

2024年4月1日

## 「居宅介護支援事業所しおや」重要事項説明書

居宅介護支援事業所しおや

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(指定 第0971100367号)

当事業所はご利用者に対して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

利用者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、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。

○ご利用者の心身の状況やご利用者とそのご家族等の希望をおうかがいして、公正中立にサービス事業者を選定、推薦し、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。

○ご利用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、ご利用者及びその家族等、指定居宅サービス事業者及び地域包括支援センター等との連絡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、事業者とご身元保証人又は利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

## 1. 事業者

法人名	学校法人国際医療福祉大学
法人所在地	栃木県大田原市北金丸2600番1
電話番号	0287-24-3000
代表者氏名	理事長 高木 邦格
法人設立年月	平成7年4月1日

## 2. 事業所の概要

事業所の種類	居宅介護支援事業者
事業所の名称	居宅介護支援事業所しおや
介護保険指定事業者番号	0971100367号（平成21年4月1日指定）
事業所の所在地	栃木県矢板市富田77番地（国際医療福祉大学塩谷病院敷地内）
連絡先	電話：0287-44-2788      ファックス：0287-44-2790 しおや総合在宅ケアセンター
事業管理者氏名	古沢 理紗
事業の目的	要介護状態にある高齢者及び家族に対し適正な居宅介護支援事業の提供
当事業所の運営方針	在宅の要援護者等が、日常生活を営むために必要な総合的なサービスを利用者及び家族が適切に利用できるよう、希望を踏まえた上で同意を得、公正中立に居宅サービス計画を作成する。またその実施が確実にまた、効率的に実施されるように、各関係機関等と便宜を供与し、生活の質の向上を目指し、気軽に相談できる施設を目指す。
事業所の開設年月	平成21年4月1日

## 3. 事業実施地域及び営業時間

通常の事業の実施地域	矢板市
営業日	月～土曜日
	但し、祝日及び12/31～1/3までを除く
受付時間	月～土曜日 8時30分～17時30分
サービス提供時間帯	月～土曜日 8時30分～17時30分

## 4. 職員の体制

職種	職務の内容	常勤	非常勤
管理者	管理業務・居宅支援業務	1人	0人
主任介護支援専門員	居宅支援業務 介護支援専門員の教育等	2人	0人
介護支援専門員	居宅支援業務	2人	0人
事務職員	介護給付費等の請求事務、通信連絡事務等	1人 (兼務)	0人

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

## 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

### (1) サービス

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用の有無	利用料および利用者負担額
①居宅サービス計画(ケアプラン)の作成	(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。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	サービス利用料については、下表のとおりです。  介護保険適用となる場合には、下記利用料をお支払いいただく必要はありません。(※を参照してください。)
②居宅サービス事業者との連絡調整			
③サービス実施状況の把握、評価			
④利用者の状況把握			
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			

※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、ご利用者又は身元保証人の自己負担はありません。

※但し、ご利用者又は身元保証人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いったんお支払い下さい。

### (2) 利用料金

名 称		介護報酬額	算定要件、回数等
基本報酬		10,860円	要介護1又は要介護2(1月につき)
		14,110円	要介護3・要介護4・要介護5(1月につき)
居宅支援初回加算		3,000円	新規に居宅サービス計画を作成する場合。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。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
特定事業所加算Ⅱ		4,210円	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で開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合。(一月につき)
入院時情報提供加算Ⅰ		2,500円	利用者が入院した日のうちに医療機関の職員に対して介護支援専門員が必要な情報提供を行った場合。
入院時情報提供加算Ⅱ		2,000円	利用者が入院した日の翌日又は翌々日に医療機関の職員に対して介護支援専門員が必要な情報提供を行った場合。
退院・退所加算	カンファレンス参加なし	連携1回	4,500円
		連携2回	6,000円
	カンファレンス参加あり	連携1回	6,000円
		連携2回	7,500円
	連携3回	9,000円	
通院時情報連携加算		500円	診察の場に同席し、利用者の心身の状況や生活環境など必要な情報を医師又は歯科医師へ伝え、医師又は歯科医師から受けた情報をケアプランに記録した場合(1回/月)
緊急時カンファレンス加算		2,000円	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ご利用者様の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合(1月に2回を限度)
ターミナルケアマネジメント加算		4,000円	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、当該利用者又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

## 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

### (3) その他の費用について

交通費	通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費を次の通りいただきます。 ①矢板市内:なし ②さくら市・塩谷町・高根沢町:往復330円 ③上記以外の地域:往復550円
-----	--

### (4) 料金のお支払方法

前記(1)(2)(3)において料金・費用が発生した場合は、1か月ごとに計算し、翌月に利用明細書を添えて請求書をお届けいたしますので、翌月末日までに現金でお支払い下さい。受領後、領収書を発行いたしますので、必ず保管をお願いいたします。

## 6. サービスの利用に関する留意事項

### (1) サービス提供を行う介護支援専門員について

- ・事業者は、サービス提供時に担当ケアマネジャー(介護支援専門員)を決定します。
- ・介護支援専門員の交替について

#### ①事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、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場合は、ご利用者又は身元保証人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身元保証人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、事業者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。ただし、ご利用者又は身元保証人から特定の介護支援専門員の指名はできません。

### (2) 医療との連携について

- ・利用者又は身元保証人は、利用者が医療機関に入院した際には、入院先医療機関に、担当ケアマネジャーの氏名及び居宅介護支援事業者名を伝える必要があります。
- ・利用者が医療系の居宅サービスを希望している場合には、ケアマネジャーは、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、医師に対してもケアプランを交付します。
- ・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、ケアマネジャー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医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

### (3) 公正中立なケアマネジメントの確保

利用者又は身元保証人は、ケアプランに位置づける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることができます。また、当該事業所をケアプランに位置付けた理由の説明を求めることができます。

## 7. 苦情の受付について

(1) 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。

苦情等受付窓口	担当者:介護支援専門員 村上 真奈美 受付日:月曜日～土曜日 受付時間:8時30分～17時30分 電話番号:0287-44-2788(事業所) 0287-44-1155(国際医療福祉大学塩谷病院)
---------	--

お受けしました苦情につきましては事業所ならびに国際医療福祉大学塩谷病院内部のメディカルリスクマネジメント委員会に諮り、その結果を踏まえて対応させていただきます。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

担 当	電話番号
保険者 (※1矢板市:矢板市高齢対策課 介護保険担当) (※2塩谷町:塩谷町保健福祉課 高齢対策担当) (※3さくら市:さくら市高齢課 介護保険係)	各市町介護保険担当課 (※1 0287-43-3896) (※2 0287-45-1119) (※3 028-681-1155)
栃木県保健福祉部高齢対策課介護保険班	028-623-3148
栃木県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護サービス係	028-643-2220
栃木県運営適正化委員会	028-622-2941

## 8. 守秘義務等について

(1) 事業者の守秘義務

事業者、介護支援専門員又は従業員は、居宅介護支援を提供する上で知り得たご利用者又は身元保証人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。この守秘義務は、本契約の終了した後や、当該従業員等の退職後も継続します。

(2) 個人情報の取り扱い

前項にかかわらず、次の各号について個人情報の使用、提供、収集については、ご利用者及び身元保証人からは、「契約書・重要事項説明書 同意書」で、その同意を得ます。

- 一 介護保険サービス利用のための市町村、その他サービス提供事業者への情報提供、あるいは適切な在宅療養のための医療機関への療養情報の提供
- 二 介護保険サービスの質の向上のために、学会、研究会等での事例研究発表等。なお、この場合でも、ご利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守します。

## 9. 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) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	(しおや総合在宅ケアセンター統括・看護師長) 吉澤 二郎
-------------	------------------------------

(2) 虐待防止の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っています。

(3) 虐待防止のための指針を整備しています。

(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、速やかにこれを市町村に通報します。

## 10. 事故発生時の対応方法について

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村・利用者の家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行ないます。

【市町村(保険者)の窓口】 矢板市役所 高齢対策課	所在地	栃木県矢板市本町5-4
	電話番号	0287-43-3896
	受付時間	8:30~17:15(土日祝休み)

## 11. 衛生管理等

事業所において感染症が発生、又は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実施します。

## 12. 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、利用者に対するサービス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(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ない、必要に応じて業務継続計画の変更を行ないます。

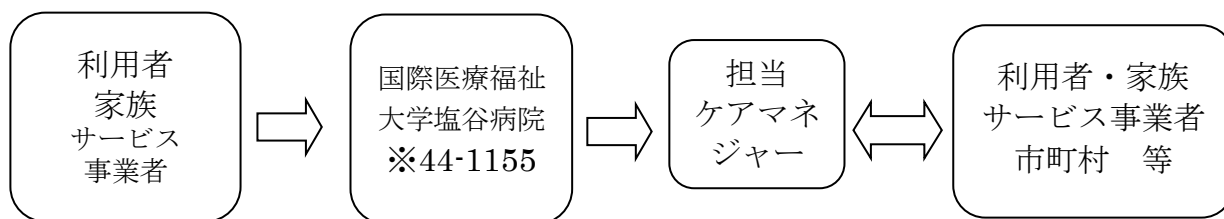
### 13. 緊急時の対応について

#### (1) 緊急時措置

緊急事態が生じた時は、関連するサービス事業者等への連絡等の必要な措置を講じます。また、居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者・家族、市町村に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

#### (2) 緊急時連絡

営業時間外や休業日は、下記のように連絡体制をとっております。※国際医療福祉大学塩谷病院へ連絡の際は、利用者名と連絡先、担当ケアマネジャー名をお伝え下さい。担当ケアマネジャーから折り返し連絡し対応いたします。



### 14. その他

ペットをケージへ入れる、リードにつなぐ等のご協力をお願い致します。職員がペットに噛まれる等の事故が発生した場合、治療費等のご相談をさせて頂く場合がございます。



## (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。

### 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 給付管理について

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行います。

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。