

居宅介護支援 重要事項説明書

当事業所は介護保険法の指定を受けています
(指定事業者番号 第2570105300号)

当事業所は、利用者に対して居宅介護支援事業（ケアプラン作成）のサービスを提供いたします。

事業所の概要や提供されるサービスの内容、及び契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明いたします。

◇◇◇ 目 次 ◇◇◇	
1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 職員の配置状況	3
4. サービスの提供方法及び内容	3
5. 利用料	4
6. 個人情報の保護	7
7. 事故発生時及び緊急時の対応	8
8. 苦情等の受付	8
9. 暴力団員排除について	9
10. 非常災害発生時の対応について	9
11. 人権擁護・虐待防止に関する取り組み	9
12. ハラスメントに関する取り組み	9
13. 感染症対策の強化	10
14. 業務継続に向けた取り組み	10
15. 公平中立性の取り組み	10
16. サービス利用に当たっての留意事項	10

合同会社 B r i d g e
居宅介護支援事業所 そら音（ね）
— 居宅介護支援事業所 —

1. 事業者

- (1) 法人名 合同会社 B r i d g e
(2) 法人所在地 滋賀県大津市追分町14番7号
(3) 電話番号 077-527-3857
(4) 代表者氏名 代表社員 橋口 優宏
(5) 設立年月日 2014年5月20日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 居宅介護支援
指定年月日等 2020年6月1日 大津市指定
- (2) 事業所の目的 事業者は、居宅要介護者等が、日常生活を営むために必要な居宅サービス等を適切に受けられるよう、その心身の状況、置かれている環境、本人及び家族の希望等を勘案して「居宅サービス計画」を作成するとともに、サービスの提供が確保されるように便宜を提供し、もって居宅要介護者及びその家族の福祉の向上を図ります。
- (3) 事業所の名称 居宅介護支援事業所 そら音（ね）
(4) 事業所の所在地 滋賀県大津市追分町16-21
(5) 電 話 番 号 077-572-8091
(6) 管理者氏名 吉田 光伸
(7) 事業所の運営方針
- 1 事業所は、介護保険法その他の法令、「大津市介護保険法に基づく指定居宅介護支援等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成27年3月20日大津市条例第53号）」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。
 - 2 要介護者等が要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅においてその有する能力に応じ、できることは自分で行うことを主眼として自立した日常生活を営むことができるよう配慮して、身体介護その他生活全般にわたる援助を行なう。
 - 3 要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要介護者等の選択に基づき、適切な保健・医療・福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行なう。
 - 4 要介護者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が、特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行なう。
 - 5 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、関係医療機関、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努める。また地域包括支援センターより支援困難な事例や中重度者事例の紹介を受けた場合においても十分な連携を図るよう努める。

- 6 サービスの提供に当たっては、要介護者等の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に努め、主治の医師等及び医療サービスとの連携に十分配慮して行う。要介護状態が改善し要介護認定が要支援認定となった場合、居宅介護支援事業者は地域包括支援センターに必要な情報提供を行うなどの措置を講ずる。
- 7 事業者は、計画に位置づけた介護サービス事業者から個別サービス計画の提出を求めるほか、地域ケア会議において個別の情報提供について依頼された場合は、これに協力するよう努める。
- 8 サービス提供後も常に自らのサービス内容等について質の評価を行うとともに改善を図るよう努める。
- 9 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。
- 10 上記の他、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準の具体的取扱方針」を遵守する。

(8) 通常の事業の実施地域

大津市	滋賀・藤尾・長等・中央・逢坂・坂本・膳所の各小学校区
京都府	山科区全域

(9) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 (土曜日・日曜日・祝日と12月29日から1月3日までを除く)
営業時間	9:00 ~ 17:00

※ ただし、問い合わせについては電話等により24時間常時連絡が可能な体制をとるものとします。

3. 職員の配置状況

当事業所では、契約者に対して居宅介護支援事業サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<職員の配置状況>

職種	常勤		非常勤		職務内容
	専従	兼務	専従	兼務	
1. 管理者	0(0)名	1(1)名	0(0)名	0(0)名	職員を管理し、事業が目的にしたがって円滑に遂行されるように業務を総括する。
2. 介護支援専門員	2(1)名	1(1)名	0(0)名	0(0)名	居宅サービス計画の作成に関する業務を担当する。

※ () 内は主任介護支援専門員の人数

4. サービスの提供方法及び内容

居宅介護支援契約書第4条から第10条に示す下記の業務を行います。

- (1) 居宅サービス計画の作成
- (2) 経過観察・再評価
- (3) 施設入所への支援
- (4) 居宅サービス計画の変更
- (5) 納付管理

(6) 要介護認定等の申請に係る援助

(7) サービス提供の記録

当事業所は「**特定事業所加算Ⅲ**」取得事業所です。

***特定事業所加算Ⅲ**とは、次に掲げる基準のいずれにも適合する事業所です。

① 常勤かつ専属の主任介護支援専門員等を1名以上配置している。

※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。

② 常勤かつ専従の介護支援専門員を①以外に2名以上配置している。

※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。

③ 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に開催している。

④ 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保している。

⑤ 当該居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施している。

⑥ 地域包括支援センターからの支援が困難な事例の紹介があった場合においても、支援を提供している。

⑦ 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加している。

⑧ 居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていない。

⑨ 事業所において居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該事業所の介護支援専門員1人当たり45名未満である。（居宅介護支援費（II）を算定している場合は50名未満である）

⑩ 介護支援専門員実務研修における科目「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（平成28年度の介護支援専門員実務研修受講試験の合格発表の日から適用）

⑪ 他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会・研修会等を実施している。

⑫ 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービス含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成している。

5. 利用料

(1) 利用料

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、契約者等の自己負担はありません。但し、保険料の滞納等により法廷代理受領ができない場合、要介護度に応じた利用料金（介護報酬の告示上の額）をいただきます。

■居宅介護支援（I）（地域区分 1単位：10,70円）

区分	サービス単位	サービス利用料金	備考
居宅介護支援費（ⅰ）	要介護1・2 1,086単位	11,620円／月	介護支援専門員1人あたり利用者45人未満
	要介護3・4・5 1,411単位	15,097円／月	
居宅介護支援費（ⅱ）	要介護1・2 544単位	5,820円／月	介護支援専門員1人あたり利用者45人以上60人未満
	要介護3・4・5 704単位	7,532円／月	
居宅介護支援費（ⅲ）	要介護1・2 326単位	3,488円／月	介護支援専門員1人あたり利用者60人以上
	要介護3・4・5 422単位	4,515円／月	

■居宅介護支援費（II）（地域区分 1単位：10,70円）

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行っている事業所

区分	サービス単位	サービス利用料金	備考
居宅介護支援費（ⅰ）	要介護1・2 1,086単位	11,620円／月	介護支援専門員1人あたり利用者50人未満
	要介護3・4・5 1,411単位	15,097円／月	
居宅介護支援費（ⅱ）	要介護1・2 527単位	5,638円／月	介護支援専門員1人あたり利用者50人以上60人未満
	要介護3・4・5 683単位	7,308円／月	
居宅介護支援費（ⅲ）	要介護1・2 316単位	3,381円／月	介護支援専門員1人あたり利用者60人以上
	要介護3・4・5 410単位	4,387円／月	

加算項目	サービス単位	サービス利用料金	内 容
初回加算	300単位	3,210円／回	新規に居宅サービス計画を作成する場合。又は、要介護状態が2区分以上変更あった方、または、過去2月以上、居宅介護支援費が算定されておらず、居宅サービス計画を作成した場合
入院時情報提供加算（Ⅰ）	250単位	2,675円／回	病院又は診療所へ当該利用者に係る必要な情報を入院した日のうちに病院等の職員に対して必要な情報提供を行った場合に算定します。 ※ 入院日以前の情報提供も含む。 ※ 営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日翌日を含む。

入院時情報提供 加算（Ⅱ）	200単位	2, 140円／回	病院又は診療所へ当該利用者に 係る必要な情報を入院した翌日又は 翌々日に病院等の職員に対して必要な 情報提供を行った場合に算定します。 ※ 営業時間終了後に入院した場合で あって、入院日から起算して3日目 が営業日でない場合は、その翌日も 含む。
退院・退所加算 (カンファレンス参加なし)	450単位 (連携1回) 600単位 (連携2回)	4, 815円／回 6, 420円／回 入院・入所期間中 上限2回	当該利用者の退院又は退所に当 たって、利用者に関する必要な情 報を得た上で、居宅サービス計画 書作成しサービスの利用に関する 調整を行った場合。
退院・退所加算 (カンファレンス参加あり)	600単位 (連携1回) 750単位 (連携2回) 900単位 (連携3回)	5, 420円／回 8, 025円／回 9, 630円／回 入院・入所期間中 上限3回	利用者の退院又は退所に当たっ て、利用者に関する必要な情報を得 た上で、居宅サービス計画書作成し サービスの利用に関する調整を行 った場合
ターミナルケア マネジメント加 算	400単位	4, 280円／回	24時間連絡がとれる体制を確 保し、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 用者的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 者に提供した場合に算定致しま す。
特定事業所加算 (I)	519単位	5, 553円／回	主任介護支援専門員が2名以上 なおかつ要介護3以上利用者の 占める割合が40%以上とP4の ③～⑪の要件を満たした場合。
特定事業所加算 (II)	421単位	4, 504円／回	主任介護支援専門員が1名以上 なおかつ常勤・専従の介護支援専 門員が3名以上配置されている。
特定事業所加算 (III)	323単位	3, 456円／回	主任介護支援専門員が1名以上 なおかつ常勤・専従の介護支援専 門員が2名以上配置されている。
特定事業所加算 (A)	114単位	1, 219円／回	主任介護支援専門員、介護支援専 門員、非常勤の介護支援専門員、 それぞれ1名から算定致します。

特定事業所医療 介護連携加算	125単位	1,338円／回	前々年度の3月から前年度の2月までの間において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場合に算定致します。 ※特定事業加算（I）～（III）のいずれかを算定している場合に限ります。
緊急時等居宅 カンファレンス 加算	200単位	2,140円／回	医療機関の求めにより、医療機関の医師また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、必要に応じて利用者に必要な居宅サービス、地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合算定致します。
通院時情報連携 加算	50単位	535円／月	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当該利用者の心身の状況や生活環境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を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に算定致します。

※ 要介護認定を受けられた方は、居宅介護支援については、自己負担はありません。

（2）複写物の交付

契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できます。複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

内 容	費 用
複写物の交付	1枚につき 10円

6. 個人情報の保護

個人情報保護のため「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守します。

したがって、契約者及びその家族のプライバシーの保護に万全を期するとともに、正当な理由なく、その業務に関して知り得た秘密を漏らしません。また、職員であったものが、正当な理由がなく、その業務上知り得た契約者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

さらに、サービス担当者会議等において、契約者またはその家族に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により契約者またはその家族の同意を得るものとします。

当事業所において契約者およびその家族の個人情報の利用目的は次のとおりです。

- ・ 利用者様に介護サービスを提供するため
- ・ 利用者様に関わる居宅サービス計画又は介護予防サービス計画その他介護計画の立

案、作成及び変更のため。

- 利用者様が医療サービスのご利用を希望され、主治医の意見を求めるため。
 - 利用者様の容体の変化等に伴い、ご親族、医療機関及び行政機関に緊急連絡をするため。
 - 行政機関等の指導又は調査を受けるため。
 - 介護サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による評価を受けるため。
 - 利用者様の利用する介護事業所内のカンファレンスのため。
 - 賠償責任保険等にかかる専門機関、保険会社への相談、届出するため。
 - そのほかの公益に資する運営業務。（基礎資料の作成、実習への協力、職員研修等）
- 以上の利用目的以外で契約者の情報を利用する場合は、契約者に対し個別に理由を説明し同意を得た上で行います。

7. 事故発生時及び緊急時の対応

契約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、速やかに契約者または家族及び関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。また、賠償すべき事故が発生した場合は、できる限り速やかに損害賠償を行うものとします。

さらに、契約者に対するサービスの提供の際に契約者の病状に急変があった場合（緊急時）には、医師の指示を受け、必要により最寄りの救急病院等に搬送するなどの措置を講じるとともに、家族及び市町村関係機関等に連絡を行うものとします。事故が発生した原因、対応の仕方を記録するとともに、再発しないように対応策を検討し記録して残しておきます。

8. 苦情等の受付

（1）当事業所における苦情等の受付

当事業所における苦情やご相談、ご要望等は、下記窓口で受け付けています。

苦情受付担当者	管理者 吉田 光伸
受付日・受付時間	月曜日から金曜日 9：00～17：00 (土曜日、日曜日、国民の祝日と12月29日から1月3日までを除く)
受付電話番号	077-572-8091

※当事業所では、契約者からの相談及び苦情に迅速かつ適切に対応します。

（2）その他

上記以外にも役所、国民健康保険団体連合会等でも相談及び苦情を受け付けております。

相談窓口	電話番号	受付日	受付時間
大津市役所 介護保険課	077-582-2753	月～金	8：30～17：00
滋賀県国民健康保険団体連合会	077-510-6605	月～金	9：00～17：00
京都市山科区役所 保健福祉センター健康福祉部 健康長寿推進課(高齢介護保険担当)	075-592-3290	月～金	8：30～17：00
京都府国民健康保険団体連合会	075-354-9090	月～金	8：30～17：15

9. 暴力団員排除について

当事業者を運営する法人の役員および事業所の管理者その他従業員は、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）との関わりを断固拒否し、その運営について、暴力団員の支配を受けません。

10. 非常災害発生時の対応について

当事業所は非常災害発生時の際にその事業を継続することができるよう、他の社会福祉施設と連携し、協力することができる体制づくりを行うよう努めていきます。

11. 人権擁護・虐待防止に関する取り組み

当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、以下の措置を講じます。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) 虐待防止の為の指針整備
 - (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置と従業者への周知
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

12. ハラスメントに関する取り組み

当事業所は、適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場内及び訪問先において従業者に対する以下のハラスメントの防止の為に必要な措置を講じます。

ここでいうハラスメントとは、行為者を限定せず優越的な地位または関係を用いたり、拒否、回避が困難な状況下で下記（1）～（3）のいずれかの行為に該当するものとします。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす行為（回避して危害を免れた場合も含む）
(パワー・ハラスメント、カスタマー・ハラスメント、他)
 - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり貶めたりする行為
(パワー・ハラスメント、カスタマー・ハラスメント、他)
 - (3) 意に沿わない性的な誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ
(セクシャル・ハラスメント)
- 2 ハラスメントの事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- 3 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。
- 4 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

13. 感染症対策の強化

当事業所は、感染症の発生し、又はまん延を防止するために、以下の措置を講じます。

- (1) 感染症対策に関する定期的な委員会の開催

- (2) 感染症対策に関する指針の整備
- (3) 定期的な研修及び訓練（シミュレーション）の実施

14. 業務継続に向けた取り組み

当事業所は、感染症や非常災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する為に、以下の措置を講じます。

- (1) 業務継続に向けた計画等の策定
- (2) 業務継続計画について周知するとともに、定期的な研修及び訓練（シミュレーション）の実施
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しをおこない、必要に応じて業務継続計画の変更をおこないます。

15. 公公平中立性の取り組み

当事業所は、ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下について利用者や家族へ説明を行います。

- (1) 前6か月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの割合
- (2) 前6か月間に作成したケアプランに位置付けた訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの提供回数のうち、同一事業所によって提供されたものの割合

16. サービス利用に当たっての留意事項

- (1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。
また、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要護認定の有効期間）及び被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) 居宅介護支援の提供の開始後、もし入院された場合、担当ケアマネジャーの氏名と当事業の連絡先を入院先医療機関に提示してください。

居宅介護支援事業サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明及び利用料の支払いに関する説明を行い、本書面を交付いたしました。

説明日 年 月 日

合同会社 B r i d g e

居宅介護支援事業所 そら音（ね）

説明者

印

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、重要事項説明書の内容に同意し、受領しました。また、利用料の支払いおよび以下の項目について同意の上、本書面を受領しました。

(1) 私は、利用可能な複数の事業所の紹介を受けられることや、計画書に位置付けられた事業所の紹介を受けた場合は、その理由の説明を求めることができることについての説明を受けました。

(2) 利用中の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、訪問の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行うことについて了解しました。

(3) 私は、居宅介護支援の利用を開始するにあたって、直近の6月間に作成された居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護を位置づけた割合と同一の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受けました。

(4) もし私が入院した場合、担当介護支援専門員の氏名と事業所の連絡先を、入院先医療機関に報告します。

同意日 年 月 日

契約者 住 所

氏 名

印

(署名・法定) 代理人

住 所

氏 名

印

(契約者との関係：)