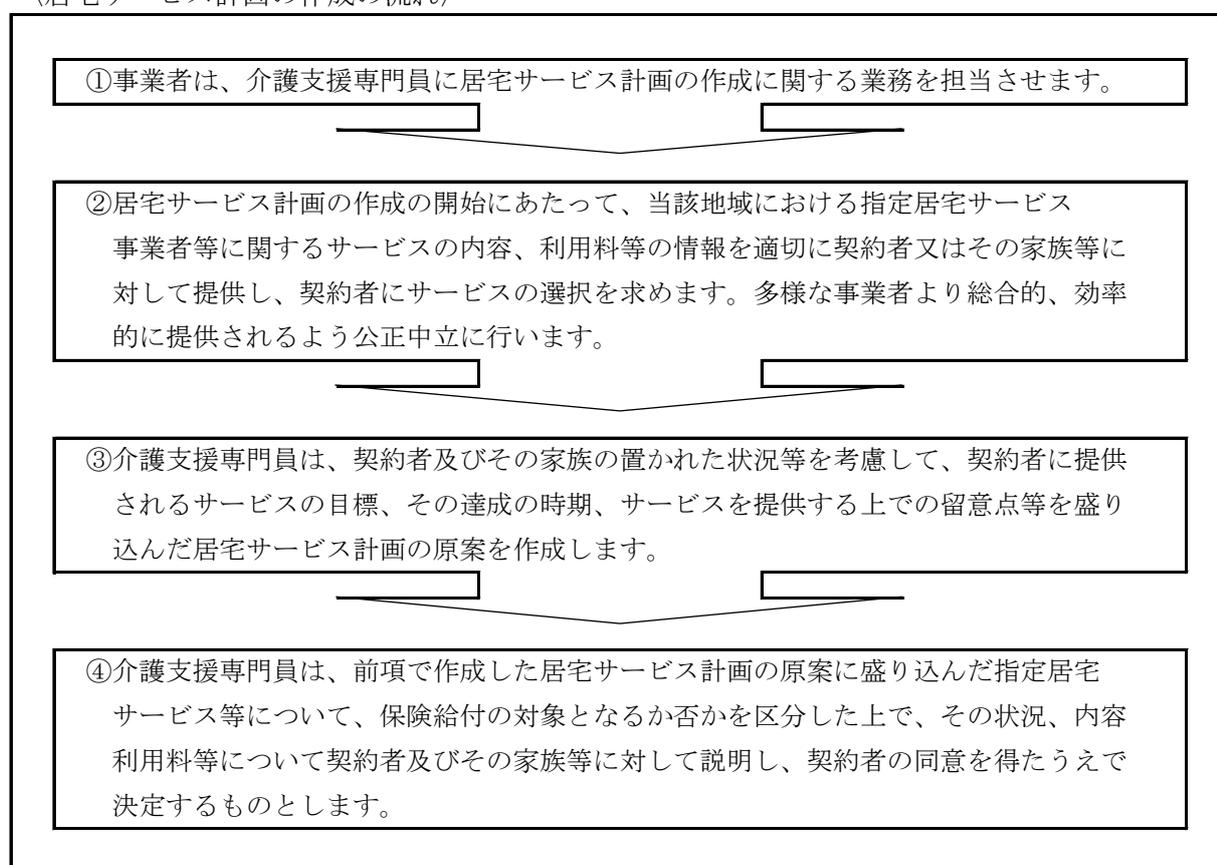
〈サービスの内容〉

①居宅サービス計画の作成

ご契約者の家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

なお、ご契約者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることや、居宅サービス計画原案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。

〈居宅サービス計画の作成の流れ〉



②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・居宅サービス計画の目標に沿って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連絡調整を行います。
- ・ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新認定等に必要な援助を行います。

③居宅サービス計画の変更

ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、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、当事業所とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④介護保険施設への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合は又は利用者が介護保険施設への入所を希望される場合には、介護保険施設への紹介その他便宜の提供を行います。

⑤事業所の取り組み

- ・研修の受講状況等、認知症に係る事業者の取組状況について、介護サービス情報公表制度において公表します。
- ・看取り期に係る加算の算定要件において、「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」等の内容に沿った取組を行います。
- ・退院・退所加算のカンファレンスについて、退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合には、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加するように積極的に働きかけます。

〈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旦お支払いください。

*加算・減算の項目については別紙にてご確認ください。

1. 基本料金

居宅介護支援費 (I)

基本サービス	要介護状態区分	単位数
居宅介護支援費 (i)	要介護1・2	1, 086 単位/月
	要介護3・4・5	1, 411 単位/月
居宅介護支援費 (ii)	要介護1・2	544 単位/月
	要介護3・4・5	704 単位/月
居宅介護支援費 (iii)	要介護1・2	326 単位/月
	要介護3・4・5	422 単位/月

2. 加算

①初回加算 300単位/月

新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対して居宅介護支援を行った場合、具体的には次のような場合に算定されます。

- (1) 新規に居宅サービス契約を作成する場合。
- (2) 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。
- (3) 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。

②入院時情報連携加算

利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合。

利用者1人につき1月に1回を限度。下記の加算の同時算定は不可。

加算/減算名	単位数	算定要件等
入院時情報連携加算（Ⅰ）	250単位/月	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。（提供方法は問わない）
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200単位/月	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。（提供方法は問わない）

③退院・退所加算

医療機関や介護保険施設等に入所していた者が退院又は退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって、当該医療機関や介護保険施設等の職員と面談を行い、当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、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を行った場合。

（同一の利用者について、当該居宅サービス及び地域密着型サービスの利用開始月に調整を行う場合に限り。）入院又は入所期間中につき1回を限定。

下記の各加算の同時算定は不可。また初回加算との同時算定も不可。

加算/減算名	単位数	算定要件等
退院・退所加算（Ⅰ）イ	450単位/月	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する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回受けていること。
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600単位/月	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けていること。
退院・退所加算（Ⅱ）イ	600単位/月	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する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回受けていること。
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750単位/月	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を2回受けておりうち1回以上はカンファレンスによること。
退院・退所加算（Ⅲ）	900単位/月	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を3回以上受けておりうち1回以上はカンファレンスによること。

④通院時情報連携加算 50単位/月 利用者一人につき 1月に1回を限度

利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等に対し、利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報を受けた上で、居宅サービス計画に記載した場合。

⑤緊急時等居宅カンファレンス加算 200単位/回 利用者1人につき 1月に2回を限度

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、必要に応じて当該利用者に必要な居宅サービスまたは地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合。

⑥特定事業所加算

【加算名と単位数】

加算／減算名	単位数	算定要件等
特定事業所加算（Ⅰ）	519単位/月	下表参照
特定事業所加算（Ⅱ）	421単位/月	
特定事業所加算（Ⅲ）	323単位/月	
特定事業所加算（A）	114単位/月	

【算定要件】

算定要件	加算（Ⅰ）	加算（Ⅱ）	加算（Ⅲ）	加算（A）
(1) 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置していること。 *利用者に対する指定居宅介護支援事業所の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の職務と兼務しても差支えない。	2名以上	1名以上	1名以上	1名以上
(2) 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を配置していること。 *利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務しても差し支えない。	3名以上	3名以上	2名以上	常勤 非常勤 各1名以上
(3) 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的を開催すること。	○	○	○	○
(4) 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者の相談に対する体制を確保していること。	○	○	○	○ 連携でも可
(5) 算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3、要介護4又は要介護5である者の占める割合が40%以上であること。	○	×	×	×
(6) 当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。	○	○	○	○ 連携でも可
(7) 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においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供していること。	○	○	○	○
(8) 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。	○	○	○	○
(9) 居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。	○	○	○	○
(10) 指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人当たりの45名未満（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は50名未満）であること。	○	○	○	○

算定要件	加算 (Ⅰ)	加算 (Ⅱ)	加算 (Ⅲ)	加算 (A)
(11) 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること(平成28年度の介護支援専門員実務研修受講試験の合格発表の日から適用)	○	○	○	○ 連携でも可
(12) 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること。	○	○	○	○ 連携でも可
(13) 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービス含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。	○	○	○	○

特定事業所医療介護連携加算 125単位/月

(1) 前々年度の3月から前年度の2月までにおいて退院・退所加算の算定に係る病院等との連携の回数(情報の提供を受けた回数)の合計が35回以上であること。

(2) 前々年度の3月から前年度の2月までの間において、ターミナルケアマネジメント加算を5回以上算定していること。

(3) 特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)を算定していること。

〈運営基準減算〉

減算要件に該当した場合 基本単位数の50%を算定。

上記減算が2カ月以上継続している場合は算定しません。

①居宅サービス計画の新規作成・更新に当たり、次の場合、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前日まで減算します。

- 1) 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接していない場合。
- 2) サービス担当者会議を行っていない場合。
- 3) 居宅サービス計画の原案の内容について、利用者又はその家族に対し説明、文書により同意を得た上で利用者及び担当者に交付をしていない場合。

②サービス担当者会議を行っていない場合、当該月から、当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算します。

- 1) 居宅サービス計画を新規に作成した場合
- 2) 要介護更新認定を受けた場合
- 3) 区分変更の認定を受けた場合

*「サービス担当者会議」については、やむをえない理由がある場合については照会により意見を求めることができますものとしします。

③居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握(以下モニタリング)に当たっては、次の場合に特段の事情のない限り、その月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算します。

- 1) ひと月に利用者の居宅を訪問し面接していない場合。
- 2) モニタリングの結果を記録していない状態が、1カ月以上継続する場合。

④利用者やその家族に対して事業者は、ケアプランに位置づける居宅サービス事業所について次の説明を行わなかった場合減算します。

- 1) 複数の事業所の紹介を求めることが可能であること
- 2) 当該事業所をケアプランに位置づけた理由を求めることが可能であることの説明を行わなかった場合

⑤特定事業所集中減算

正当な理由なく前6カ月間に作成した居宅サービス計画に位置づけた訪問介護サービス等の提供総数のうち、同一の訪問介護サービス等にかかる事業者によって提供されたものの占める割合が80%を超えていることを、利用者に説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度において公表します。なお、居宅介護支援開始時、文書と口頭で事業所の現状を報告し確認していただきます。

*対象サービス・・・訪問介護 通所介護 地域密着型通所介護 福祉用具貸与

6. 虐待の防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

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 施設長 今野 正人

②事業所内における虐待防止のための体制を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図ります。

③虐待防止のための指針を整備します。

④虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

⑤前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

⑥サービス提供中に、当該事業所介護支援専門員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、これを通報するものとします。

7. 感染症予防、まん延防止の対策

事業所は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延はしないように措置を講じます。

①事業所内における感染症の予防又はまん延防止のための検討委員会をおおむね6月一回以上開催するとともに、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図ります。

②事業所は、介護支援専門員に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行います。

8. 業務継続計画の策定等

①事業所は、感染症又は非常災害の発生において、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計画及び非常時の体制で、早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」という）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

②事業所は、介護支援専門員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実施します。

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計画の変更を行います。

9. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービスの提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替

①事業所から介護支援専門員の交替

事業所の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替することは、ご契約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。

②ご契約者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を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替を申し出ることができます。

但し、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

10. 事故発生時の対応方法

事業所、介護支援専門員又は従業者が、居宅介護支援を提供する上で事故が発生した場合は、速やかに市および利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。事業所に連絡するとともに、利用者の主治医又は医療関係への連絡を行い、医師の指示に従います。

11. 守秘義務

事業所、介護支援専門員または従業者は、居宅介護支援を提供するうえで知り得たご契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。

(退職後も同様の取扱いとする。)

12. 損害賠償について

事業所の責任によりご契約者に生じた損害については、速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

但し、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、事業所の損害賠償責任を減じる場合があります。

13. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口（担当者） ふるさと矢島指定居宅介護支援事業所
藤本 由美 木村 満寿美 中野 亜沙美
- 苦情解決責任者 特別養護老人ホーム ふるさと矢島
施設長 今野 正人
- 受付時間・電話番号 24時間対応/0184-27-5711

(2) 苦情処理の方法

○苦情の受付

苦情受付担当は、利用者からの苦情を随時受け付けます。

○苦情受付の報告

苦情受付担当は、受理した苦情を苦情解決責任者に報告します。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

由利本荘市健康福祉部 長寿生きがい課	所在地 由利本荘市尾崎17番地 電話番号 0184-24-6323
にかほ市市民福祉部 福祉事務所 長寿支援課	所在地 にかほ市平沢字鳥ノ子淵21番地 電話番号 0184-32-3042
国民健康保険団体連合会	所在地 秋田市山王4丁目2番地3号 秋田県市町村会館4階 電話番号 018-883-1550

14. 第三者評価について

当事業所は第三者による評価は受けておりません。

15. その他

(1) 虐待防止・業務継続計画の策定・感染症の予防及びまん延防止・ハラスメント対策の強化については、母体施設と一体的に行うものとします。

(2) 事業所は、この事業を行うため、支援経過等必要な書類を整備するものとします。

(3) この規約に定める事項の他、運営に関する重要事項は理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

年 月 日

指定居宅介護支援サービス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。

ふるさと矢島指定居宅介護支援事業所

介護支援専門員 氏 名 ⑩

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意し、交付を受けました。

利用者 住 所

氏 名 ⑩

代理人 住 所

氏 名 ⑩