

居宅介護支援重要事項説明書

1 事業の概要

(1) 事業者の名称等

法人名	医療法人社団 佐々木クリニック
法人所在地	東京都日野市多摩平1-8-10
事業者名	指定居宅介護支援事業所 いいプラン
事業所所在地	東京都日野市東平山3-1-1
指定番号	1373501574
連絡先	電話 042-585-8064 FAX 042-585-8066
営業日	月曜日から金曜日まで（但し電話の対応は365日）
営業時間	午前9時から午後6時（但し電話の対応は24時間）
サービス提供地域	日野市 八王子市
苦情受付窓口	指定居宅介護支援事業所 いいプラン 電話 042-585-8064

(2) 職務内容

管理者	: 1名	介護支援専門員の管理・統括
介護支援専門員	: 3名	2-(2)の運営方針に基づく

2 事業の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

介護保険法の理念に基づき、要介護者等からの相談に応じ、要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の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指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(2) 運営の方針

- ① 本事業は、利用者が要介護状態等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、自立した日常生活を営むことができるよう配慮して援助に努めるものとする。
- ② 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、施設等の多様なサービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的に介護計画を提供されるよう配慮して行う。
- ③ 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供されるサービス等が特定の種類又は特定の事業所に偏ることがないように、公正中立に行う。
- ④ 事業の運営にあたっては、市、地域包括支援センター、他の在宅介護支援事業所、介護保険施設等の連携に努めるものとする。

- ⑤ 利用者の介護認定等にかかわる申請に対して、利用者の意志を踏まえその支援を行う。また、要介護認定が行われているか否かを確認し、その支援も行う。

3 居宅介護支援の提供方法・内容

事業者の管理者は、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ます。介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業所等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供して、利用者にサービスの選択を求めます。

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、適切な方法により、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握します。

介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行います。この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ます。

介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望ならびに利用者について把握された解決すべき課題に基づき当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標及びその達成時期を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。

介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画作成のために居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者（以下この号において「担当者」といいます。）を召集して行う会議をいいます。以下同じ。）の開催、又は担当者に対する照会等により、当該居宅サービス計画の原案のないようについて、担当者から、専門的な見地からの意見を求めます。

介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、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により、居宅サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、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。

介護支援専門員は、利用者がその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る場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者等から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行います。

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している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」といいます。）の意見を求めます。

介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあつては、当該指定居宅サービス等の係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行います。

介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は指定に係る居宅サービスの種類についての記載がある場合には、利用者によるその趣旨（指定に係る居宅サービスの種類については、その変更の申請ができることを含みます。）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成します。

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあつては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにします。

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更にあつては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めます。

指定居宅介護支援の提供にあつては、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。

居宅サービス計画作成にあつては、複数の指定居宅サービス事業所の紹介を求める事が出来ます。また、居宅サービス原案に位置づけた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求める事が出来ます。

病院又は診療所に入院する必要がある場合には、ご本人またはご家族から担当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伝えていただくこととします。

4 利用料金

居宅サービス計画の作成は、原則として介護保険から負担されますので、利用者の負担はありません。但し、通常の事業実施地域以外の利用者の場合は訪問にかかる交通費については当事業者の規定により、支払いをうけます。また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は基本料金と一緒にいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を後日、市町村（保険者）の窓口へ提出しますと、全額払戻しを受けられます。（利用料金別紙1参照）

5 虐待の防止のための措置に関する事項

いいプランでは、利用者の人権擁護、虐待防止などのため、必要な体制の整備を行うとともにその従業員に対し、研修の実施するなどの措置を講じることとします。

- (1) 虐待防止のために対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を定めます。
- (3) 従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。

- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- (5) いいプランのサービス提供中に、当該事業所従業員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

受付電話番号 042-585-8064
虐待通報受付担当責任者 主任介護支援専門員 佐藤 春俊

6 秘密保持

事業者及び事業者の従事員は、正当な理由がない限り、利用者に対する居宅サービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密は漏らしません。

事業者は、事業者の従事員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を漏らすことが無いよう必要な措置を講じます。

事業者は、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者又は利用者の家族の個人情報は用いません。

7 苦情・ハラスメント対応窓口

居宅サービス計画及び居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等についての苦情・ハラスメントは、迅速に必要な対応を講じることとします。

(1) 受付・記録 相談・苦情内容及び処理経過を「相談・苦情内容記録票に記録する。

(2) 対応方法

- ① 自らの行う居宅介護支援事業・介護予防支援事業への苦情 サービス事業者等の相談・苦情対応の内容に準じるものとする。
- ② 事業者を確認し、改善を要する場合は改善を求める。必要により、利用者の同意を得て介護サービス計画を変更する。
- ③ それでも、利用者が満足しない場合は、市町村に相談し指示を得る。場合によっては事業者を変更する事も検討する。
- ④ また、居宅サービス計画等に位置づけた指定居宅サービス等に対する苦情の、国保連合会への申立が円滑にできるよう 国保連合会窓口の紹介し、利用者に必要な援助をしなければならない
- ⑤ なお、指定基準に違反している疑いがある場合は事業者の指定を行った県または市町村に連絡する。
- ⑥ 市町村 介護保険事業の保険者である市町村は、住民に最も身近な機関であり、相談・苦情、対応の第一的な窓口として サービス事業者等に対する利用者からの苦情に関して 事業者に対する調査・指導・助言を行う

受付電話番号 042-585-8064
苦情受付担当責任者 主任介護支援専門員 佐藤 春俊

日野市役所 健康福祉部 介護保険課 介護保険係 介護給付係
〒191-0016 東京都日野市神明1丁目12番の1
042-514-8509

八王子市役所 高齢者支援課
〒192-8501
八王子市元本郷町三丁目24番1号 (本庁舎議会棟1階)
042-626-3111

東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口
〒102-0072
東京都千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館11階
03-6238-0177

(
(事業継続計画)

- 8 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとします。

(衛生管理)

- 9 感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めます。

10 担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は_____ですが、やむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡を致します。

11 緊急時発生時の対応方法

利用者の家族に連絡し、家族の指示に従います。また、急病等で救急を必要と判断した場合は主治医・家族に連絡し救急車の出動を依頼します。

	連絡順位	氏名	住所	電話番号	備考
連絡先	第一				
	第二				
	主治医				

12 サービス担当者会議等に使用する個人情報の利用範囲

(1) 使用する対象者

利用者の主治の医師

サービス提供を行う事業者の担当者

(2) 使用する個人情報

認定調査票（基本調査79項目及び特記事項）、主治医意見書、要介護認定結果その他
要介護認定に関わる必要最小限の情報

氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況その他居宅介護支援に関わる必要最小限の情報

令和 年 月 日

契約にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者	所在地	東京都日野市東平山3-1-1
	名称	医療法人社団 佐々木クリニック 理事長 進藤 朝子
説明者	所属	居宅介護支援事業所 いいプラン
	氏名	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、説明書を受領しました。

住 所

氏 名 印

署名代行者氏名 印

続柄 ()

料 金 表

※ 居宅介護支援費

居宅介護支援費Ⅰ (取扱件数 45 件未満)	要介護 1・2	月 12,000 円
	要介護 3・4・5	月 15,592 円
居宅介護支援費Ⅱ (取扱件 45 件以上 60 件未満)	要介護 1・2	月 6,012 円
	要介護 3・4・5	月 7,780 円
居宅介護支援費Ⅲ (取扱件数 60 件以上)	要介護 1・2	月 3,602 円
	要介護 3・4・5	月 4,663 円

初回加算 (Ⅰ) 3,315 円

(初回加算 (Ⅰ) の算定要件)

- ① 新規に居宅サービス計画を作成する場合
- ② 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
- ③ 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 4,652 円

主任介護支援専門員を配置し、常勤専従の介護支援専門員 2 名以上配置する。

入院時情報連携加算 (Ⅰ) 2,763 円

入院した日のうちに利用者に係る必要な情報を提供。(入院以前の情報提供を含む)
営業時間終了後または営業日以外に入院した場合は翌日

入院時情報連携加算 (Ⅱ) 2,210 円

入院した日の翌日または翌々日に利用者にかかわる必要な情報を提供。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 日目が営業でない場合はその翌日を含む

通院時情報連携加算 552 円

医師の診察を受ける際に同席し、必要な情報をもとにケアプランを作成した場合

退院・退所加算 (Ⅰ) イ 4,972 円

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の職員から利用者に係る必要な情報の提供を
カンファレンス以外でうけている。

退院・退所加算 (Ⅰ) ロ 6,630 円

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の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンスでうけている。

退院・退所加算 (Ⅱ)イ 6,630円

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の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受けている

退院・退所加算 (Ⅱ)ロ 8,287円

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の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受けており、1回以上はカンファレンスによる。

退院・退所加算 (Ⅲ) 9,945円

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の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により3回以上受けており、1回以上はカンファレンスによる。

緊急時等居宅カンファレンス加算 (一日につき ※1月に2回まで) 2,210円

病院または、診療所の求めにより、病院または診療所と共に訪問し、カンファレンス行った場合

ターミナルケアマネジメント加算 (一日につき ※1月に2回まで) 4,420円

事業継続計画未実施減算

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を策定していない場合

所定単位数の1.0%を減算

高齢者虐待防止措置未実施減算

虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合

- ・虐待防止のための対策を検討する委員会の設置と定期的な開催
- ・虐待の防止のための指針を整備する
- ・従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- ・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

所定単位数の1.0%を減算

個人情報使用同意書

私（利用者）、及びその家族の個人情報については、以下に記載するとおり必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用する目的

- （1） 居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議及び介護支援専門員との連絡調整等において必要な場合
- （2） 利用者が自らの意思によって介護保険施設に入所されることに伴う必要最小限度の情報の提供

2. 使用する事業者の範囲

利用者が提供を受けるすべてのサービス事業者

3. 使用する期間

契約で定める期間

4. 条件

- （1） 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと
- （2） 個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容等を記録しておくこと

医療法人社団 佐々木クリニック
居宅支援事業所 いいプラン 御中

令和 年 月 日

<利用者>

住所

氏名

印

<家族の代表>

住所

氏名

印

利用者は、身体の状態等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

<署名代筆者>

住所

氏名

印