

## 居宅介護支援 重要事項説明書

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	株式会社カノン
主たる事務所の所在地	〒990-2481 山形市あかねヶ丘二丁目15-10
代表者（職名・氏名）	代表取締役 戸内 美子
設立年月日	平成20年5月30日
電話番号	023-645-0580

### 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すみれ	
サービスの種類	居宅介護支援	
事業所の所在地	〒990-0832 山形市城西町五丁目1番7号	
電話番号	023-664-1500	
指定年月日・事業所番号	平成28年10月12日指定	0670104231
管理者の氏名	戸内 修太郎	
通常の事業の実施地域	山形市及び山辺町	

### 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重要事項の定めに基づき、関係する自治体や福祉サービス事業者、地域の保健医療機関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) 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成

あなたのお宅を訪問し、あなたの心身の状態と置かれている環境を適切な方法により把握のうえ、あなた自身やご家族の希望を踏まえ、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。課題分析（アセスメント）方法は、全国社会福祉協議会で作成した『居宅サービス計画ガイドライン』によって行います。また、居宅サービス計画（ケアプラン）の内容は、サービス担当者会議を経て確定します。

なお、指定居宅介護支援の提供にあたり、介護支援専門員は次の各号について説明を行い、あなたの理解を得るものとします。

- ① あなたは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（以下「事業者等」という。）の紹介を求めることができます。また、あなたは介護支援専門員に対して居宅サービス計画に位置付けた事業者等の選定理由を求めることができます。
- ② 当事業所が前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画（ケアプラン）総数のうち、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与（以下「訪問介護等」という。）の記載された割合、並びに前6ヶ月間に作成したケアプランに記載された訪問介護等の回数のうち同一のサービス事業者によって提供された割合は、別紙「当事業所のケアプランにおける各サービス（訪問介護等）の利用状況について」のとおりです。

##### (2) 居宅サービス計画作成後の便宜の提供

あなたの居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、あなたとあなたの家族、指定居宅サービス事業者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（モニタリング）。

##### (3) 居宅サービス計画の変更

必要に応じて、あなたと事業者との双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

##### (4) 相談・苦情への対応

指定居宅介護支援及び指定居宅サービス事業者等についての相談・苦情窓口となり、適切に対処します。

##### (5) 要介護認定の申請支援

あなたの要介護（要支援）認定の申請についてお手伝いします。

(6) 介護保険施設への仲介

あなたが居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合、または介護保険施設に入所を希望される場合には、その仲介をいたします。

(7) テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施

テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施方法及びメリット、デメリットは下のとおりです。

同意欄	説明
<input type="checkbox"/>	利用者の状態が安定し、且つ利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができることを前提として実施します。
<input type="checkbox"/>	実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。
<input type="checkbox"/>	2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
<input type="checkbox"/>	移動が不要であるため、介護支援専門員との日程調整が容易になります。
<input type="checkbox"/>	訪問者を自宅に迎え入れない為、利用者の心理的負担が軽減されます。
<input type="checkbox"/>	感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。
<input type="checkbox"/>	利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業所の担当者から情報提供を受けます。

5. 居宅介護支援の業務範囲外の内容

介護支援専門員は、居宅サービス計画（ケアプラン）の作成や介護サービスの調整等を行います。次に例示するような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の支援機関や専門職等を紹介するよう努めます。

居宅介護支援の業務範囲外の内容例	<ul style="list-style-type: none"><li>・救急車への同乗</li><li>・入退院時の手続きや生活必需品等の調達支援</li><li>・通院の付き添いや送迎</li><li>・家事の代行</li><li>・直接の身体介護</li><li>・金銭管理</li><li>・公共料金に係る手続き</li><li>・身元保証など保証人への就任</li><li>・契約締結の代理や代行</li><li>・営業時間外におけるサービス調整（連絡は可）</li></ul>
------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 6. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、国民の祝日に関する法律で定める国民の祝日、お盆休み（8月13日～16日）、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 ※営業時間外及び休日については、当事業所の介護支援専門員が輪番制で携帯電話により連絡可能な体制をとっています。ただし、サービスの調整など具体的な対応については営業時間内のみとなります。

## 7. 事業所の職員体制

従業者の職種	業務内容	員 数			
		常勤兼務	常勤専従	非常勤兼務	非常勤専従
管理者	事業所の運営、職員管理等	1名			
介護支援専門員	居宅介護支援業務	1名	1名		1名

## 8. 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、所在市町村窓口にて指定居宅介護支援提供証明書を提出し、払い戻しを受けることができます。

(1) 居宅介護支援の利用料

【基本利用料】

取扱要件		利用料 (1ヵ月あたり)		利用者負担金	
				法定代理 受領分	法定代理 受領分以外
居宅介護 支援費 (I)	居宅介護支援費 (i) 〈取扱件数が45件未満〉	要介護度1・2	10,860円	無料	10,860円
		要介護度3・4・5	14,110円		14,110円
	居宅介護支援費 (ii) 〈取扱件数が45件以上 60件未満〉	要介護度1・2	5,440円		5,440円
		要介護度3・4・5	7,040円		7,040円
	居宅介護支援費 (iii) 〈取扱件数が60件以上〉	要介護度1・2	3,260円		3,260円
		要介護度3・4・5	4,220円		4,220円

(注1) 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。

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

加算の種類	加算の要件	加算額
初回加算	新規に居宅サービス計画を作成する場合、又は要支援者が要介護認定を受けた際に居宅サービス計画を作成する場合、或いは要介護状態区分が2区分以上変更された際に居宅サービス計画を作成する場合(1月につき)	3,000円/月
特定事業所加算 (A)	専門性の高い人材の確保や質の高いケアマネジメントの実施等を評価する加算であり、厚生労働大臣が定める基準に適合し、加算(A)の区分に該当する場合(1月につき)	1,140円/月
入院時情報 連携加算(I)	利用者が医療機関に入院した日のうちに、当該医療機関の職員に対し、必要な情報を提供した場合(1月に1回を限度)	2,500円/月
入院時情報 連携加算(II)	利用者が医療機関に入院した日の翌日又は翌々日に、当該医療機関の職員に対し、必要な情報を提供した場合(1月に1回を限度)	2,000円/月

退院・退所加算 (I) イ	病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって、当該病院等の職員と面談を行い、カンファレンス以外の方法で必要な情報提供を1回受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合 (入院中又は入所期間中に1回を限度)	4,500円/月
退院・退所加算 (I) ロ	病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって、当該病院等の職員と面談を行い、カンファレンスによって必要な情報提供を1回受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合 (入院中又は入所期間中に1回を限度)	6,000円/月
退院・退所加算 (II) イ	病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって、当該病院等の職員と面談を行い、カンファレンス以外の方法で必要な情報提供を2回受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合 (入院中又は入所期間中に1回を限度)	6,000円/月
退院・退所加算 (II) ロ	病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって、当該病院等の職員と面談を行い、1回以上のカンファレンスによる方法を含めて必要な情報提供を2回受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合 (入院中又は入所期間中に1回を限度)	7,500円/月
退院・退所加算 (III)	病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって、当該病院等の職員と面談を行い、1回以上のカンファレンスによる方法を含めて必要な情報提供を3回以上受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合 (入院中又は入所期間中に1回を限度)	9,000円/月
緊急時等居宅 カンファレンス 加算	病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な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)	2,000円/月

## (2) その他の利用料

通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費をお支払ください。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額となります。

①通常の事業の実施地域を越えた地点から片道5 km未満 500円

②通常の事業の実施地域を越えた地点から片道5 km以上 キロ30円加算

## (3) 支払い方法

上記の利用料は、1ヵ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払ください。

支払い方法	支払い要件等
銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の末日（祝休日の場合は直前の平日）までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 庄内銀行 あかねヶ丘支店 普通口座 1011647
現金払い	サービスを利用した月の翌月の末日（休業日の場合は直前の営業日）までに、現金でお支払ください。

## 9. 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、速やかにあなたのご家族、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

## 10. 守秘義務

- (1) 事業者は、利用者及び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」及び厚生労働省が作成した「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。
- (2) 事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得たあなた及びご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。この守秘義務は利用契約終了後も同様です。
- (3) 事業者は、あなたの有する問題や解決すべき課題等についての情報を共有するために、あらかじめ文書により同意を得たうえで、個人情報をサービス担当者会議等で用いることができるものとします。

## 11. 医療との連携

入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、あなたが入院した場合には、居

宅介護支援事業所名及び担当介護支援専門員の氏名並びに連絡先を入院先の医療機関にお伝えください。

また、訪問介護事業所等から伝達されたあなたの口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員が把握したあなたの状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

## 1 2. 虐待防止

事業所は、あなた及び他の利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

- (1) 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ことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

虐待防止に関する担当者	管理者 戸内修太郎
-------------	-----------

- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（あなたのご家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる事象を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

## 1 3. 業務継続計画の策定等

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、あなた及び他の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。
- (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に行うものとします。
- (3) 事業所は、定期的な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。

## 1 4. 衛生管理等

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。

- (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する。)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、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) 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。

## 15. 身体拘束等の原則禁止

事業所は、あなた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、身体的拘束その他あなたの行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)は行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際あなたの心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

## 16. 相談・苦情窓口

- (1) 当事業所が設置する相談・苦情窓口は、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相談・要望・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	担当者名	戸内修太郎 (管理者)
	受付日時	月曜日～金曜日 午前10時～午後4時
	電話番号	023-664-1500
	面接場所	当事業所の相談室
	休業日	毎週土日、国民の祝日に関する法律で定める国民の祝日、お盆休み(8/13～8/16)、年末年始(12/30～1/3)

- (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	山形市介護保険課	電話番号 023-641-1212
	山辺町保険福祉課	電話番号 023-667-1107
	山形県国民健康保険団体連合会	電話番号 0238-87-8006

## 17. サービスの利用にあたっての留意事項

- (1) 介護支援専門員に対する贈り物や飲食物の提供などは禁止されております。
- (2) あなた又はあなたのご家族等において、介護支援専門員又は事業者に対して、暴

言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為（インターネット上も同様）に該当する事由が発生したときは、やむを得ずサービスを終了する場合があります。

## 18. その他

この重要事項説明書の記載内容は、令和6年4月1日現在のものとなります。

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、本書面に基づき重要事項について説明しました。

事業者 住所 山形市城西町五丁目1番7号

事業所名 ケアプランセンターすみれ

説明者職・氏名 印

私は、事業者より本書面に基づき重要事項について説明及び交付を受け、サービスの提供を受けることに同意しました。

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