

管理番号 No.

重要事項説明書

(居宅介護支援事業)

利用者： _____ 様

事業者： ケアプランセンターさくらの丘 _____

重要事項説明書(居宅介護支援事業)

あなた（利用者）に対する指定居宅介護支援の提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 壮健会
主たる事務所の所在地	〒285-0832 千葉県佐倉市飯重622番地
代表者（職名・氏名）	理事長 片山 建壮
設立年月日	平成24年10月15日
電話番号	043-481-3020

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	ケアプランセンターさくらの丘	
サービスの種類	居宅介護支援	
事業所の所在地	〒285-0832 千葉県佐倉市飯重622番地	
電話番号	043-481-3020	
指定年月日・事業所番号	平成28年12月1日指定	1271702571
管理者の氏名	平岩 直美	
通常の事業の実施地域	佐倉市、四街道市、八街市、酒々井町、千葉市、八千代市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

- ①居宅介護サービス計画の作成
- 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

*提供方法については「重要事項説明書別紙」に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照ください

5. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、年末年始（12月30日から1月3日）を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	員 数		
	常勤	非常勤	計
介護支援専門員	1人	人	1人

7. 利用料

指定居宅介護支援を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、あなたの自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領できない場合は、一旦、1ヵ月当たりの料金をお支払いいただきます。

その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明書を発行いたしますので、後日、所在市町村窓口に指定居宅介護支援提供証明書を提出しますと払い戻しを受けることができます。

【基本利用料】

居宅介護支援の利用料(佐倉市:5級地、1単位単価:10.70円)

居宅介護支援費（I）	居宅介護支援費（i） 担当件数45件未満	要介護度1.2	1,086単位
		要介護度3.4.5	1,411単位
居宅介護支援費（ii） 担当件数45件以上60件未満	要介護度1.2	544単位	
	要介護度3.4.5	704単位	
居宅介護支援費（iii） 担当件数60件以上	要介護度1.2	326単位	
	要介護度3.4.5	422単位	
居宅介護支援費（II）	居宅介護支援費（i） 担当件数50件未満	要介護度1.2	1,086単位
		要介護度3.4.5	1,411単位
居宅介護支援費（ii） 担当件数50件以上60件未満	要介護度1.2	527単位	
	要介護度3.4.5	683単位	
居宅介護支援費（iii） 担当件数60件以上	要介護度1.2	316単位	
	要介護度3.4.5	410単位	

上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

- (注1) 居宅介護支援費Ⅰは居宅介護支援費Ⅱを算定していない事業所
- (注2) 居宅介護支援費Ⅱの要件としてケアプランデータ連携システムの活用並びに事務職員の配置を行っている事業所
- (注3) 看取り期における適切な居宅介護支援の提供や医療と介護の連携を推進する観点から、居宅サービス等の利用者に向け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が死亡によりサービス利用に至らなかつた場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理の為の準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適當と認められたケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定と致します。

【加算】以下の要件を満たす場合は、上記の基本利用料に以下の料金が加算されます。

(佐倉市:5級地、1単位単価:10.70円)

加算の種類	加算の要件	加算単位数
初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300単位
入院時情報連携加算(Ⅰ)	病院又は診療所に入院した日のうちに(営業時間終了後又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)当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報を提供行った場合	250単位
入院時情報連携加算(Ⅱ)	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必要な情報を提供行った場合	200単位
退院・退所加算(Ⅰ)イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報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	450単位
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより1回受けていること	600単位
退院・退所加算(Ⅱ)イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報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	600単位
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を2回受けており、うち1回はカンファレンスによること	750単位
退院・退所加算(Ⅲ)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を3回以上受けしており、うち1回はカンファレンスによること	900単位

通院時 情報連携加算	利用者の診察時に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師に対して情報提供し、必要な情報を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合 1人につき 1か月に1回を限度として所定単位を加算	50 単位
緊急時等居宅 カンファレンス 加算	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス計画等の利用調整を行った場合	200 単位
ターミナルケアマ ンジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上当該利用者またはその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合	400 単位

【減算】以下の要件に該当する場合、上記の基本利用料から減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額
運営基準減算	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照会を求めることが、および当該事業所をケアプランに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路を行わなかった場合。	運営基準減算の場合：所定単位の50%を減算 運営基準減算が2か月以上継続している場合：所定単位数を算定しない
特定事業所集中減算	正統な理由なく居宅介護支援事業所において前6月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、又は地域密着型通所介護の提供総数のうち、同一の事業者によって提供されたものの占める割合が80%を超えている場合	所定単位から200単位を減算
業務継続計画未実施減算	以下の基準に適合していない場合 ・感染症や災害発生時、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 ・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること	所定単位数の1.0%を減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生またはその発生を防止するための以下の措置が講じられていない場合 ・虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること ・虐待の防止のための指針を整備すること ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること ・上記措置を適切に実施するための担当者をおくこと	所定単位数の1.0%減算

8. 事故発生時の対応

指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

9. 虐待防止の推進

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、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(2) 虐待防止のための指針を整備しています。

- (3) 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。
- (4) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に擁護している家族・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、速やかに市町村に通報します。
- (5) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

10. 衛生管理等

事業所において感染症の発生を予防し、まん延しないように次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね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) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

11. 業務継続計画（ＢＣＰ）の策定等

- (1) 感染症や非常災害・自然災害などの発生時において、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）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に実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて当該計画の変更を行います。

12. ハラスメント行為に対する対応

事業者は、次に掲げるような行為があった場合にはサービスの提供を中止するとともに、市町村及び適切な各関係機関へ通報させていただきます。

- (1) 事業者の職員に対する暴言や暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為など。
- (2) パワーハラスメント、セクシュアルハラスメントなどのハラスメントに該当するとみなされる行為など。
- (3) サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断で行うこと。また、それをSNS等に掲載することなど。

1 3. 身体的拘束等の適正化

利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その他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ていきます。

1 4. 担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は、次のとおりです。ご不明な点やご要望などがありましたらでもお申し出ください。

氏名： 平岩 直美

連絡先（電話番号）： 080-7849-0350

1 5. 苦情相談窓口

(1) 当事業所が設置する苦情相談窓口は、次のとおりです。当事業所が提供した指定居宅介護支援に関する苦情だけでなく、当事業所が作成した居宅サービス計画に位置付けたサービスに関する苦情も、遠慮なくお申し出ください。

事業所相談窓口	【窓口設置場所】	千葉県佐倉市飯重622番地 「特別養護老人ホームさくらの丘」1階事務室 電話番号 043-481-3020
	【窓口開設時間】	月曜日から金曜日 午前9時から午後5時まで
	【窓口担当者】	介護支援専門員 平岩 直美
	【解決責任者】	市来 貴宏

(2) 上記に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	千葉県国民健康保険団体連合会	電話番号 043-254-7428
	佐倉市介護保険課	電話番号 043-484-6174
	四街道市高齢者福祉課	電話番号 043-421-6127
	八街市高齢者福祉課	電話番号 043-443-1491
	酒々井町健康福祉課	電話番号 043-496-1171
	千葉市介護保険事業課	電話番号 043-245-5062
	八千代市長寿支援課	電話番号 047-483-1151

16. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) 介護支援専門員に贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (2) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又はサービス事業所の担当者へご連絡ください。
- (3) 万が一ご入院された際には、担当の介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関にお伝え下さい。あらかじめ上記連絡先を、介護保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することにご協力下さい。

令和　年　月　日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者 住 所 〒285-0832 千葉県佐倉市飯重622番地

事業者（法人）名 社会福祉法人 壮健会

代表者職・氏名 理事長 片山 建壮 印

説明者職・氏名 平岩 直美 印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

利 用 者 住 所

氏 名 印

署名代行者（又は法定代理人）

住 所

氏 名 印

本人との続柄

立 会 人 住 所

氏 名 印

(重要事項契約書 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。
- ③ 指定居宅介護支援の利用の開始に際し、利用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ができ、また居宅サービス計画に位置付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るすることができます。

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、同意を得られた場合、居宅サービス計画に位置付けされた居宅サービス事業者に居宅サービス計画を交付します。
(居宅サービス計画の変更・更新時も含みます。)
 - 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 納付管理について

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いたします。
- 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。