

居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業者

事業者の名称	株式会社 imacoco
法人 所在地	長野県飯田市座光寺 3531 番地 6 松村接骨院内
法 人 種 別	株式会社
代表者 氏名	松村 秀樹
電 話 番 号	0 2 6 5 - 4 9 - 7 2 8 8

2. 運営の目的と方針

要介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。

また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携及び連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

3. 概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事 業 所 名	ケアプランセンター みんと
所 在 地	長野県飯田市座光寺 3531-6 松村接骨院内
介護保険指定番号	2070502261
サービス提供地域	飯田市、喬木村、高森町、豊丘村、松川町

(2) 職員体制

従 業 員 の 職 種	業 務 内 容	人 数
管理者	事業所の運営及び業務全般の管理	1 人以上
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	2 人以上
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	2 人以上

(3) 勤務体制

平 日 (月)～(金)	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分・ 原則として、土・日・祝祭日及び年末年始を除く
緊急連絡先	担当介護支援専門員緊急連絡 24H 体制携帯にて受付

(4) 居宅介護支援サービスの実施概要

事 項	備 考
課題分析の方法	厚生省の標準課題項目に準じて、最低月 1 回は利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う
研 修 の 参 加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加
担 当 者 の 変 更	担当の介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能

4. 利用者からの相談または苦情に対応する窓口

(1) 当事業所相談窓口

相談窓口	株式会社 imacoco ケアプランセンター みんと
担 当 者	内田 香理
電話番号	0 2 6 5 - 4 9 - 7 2 8 8
対応時間	平日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者及びサービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果及び具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得がいくような理解を求めます。

(3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者よりの対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、十分な話し合い等を実施します。また、定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

(4) 苦情申立機関が下記のとおり設置されております。

外部苦情相談窓口

長野県国保連合会 苦情受付係	電話 番号	0 2 6 - 2 3 8 - 1 5 8 0
	ファックス番号	0 2 6 - 2 3 8 - 1 5 8 1
各々町村窓口	電話 番号	飯田市 0 2 6 5 - 2 2 - 4 5 1 1
		喬木村 0 2 6 5 - 3 3 - 2 0 0 1
		高森町 0 2 6 5 - 3 5 - 3 1 1 1
		豊丘村 0 2 6 5 - 3 5 - 3 3 1 1
		松川町 0 2 6 5 - 3 6 - 3 1 1 1

5. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、サービス提供の過程において発生した利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は、下記のとりの対応を致します。

①事故発生の報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告します。

②処理経過及び再発防止策の報告

①の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

6. 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

7. 主治の医師及び医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

①利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名及び担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。

②また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名及び担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

8. 他機関との各種会議等

- ①利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「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ダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。
- ②利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。

9. 秘密の保持

- ①事業者は、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者及び家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。
この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ②事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いません。
- ③事業者は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

10. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- ①利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
 - ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
 - ・特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
 - ・居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- ②末期のがん・終末期と診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、医療やケアの方針に関する利用者又は家族の意向を把握・同意を得たうえで主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

1 1. 業務継続計画の策定

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事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、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定期的の実施するよう努めます。

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います。

1 2. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、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よう努めます。

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（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）をおおむね 6 月に 1 回以上開催します。
その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。

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ます。

③介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

1 3. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

①事業所における虐待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事ができるものとします）を定期的開催するとともに、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。

②事業所における虐待防止のための指針を整備します。

③介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的の実施します。

④虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

1 4. ハラスメント対策

事業所は職場におけるハラスメントの発生及び防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。また利用者またはその身元引受人ないしご家族、その他関係者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

① 事業所におけるハラスメント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事ができるものとします）を定期的開催するとともに、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。

② 事業所におけるハラスメント防止のための指針を整備します。

③ 介護支援専門員に対し、ハラスメント防止のための研修を定期的の実施します。

④ハラスメント防止の措置を講じるための担当者を置きます。

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が署名・押印の上、各自1通を保有するものとします。

但し、利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の方針も踏まえ、ケアプランや重要事項説明書等における利用者等への説明・同意について、

ア 書面で説明・同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を可能とします。

イ 利用者等の署名・押印について、求めないことが可能とします。

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

事業者名 ケアプランセンターみんと

所在地 飯田市座光寺 3531-6 松村接骨院内

管理者 内田香理

説明者

令和 年 月 日

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、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者

住所 _____

氏名 _____

代理人

住所 _____

氏名 _____

(続 柄)

別紙 1

利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費 I

居宅介護支援費 (i)	介護支援専門員 1 人当たりの取扱件数が 45 未満である場合又は 45 以上である場合において、45 未満の部分	要介護 1・2	1,086 単位
		要介護 3・4・5	1,411 単位
居宅介護支援費 (ii)	介護支援専門員 1 人当たりの取扱件数が 45 以上である場合において、45 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	544 単位
		要介護 3・4・5	704 単位
居宅介護支援費 (iii)	介護支援専門員 1 人当たりの取扱件数が 45 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	326 単位
		要介護 3・4・5	422 単位

居宅介護支援費 II

居宅介護支援費 (i)	介護支援専門員 1 人当たりの取扱件数が 50 未満である場合又は 50 以上である場合において、50 未満の部分	要介護 1・2	1,086 単位
		要介護 3・4・5	1,411 単位
居宅介護支援費 (ii)	介護支援専門員 1 人当たりの取扱件数が 50 以上である場合において、50 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	527 単位
		要介護 3・4・5	683 単位
居宅介護支援費 (iii)	介護支援専門員 1 人当たりの取扱件数が 50 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	316 単位
		要介護 3・4・5	410 単位

利用料金及び居宅介護支援費 [減算]

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中等 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)	1 月につき 200 単位を減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が 2 月以上継続している場合算定できない	所定単位数 50%に減算

特定事業所医療介護連携加算 125 単位

算定要件	
①	前々年度の 3 月から前年度の 2 月までの間に、退院・退所加算（Ⅰ）・（Ⅱ）又は（Ⅲ）の算定に係る病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設との連携の回数の合計が 35 回以上であること
②	前々年度の 3 月から前年度の 2 月までの間にターミナルケアマネジメント加算を 15 回以上算定していること
③	特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを算定していること

加算について

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・診療所に入院した日のうちに、当該病院・診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	250 単位
入院時情報連携加算（Ⅱ）	病院・診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院・診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	200 単位
退院・退所加算（Ⅰ）イ	病院診療所・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 回以上受けていること	600 単位
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	病院診療所・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 回以上受けおり、うち 1 回以上はカンファレンスにて受けていること	750 単位
退院・退所加算（Ⅲ）	病院診療所・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、うち 1 回以上はカンファレンスにより受けていること	900 単位
通院時情報提供連携加算	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師に利用者の心身の状況や生活環境等の情報提供を行うと共に、医師又は歯科医師から利用者に関する必要な情報提供を受けた上でケアプランに記録すること	50 単位

緊急時等 居宅カンファレンス加算	利用者の状態の急変等に伴い、利用者に対する訪問診療実施の保健医療機関や利用者の在宅療養を担う医療機関の保険医の求めにより、利用者宅でのカンファレンスに参加し、必要に応じて居宅・地域密着型サービスの調整を行うこと	200 単位 (1 月に 2 回まで)
ターミナル ケアマネジメント加算	① 自宅で死亡した利用者に対し、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又は家族の同意を把握した上で、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、利用者又は家族の同意を得て、居宅を訪問し利用者の心身の状況等を記録し、その記録を主治医及びケアプランに位置づけたサービス事業者を提供 ② ターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について、24 時間連絡できる体制を確保、かつ必要に応じて居宅介護支援を行うことが出来る体制を整備すること	400 単位

特定事業所加算

算定要件		加算(Ⅰ) (519 単位)	加算(Ⅱ) (421 単位)	加算(Ⅲ) (323 単位)	加算(A) (114 単位)
①	常勤専従の主任ケアマネージャーを2人以上配置している	○			
②	常勤専従の主任ケアマネージャーを1人配置している		○	○	○
③	常勤専従のケアマネージャーを3人配置していること	○	○		
④	常勤専従のケアマネージャーを2人以上配置していること			○	
⑤	常勤専従、非常勤専従のケアマネージャーを2人以上配置していること				
⑥	利用者情報等の伝達等のための会議を定期的に行っていること	○	○	○	○
⑦	24 時間の連絡体制と資料者等の相談対応体制を確保していること	○	○	○	○ 連携も可
⑧	算定月の総利用者数のうち、要介護 3～5 の割合が 40%以上であること	○			
⑨	事業所のケアマネージャーへ計画的に研修を実施していること	○	○	○	○ 連携も可
⑩	地域包括支援センターからの困難事例に対応していること	○	○	○	○
⑪	家族に対する介護等を日常的に行っている児童、障がい者、生活困窮者、難病患者などの支援に関する知識等に関する事例検討会、研修会に参加していること	○	○	○	○
⑫	特定事業所集中減算を算定していないこと	○	○	○	○
⑬	ケアマネージャー1 人当たりの利用者数が 45 人未満（(Ⅱ) の場合は 50 人未満）	○	○	○	○
⑭	介護支援専門員実務研修の科目「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	○	○	○	○ 連携も可
⑮	他法人が運営する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	○	○	○	○ 連携も可
⑯	必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援サービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるケアプランを作成していること	○	○	○	○