

指定居宅介護支援 重要事項説明書

令和6年8月15日～

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人社団 三樹会
代表者役職・氏名	理事長 三宅 茂樹
本社所在地・電話番号	鳥取市扇町176番地 (0857) 21-8825
法人設立年月日	平成8年7月25日

2 サービスを提供する事業所の概要

(1) 事業所の名称等

名 称	居宅介護支援事業所「まめ助」
事業所番号	居宅介護支援（指定事業所番号 3170103679）
所在地	〒680-0846 鳥取県鳥取市扇町176番地
電話番号	(0857) 32-5068
FAX番号	(0857) 32-8031
通常の事業の実施地域	鳥取市内全域 八頭郡智頭町、八頭町、若桜町 上記以外の方でもご希望の方はご相談下さい。

(2) 事業所の窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで (国民の休日、及び12月30日から1月3日までを除く)
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで 上記以外の連絡先：070-4318-9622

(3) 事業所の職員体制

管理者	山元 美津江	
職 種	業務内容	勤務形態・人数
管理者	・従業者と業務の管理を行います。 ・従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1名 (介護支援専門員と兼務)
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 1名 非常勤 1名

3 サービスの内容、提供方法

内容	提供方法
居宅介護サービス 計画書作成の依頼 受理	介護保険制度などについての説明、利用者様の状況把握など。

課題分析の実施	利用者様のニーズ（課題）の把握、本人様、ご家族様の希望等確認
居宅サービス計画原案の作成	<p>利用者の希望及びアセスメントの結果に基づき、利用者及び家族の生活に対する意向を考慮し、居宅サービス計画を作成します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス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可能であること等、理解が得られるように説明を行います。 ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、及び福祉用具貸与（以下「訪問介護等」という）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合について説明を行い、理解を得るよう努めなければならない。このことを利用者に文書を交付して説明を行うよう努めます。 ・福祉用具の適時・適切な利用、利用者の安全を確保する観点から、貸与と販売の選択制の導入に伴い、以下の対応をおこないます。 ※選択制の対象福祉用具（固定用スロープ、歩行器（歩行車を除く）、単点杖（松葉杖を除く）、及び多点杖が対象）の提供にあたっては福祉用具専門相談員又は介護支援専門員が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、利用者等に対し、メリット、デメリットを含め、十分説明を行うこととする。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、提案をおこなうこととする。
サービス担当者会議の開催	居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集して行い、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者より専門的見地からの意見を求めます。
居宅サービス計画の説明等	居宅サービス計画の原案の内容について利用者又は家族に対して説明し、利用者及び家族（または代理人）の同意を得たあと、交付します。
居宅サービス計画の実施状況の把握	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画の作成後、サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）を行います。 ・利用者及び家族、指定居宅サービス事業者等との連携を継続的に行い、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などを行います。 ・モニタリングにあたり、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、面接、その結果を記録します。

4 利用料、その他の費用の額

<居宅介護支援の利用料>

(1) 居宅介護支援費（I）

基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、原則として無料です。

区分 (介護支援専門員1人当たりの利用者数)		要介護1・2	要介護3～5
居宅介護支援費(i) (45人未満の場合)	45人未満の部分	10,860円	14,110円
居宅介護支援費(ii) (45人以上60人未満の場合)	45人以上60人未満	5,440円	7,040円
居宅介護支援費(iii) (60人以上の場合)	60人以上	3,260円	4,220円

(2) 居宅介護支援費(Ⅱ)

- ・指定居宅サービス事業者等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステムの活用及び事務職員の配置をおこなっている事業所

区分 (介護支援専門員1人当たりの利用者数)		要介護1・2	要介護3～5
居宅介護支援費(i) (50人未満の場合)	50人未満の部分	10,860円	14,110円
居宅介護支援費(ii) (50人以上60人未満の場合)	50人以上60人未満の部分	5,270円	6,830円
居宅介護支援費(iii) (60人以上の場合)	60人以上の部分	3,160円	4,100円

(3) 加算

加算の種類	要件	利用料
初回加算	<ul style="list-style-type: none"> ・新規に居宅サービス計画を作成した場合 ・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 	3,000円
入院時情報連携加算Ⅰ	<p>利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに(従前は入院後3日以内)当該病院または診療所の職員に対して利用者に係る必要な情報を提供していること。</p> <p>※入院日以前の情報提供を含む。</p> <p>※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。</p>	1月につき 2,500円
入院時情報連携加算Ⅱ	<p>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(従前は入院後4日以上7日以内)当該病院又は診療所の職員に対して利用者に係る必要な情報を提供していること。</p> <p>※営業時間終了後に入院した場合であり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。</p>	1月につき 2,000円

ターミナルケアマネジメント加算	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提供した場合。	1月につき 4000円
退院・退所加算	退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合において、退院・退所に当たって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に算定する。	連携1回 カンファレンス無4,500円 カンファレンス有6,000円
		連携2回 カンファレンス無6,000円 カンファレンス有7,500円
		連携3回 カンファレンス有9,000円
通院時情報連携加算	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して利用者の心身の状況や生活環境、口腔衛生の状況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の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合	1月につき 500円
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、病院等の医師又は看護師等ととも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等の利用調整を行った場合	1回につき 2,000円

※要介護認定を受けられた方は、介護保険より全額給付されるので自己負担はありません。

しかし、介護保険料の滞納等により保険給付が直接事業者を支払われない場合、1か月につき要介護度に応じて上記の金額をいただき、当社からサービス提供証明書を発行します。サービス提供証明書を後日、市町村の窓口へ提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

(2) 交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域に通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要した交通費は、事業所の実施地域を超える地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収します。

事業所の実施地域を超える地点から、片道5キロメートル未満 500円

事業所の実施地域を超える地点から、片道5キロメートル以上 1,000円

5 居宅介護支援サービスの提供にあたって

- (1) 利用者が病院又は診療所へ入院する必要性が生じた場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に情報提供をさせていただきます。
- (2) サービス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、モニタリング等の際に把握した利用者の状態等について、主治の医師や歯科医師、薬剤師等に必要な情報伝達を行います。
- (3) 事業所は職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に

向けて取り組みます。

① サービス利用にあたっての禁止事項

- ・事業所の職員に対して暴言や暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- ・ハラスメント（パワハラ、セクハラ、モラハラ等）の行為
- ・サービス利用中に職員の写真、動画撮影、録音等をおこない、無断でSNS等に掲載すること

以上のようなハラスメント行為等により、健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合はサービス中止や契約を解除することがあります。また、ハラスメントと判断された場合には関係機関への連絡、相談等、必要な措置を講じます。

6 虐待防止の推進に係る取り組み・虐待の措置に関する事項

- (1) 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な体制の整備をおこなうとともに、虐待の防止等、以下の措置を適切に実施するための担当者を配置する。
虐待防止に関する責任者・・・福祉部門 小谷 日出介
- (2) 虐待の発生又はその再発防止をするため、虐待の防止のための措置に関する事項として以下の措置を講じることとする。
 - ・虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について事業所職員に周知徹底を図ること。
 - ・虐待防止のための指針の整備をおこなう。
 - ・事業所職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。（年に1回以上）
 - ・虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は（又は発見した場合）には速やかにこれを市町村に通報する。（義務）

7 身体拘束等の適正化

- (1) 事業所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の緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束をおこなってはならないこととし、身体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することを義務とする。

8 感染症対策の強化

- (1) 事業所は感染症対策の強化として、事業所等で感染症が発生し、またはまん延しないように以下の措置を講じるものとする。
 - ・事業所等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定期的に（6月に1回以上）開催するとともに、その結果について事業所職員に周知徹底すること。
 - ・事業所等における感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備をおこなうこと。
 - ・事業所職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施をする。（年1回以上）

9 業務継続に向けた取組の強化

- (1) 事業者は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護サービス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を作成し、そのために必要な措置を以下の通りとする。
 - ・事業所職員に対し、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定期的実施すること。（年1回以上）
 - ・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こと。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 事業所は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
- (2) 事業所は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の個人情報また、その家族の個人情報についても、サービス担当者会議等で個人情報を用いません。
- (3) 事業所は、利用者又はその家族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扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

1.1 事故発生時の対応

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 東京海上日動火災保険株式会社
 保険名 超ビジネス保険（事業活動包括保険）

1.2 サービス提供に関する相談、苦情

- (1) サービス提供に関する苦情や相談についての窓口を設置します。
- (2) その他

当事業所以外に、市町村及びその他各機関の苦情相談窓口等に伝えることができます
 （苦情相談窓口）

担 当	管理者 山元 美津江
電話番号	0857-32-5068
受付時間	午前8時30分から午後5時30分まで
受 付 日	月曜日から金曜日まで （国民の休日、及び12月30日から1月3日までを除く。）

鳥取県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口	所在地 鳥取市立川町6丁目176番地 電話番号 0857-20-2100 対応時間 （平日）午前8時30分～午後5時00分
鳥取県社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会	所在地 鳥取市伏野1729-5 電話番号 0857-59-6335 対応時間 （平日）午前9時00分～午後5時00分
鳥取市 福祉部 長寿社会課 介護保険係	所在地 鳥取市幸町71番地（本庁舎1階） 電話番号 0857-30-8212 対応時間 （平日）午前8時30分～午後5時15分
八頭町保健センター 郡家保健センター内 八頭町福祉課 介護保険係	所在地 八頭郡八頭町宮谷254-1 電話番号 0858-72-3555 対応時間 （平日）午前8時30分～午後5時15分
智頭町保健センター 智頭町福祉課 介護保険係	所在地 八頭郡智頭町智頭1875 電話番号 0858-75-4102 対応時間 （平日）午前8時30分～午後5時15分

1 3 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1 4 記録の整備

指定居宅支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、その完了の日から2年間保存します。

令和 年 月 日
指定居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者及びその家族（または代理人）に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明しました。

事業者

法人名 医療法人社団 三樹会
所在地 鳥取市扇町176番地
代表者名 理事長 三宅 茂樹 印

説明者

事業所名 居宅介護支援事業所「まめ助」
職種名 管理者兼介護支援専門員
氏名
(自署の場合は押印不要)

上記の契約書、重要事項について説明を受け、各事項に同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

(利用者) 住所 _____

氏名 _____ 印

(自署の場合は押印不要)

(署名代筆者または代理人)

私は、利用者本人が下記理由により署名できないため、本人の契約の意思を確認の上、本人に代わり上記署名を行いました。

住所 _____

氏名 _____ 印

(自署の場合は押印不要)

本人との続柄 (_____)

(署名代筆理由) _____ 決定に支援が必要な為、代筆しました。

(改訂) 令和6年8月15日 管理者変更及び、介護支援専門員職員増員にて