

社会福祉法人 恵寿福祉会 居宅介護支援事業所  
居宅介護支援及び介護予防支援 重要事項説明書

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 恵寿福祉会
事業者の所在地	〒030 - 0936 青森市大字矢田前字弥生田47番地2
代表者（職名・氏名）	理事長 藤本 克泰
連絡先	電話：017-726-5211 Fax：017-726-9600

2. 事業所の概要

事業所の名称	社会福祉法人 恵寿福祉会 居宅介護支援事業所	
サービスの種類	居宅介護支援・介護予防支援	
事業所の所在地	〒030-0918 青森市けやき2丁目1番7号	
連絡先	電話：017-757-9225 Fax：017-757-9226	
指定年月日・介護保険事業所番号	平成12年4月1日指定	0270100050
通常の事業の実施地域	青森市（浪岡地区を除きます）	

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	<p>事業所が行う居宅介護支援及び介護予防支援の事業は、高齢者が要介護状態及び要支援状態となった場合においても、その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、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ます。</p>
運営の方針	<p>○居宅介護支援及び介護予防支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。</p> <p>○居宅介護支援及び介護予防支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス及び指定介護予防サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者及び介護予防サービス事業者や地域密着型サービス事業者に偏することのないよう公正中立に行います。</p> <p>○居宅介護支援事業及び介護予防支援事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等との連携に努めます。</p>

#### 4. 従業員の職種、員数及び職務内容

職員の職種	員数	職務内容
管理者	1名 (介護支援専門員と兼務)	事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業員に運営基準を遵守させるために、必要な指揮命令を行います。
介護支援専門員	9名 (内、1名は管理者と兼務)	要介護者及び要支援者の依頼を受け、居宅介護サービス計画を作成するとともに、指定居宅サービス事業者との連絡調整等を行います。

#### 5. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日 ただし、国民の祝日(振替休日も含む)及び12月29日から1月3日までを除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分 但し営業日、営業時間外でも電話等により24時間連絡が可能な状態とします。 営業時間内 017-757-9225 営業時間外 上記の電話から転送され、当番の介護支援専門員が対応します。

#### 6. 居宅介護支援及び介護予防支援の内容、提供方法

内容	提供方法
内容及び手続きの説明及び同意	<p>①居宅介護支援及び介護予防支援の提供開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、居宅介護支援及び介護予防支援の提供の開始について利用申込者の同意を得ます。</p> <p>②居宅介護支援及び介護予防支援の提供開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画及び介護予防サービス計画(以下「計画」という)が介護保険法に規定する基本方針及び利用申込者の希望に基づき作成されるものであるため、利用者は複数の指定居宅サービス事業者及び指定介護予防サービス事業者等の紹介をするよう求めることができることなどについて説明を行います。</p> <p>③居宅介護支援及び介護予防支援の提供開始に際し、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、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えていただきますようお願いいたします。</p>

	<p>④選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることについて、メリット及びデメリットを含め十分説明を行い、利用者の選択に当たって必要な情報を提供すること及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行います。</p>
<p>計画の作成</p>	<p>①利用者様を訪問し、利用者及び家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題の把握に努めます。</p> <p>②介護支援専門員は利用者に自宅周辺地域における指定居宅サービス事業者及び指定介護予防サービス事業者等が実施しているサービス内容、利用料等の情報を提供し、適正にサービスを選択していただきます。また利用者は介護支援専門員に対して複数のサービス事業者等の紹介や選定理由の説明を求めることができます。</p> <p>③「利用者及び家族の意向」「総合的な援助の方針」「生活全般の解決すべき課題」「目標・援助内容」等を盛り込んだ計画の原案を作成します。</p> <p>④利用者、家族、指定居宅サービス事業者及び指定介護予防サービス事業者等を参集してサービス担当者会議を開催します。そこで利用者の情報を共有し、抱えている課題、目標、支援の方針について協議等を行います。</p> <p>⑤計画の原案に位置付けたサービス等について、保険給付の対象となるサービスとならないサービス（自己負担）を区分して、それぞれの種類、内容、利用料等を利用者や家族に説明し、意見をお伺いします。</p> <p>⑥計画の原案は、利用者や家族と協議した上で、必要に応じて変更を行い、利用者から文書で同意を得た上で決定します。</p>
<p>指定居宅サービス事業者及び指定介護予防サービス事業者等との連絡調整</p>	<p>計画の目標に沿ってサービス等が提供されるよう、指定居宅サービス事業者及び指定介護予防サービス事業者等との連絡調整を行います。</p>
<p>サービス実施状況の把握と評価</p>	<p>指定居宅サービス事業者及び指定介護予防サービス事業者との連絡を継続するとともに、定期的に利用者宅を訪問し、サービスの実施状況や利用者の状況等を把握して評価を行います。</p>
<p>医療との連携・主治医への連絡</p>	<p>○計画作成時（又は変更時）やサービスを利用する際に必要な場合、また、医療系サービスの利用を希望する場合は、利用者の同意を得た上で、関連する医療機関や利用者の主治医に意見を求めるなどし、連携を図ります。また当該意見を踏まえて作成した計画は、意見を求めた主治の医師等に交付いたします。</p> <p>○指定居宅サービス事業者及び指定介護予防サービス事業者等から利用者の服薬状況、口腔機能その他の心身又は生活状況に係る情報を得て、それらの情報のうち、主治の医師若しくは歯科医師、又は薬剤師に伝える必要があると介護支援専門員が判断したものについては、利用者の同意を得た上で、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供いたします。</p>

計画の変更	利用者が計画の変更を希望した場合又は介護支援専門員や指定居宅サービス事業者及び指定介護予防サービス事業者の担当者が変更必要と判断した場合、利用者の意見を尊重し合意の上で計画の変更を行います。
介護認定等の協力について	利用者の意思を踏まえ、介護認定等の申請に必要な協力を行います。
居宅における生活が困難になった場合	利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になった場合及び介護保険施設への入所を希望する場合、介護保険施設の情報を提供します。

## 7. 利用料その他の費用

利用料	<p>居宅介護支援及び介護予防支援にかかる費用については、介護保険から全額給付されるため、利用者の負担はありません。</p> <p>※ただし保険料の滞納等により、事業所に直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合は別表に記載された利用料をお支払いいただき、お支払いの際には居宅介護支援及び介護予防支援提供証明書と領収書を発行いたします。</p>
その他の費用	<p>交通費は青森市にお住まいの方は無料です。それ以外の地域において行う居宅介護支援及び介護予防支援に要した交通費は、その実費を徴収いたします。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業実施地域の境界から片道1kmにつき55円(税込)とします。</p>

## 8. 緊急時の対応と損害賠償

緊急時の対応	<p>従業者は居宅介護支援及び介護予防支援の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、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等の必要な措置を講じます。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じます。</p> <p>また居宅介護支援及び介護予防支援の提供により事故が発生した場合は、市、保険者市町村、家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。</p>
損害賠償	<p>居宅介護支援及び介護予防支援の提供により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。当事業所では以下の損害賠償保険に加入しています。</p> <p>加入保険会社名：東京海上日動火災株式会社  加入保険名：居宅介護事業者補償制度  保険の内容：対人・対物事故等の損害賠償</p>

## 9. 苦情相談窓口

<p>事業所相談窓口</p>	<p>利用者からの相談または苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）及び担当者を設置し、円滑かつ迅速に相談または苦情の処理を行います。</p> <p>苦情相談担当窓口 盛 富美子          苦情担当責任者 永田 英明          電話番号 017-757-9225          F A X 017-757-9226          受付時間 月～土曜日 午前8時30分～午後5時          （祝日、12月29日～1月3日を除く）</p>	
<p>苦情受付機関</p>	<p>青森市福祉部          介護保険課</p>	<p>所在地 青森市新町1丁目3番7号          電話番号 017-734-5257          受付時間 午前8時30分～午後6時          （土・日曜日、祝日、12/29～1/3を除く）</p>
	<p>青森県国民健康保険          団体連合会          介護保険苦情相談窓口</p>	<p>所在地 青森市新町2丁目4番1号          電話番号 017-723-1301（直通）          受付時間 午前9時～午後4時          （土・日曜日、祝日、12/29～1/3を除く）</p>

## 10. 個人情報の保護

<p>個人情報の保護</p>	<p>○事業所は、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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。</p> <p>○事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、原則的に居宅介護支援及び介護予防支援の提供以外の目的では使用しないものとしませんが、事業所が高齢者へのよりよい支援体制づくり（地域包括支援システムの構築）のために行う学会及び研究会等での事例発表や、地域ケア会議の開催等において、利用者や家族の個人情報が必要となる場合がございますので、別紙「個人情報使用同意書」を確認の上、署名又は記名・押印をお願いいたします。</p> <p>その他外部への情報提供については必要に応じ利用者又はその代理人の同意を得るものとしします。</p> <p>○事業所では養成機関からの依頼を受け、実習の受入を行います。実習生が期間中に利用者の自宅等を事業所従業者に同行して訪問させていただく場合がございますが、実習生に関しても事業所事業所従事者と同様に個人情報の取り扱いを適正に行うものとしします。</p>
----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 1 1. 衛生管理等

衛生管理等	<p>○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します。</p> <p>(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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）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ります。</p> <p>(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ます。</p> <p>(3) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。</p>
-------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 1 2. 虐待防止のための措置

虐待防止のための措置	<p>○事業所では、利用者に対する虐待を早期に発見して、迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講じています。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知・徹底を図ります。</li><li>・虐待の防止の為の指針を整備します。</li><li>・従業者に対し虐待の防止のための研修を定期的実施します。</li><li>・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこととします。</li></ul> <p>○事業所従業者及び指定居宅サービス事業者及び指定介護予防サービス事業者の職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報します。</p>
------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 1 3. 身体拘束適正化の為の措置

身体拘束等適正化のための措置	<p>○事業所では、利用者又は他の利用者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、身体的拘束等を行いません。</p> <p>○緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。</p>
----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 1 4. ハラスメント防止の為の措置

ハラスメント防止の為の措置	<p>○事業所では、適切な指定居宅介護支援及び指定介護予防支援等の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化及び必要な措置を行うとともに、ハラスメントを予防する為の定期的な研修等を実施します。</p>
---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 15. 業務継続計画

業務継続計画	<p>○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（以下「業務継続計画」という。）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します。</p> <p>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実施するものとします。</p> <p>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します。</p>
--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 居宅介護支援及び介護予防支援提供同意書

令和 年 月 日

居宅介護支援及び介護予防支援の提供開始にあたり、本書面に基づき重要な事項を説明しました。

事業所所在地 青森県青森市けやき2丁目1-7

事業所名 社会福祉法人 恵寿福祉会 居宅介護支援事業所

管理者 永田 英明 印

説明者 介護支援専門員

氏名 \_\_\_\_\_

私は本書面により、事業所の居宅介護支援及び介護予防支援についての重要事項の説明を受け、これに同意しました。

利用者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

上記代理人

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

(利用者との続柄： \_\_\_\_\_ )

上記を証するため、本書2通を作成し、利用者と事業所が署名又は記名・押印の上、それぞれ1通ずつ保有するものとします。

## 【別紙】

### ○居宅介護支援 利用料

項	目	料	金
居宅介護支援費(Ⅰ)	要介護1・2	(特別地域加算を含む)	12,490円/月
	要介護3・4・5	(特別地域加算を含む)	16,230円/月
特定事業所加算(Ⅰ)			5,190円/月
特定事業所加算(Ⅱ)			4,210円/月
特定事業所加算(Ⅲ)			3,230円/月
特定事業所加算(A)			1,140円/月
特定事業所医療介護連携加算			1,250円/月
介護職員等処遇改善加算		(居宅介護支援費+各種加算)×2.1%	
退院・退所加算	カンファレンス無	連携回数1回	4,500円
		連携回数2回	6,000円
	カンファレンス有	連携回数1回	6,000円
		連携回数2回	7,500円
		連携回数3回	9,000円
初回加算		3,000円/回	
入院時情報連携加算		(Ⅰ) 2,500円/回 (Ⅱ) 2,000円/回	
ターミナルケアマネジメント加算		4,000円/月	
通院時情報連携加算		500円/月	
緊急時等居宅カンファレンス加算		2,000円/回	

### ○介護予防支援 利用料

項	目	料	金
介護予防支援費(Ⅱ)		(特別地域加算を含む)	5,430円/月
初回加算			3,000円/回
介護職員等処遇改善加算		(介護予防支援費+各種加算)×2.1%	

※事業所が運営基準減算(指定居宅介護支援の業務が適正に行われない場合の減算)に該当する場合は、法令に定めた金額に減額する。

※各加算については法令に定めた要件に該当した場合のみ算定する。

※介護支援専門員1人当たりの利用者数が44人以上の場合は、契約日が古いものから順に割り当て、44件目以降については法令に定めた金額に減額する。尚、介護予防支援の利用者数については3分の1を乗じて件数に加える。

※看取り期において、介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの、利用者の死亡等によりサービス利用に至らなかった場合に、必要となるケアマネジメント業務及び請求に必要な書類整備を実施し、介護保険サービスが提供されたものと同等に扱うことが適当と認められるケースについては算定を行う。