

# 居宅介護支援重要事項説明書

(2024年11月21日現在)

## 1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 真誠会
代表者役職・氏名	理事長 前田 浩寿
所在地・電話番号	鳥取県米子市大崎 1511-1 (0859) 48-2331
法人設立年月日	平成10年11月27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	ケアプランセンターセントラルローズガーデン
事業所番号	居宅介護支援（指定事業所番号 3170202216）
所在地	〒683-0805 鳥取県米子市西福原 8 丁目 16-66
電話番号	(0859) 30-3917
FAX 番号	(0859) 30-3331
通常の事業の実施区域	米子市内、境港市内、日吉津村内

### (2) 事業所の窓口の営業日および営業時間

営業日	年中無休
営業時間	午前9時00分から午後6時00分迄

### (3) 事業所の勤務体制

職種	業務内容	勤務形態・人数
管理者	<ul style="list-style-type: none"><li>従業者と業務の管理を行います。</li><li>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。</li></ul>	常勤 1名
介護支援専門員	居宅介護支援を行います。	1人以上
事務員	業務に係る事務を担当する	1人

## 3 事業の目的と運営の方針

事業の目的	介護保険法の理念に基づきご利用者とその有する能力に応じ自立した生活を送れるよう、適切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	<p>ご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出来るように配慮して行います。</p> <p>ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、ご利用者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を多様な事業者との連携により、総合的かつ効果的に提供するように配慮し努</p>

	<p>めます。</p> <p>ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ち、ご利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公正、中立に行います。</p> <p>事業者及び事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行いません。</p>
--	---

#### 4 サービスの内容、提供方法

内容	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 居宅介護サービス計画(1)・(2)の作成</li> <li>2. 主治医及び居宅サービス事業者との連絡調整</li> <li>3. 定期的なサービスの実施状況の継続的な把握、評価</li> <li>4. 定期的なご利用者状況の把握と記録</li> <li>5. 給付管理</li> <li>6. 要介護(要支援)認定申請に対する協力、援助</li> <li>7. 相談業務</li> </ol>
----	---

提供方法	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ご利用者から居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応 ご利用者の居宅、または当事業所内相談室において行います。</li> <li>2. 課題分析の実施 <ol style="list-style-type: none"> <li>① 課題分析の実施に当たっては、ご利用者が自立した生活を営む事が出来るよう支援する上で解決すべき課題を把握します。</li> <li>② 解決すべき課題の把握(アセスメント)に当たっては、ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者およびそのご家族に面接して行います。</li> <li>③ 使用する課題分析票の種類は、自事業所のアセスメント方式とします。</li> </ol> </li> <li>3. 居宅サービス計画原案の作成 ご利用者の希望およびアセスメントの結果に基づき、ご利用者およびご家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標とその達成時期、サービスの種類と内容等を記載した居宅サービス計画の原案を作成します。</li> <li>4. サービス担当者会議等による専門的意見の聴取 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を招集して行うサービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めます。</li> <li>5. 居宅サービス計画の説明、同意、交付 <ol style="list-style-type: none"> <li>① 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、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、居宅サービス計画の原案の内容についてご利用者またはご家族に対して説明し、文書により同意を得ます。</li> </ol> </li> </ol>
------	--

<p>② 作成した居宅サービス計画を交付します。</p> <p>＊居宅サービス計画の作成にあたって、利用者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の紹介を求めることや、居宅サービス計画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できます。</p>
<p>6. 居宅サービス計画の実施状況の把握</p> <p>① 居宅サービス計画の作成後、居宅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。</p> <p>ご利用者およびご家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、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その他の便宜の提供を行います。</p> <p>② モニタリングに当たり、少なくとも1月に1回、ご利用者の居宅を訪問し、面接します。</p> <p>③ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録します。</p>

## 5 利用料、その他の費用の額

### (1) 居宅介護支援の利用料

#### ア 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。ご利用者そのご家族から一切の費用の負担はありません。

居宅介護支援費（Ⅰ）	居宅介護支援費（ⅰ） 45件未満の部分	要介護 1,2	10,860 円
		要介護 3,4,5	14,110 円
	居宅介護支援費（ⅱ） 45件以上 60 未満の部分	要介護 1,2	5,440 円
		要介護 3,4,5	7,040 円
	居宅介護支援費（ⅲ） 60 件以上の部分	要介護 1,2	3,260 円
		要介護 3,4,5	4,220 円

居宅介護支援費（Ⅱ）	居宅介護支援費（ⅰ） 50件未満の部分	要介護 1,2	10,860 円
		要介護 3,4,5	14,110 円
	居宅介護支援費（ⅱ） 50件以上 60 未満の部分	要介護 1,2	5,270 円
		要介護 3,4,5	6,830 円
	居宅介護支援費（ⅲ） 60 件以上の部分	要介護 1,2	3,160 円
		要介護 3,4,5	4,100 円

※厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合は、高齢者虐待防止措置未実施減算として、所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算します。

※厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合は、業務継続計画未策定減算として、所定単位数

の100分の1に相当する単位数を減算します。

※事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上に居宅介護支援を行う場合、所定単位数の100分の95に相当する単位数を算定します。

#### イ 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

##### ①サービスの実施による加算

加算の種類	要件	利用料
初回加算	新規に居宅サービス計画を作成した場合	1月につき3,000円
入院時情報連携加算Ⅰ	ご利用者が病院又は診療所に入院してから3日以内に、病院又は診療所の職員に対して必要な情報を提供した場合(1月に1回)	1月につき2,500円
入院時情報連携加算Ⅱ	ご利用者が病院又は診療所に入院してから4日以上7日以内に、病院又は診療所の職員に対して必要な情報を提供した場合(1月に1回)	1月につき2,000円
退院・退所加算	病院等に入院、入所していたご利用者の退院、退所に当たって病院等の職員と面談を行い、ご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(入院または入所期間中1回を限度)	
退院・退所加算(Ⅰ)イ	病院等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1回受けていること	1回につき4,500円
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	病院等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により1回受けていること	1回につき6,000円
退院・退所加算(Ⅱ)イ	病院等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回以上受けていること	1回につき6,000円
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	病院等の職員から利用者に係る必要な情報の提供を2回受けており、内1回以上はカンファレンスによること	1回につき7,500円
退院・退所加算(Ⅲ)	病院等の職員から利用者に係る必要な情報の提供を3回以上受けており、内1回以上はカンファレンスによること	1回につき9,000円
通院時情報連携加算	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ご利用者の心身の状況や生活環境等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1回)	1月につき500円
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院または診療所の求めにより、病院等の医師または看護師等とともにご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月に2回を限度)	1回につき2,000円
特定事業所加算(Ⅰ)	①常勤の主任介護支援専門員を2名以上配置していること。 ②常勤の介護支援専門員を3名以上配置していること。 ③ご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すること。 ④24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じてご利用者等の相談に対応する体制を確保していること。 ⑤算定日が属する月のご利用者の総数のうち、要介護3～5である者の割合が百分の四十以上であること。 ⑥介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。 ⑦地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても居宅介護支援を提供していること。 ⑧地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること。 ⑨運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。 ⑩介護支援専門員1人当たりのご利用者数が50名未満であること。	1月につき5,190円

	⑪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。 ⑫他法人が運営する指定居宅介護事業所と共同で事例検討会、研修会等を実施していること。 ⑬必要に応じて、多様な主体性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を含む）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こと。	
特定事業所加算（Ⅱ）	①常勤の主任介護支援専門員を配置していること。 ②常勤の介護支援専門員を3名以上配置していること。 特定事業所加算（Ⅰ）③④⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬の基準に適合すること。	1月につき4,210円
特定事業所加算（Ⅲ）	①常勤の介護支援専門員を2名以上配置していること。 ②常勤の主任介護支援専門員を配置していること。 特定事業所加算（Ⅰ）③④⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬の基準に適合すること。	1月につき3,230円
特定事業所加算（A）	① 介護支援専門員を常勤1名以上、非常勤を1名以上配置していること。 特定事業所加算（Ⅰ）④⑥⑪⑫⑬の基準に適合すること。	1月につき1,140円
特定事業所医療介護連携加算	前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退所加算（Ⅰ）イ、（Ⅰ）ロ、（Ⅱ）イ、（Ⅱ）ロ、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回数の合計が35回以上であること。 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5回以上算定していること。 特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定していること。	1月につき1,250円
ターミナルケアマネジメント加算	在宅で死亡したご利用者に対して、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、同意を得て、居宅を訪問し心身の状況等を記録し、主治医及び居宅サービス事業者に提供した場合	1月につき4,000円

## 6 個人情報の守秘義務

- (1) 事業者は、業務上知り得たご利用者及びそのご家族に関する秘密及び個人情報については、正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- (2) 契約書においてご利用者の同意を得た場合は、前項の規定に関わらず、一定の条件の下（サービス担当者会議等）において、個人情報を提供させていただき、より良いケアに反映いたします。

## 7 緊急時及び事故発生時の対応

- (1) 事業者は、介護支援専門員がご利用者の居宅を訪問した際、ご利用者の病状の急変を発見したときは、速やかに主治医及び救急車に連絡するなど必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、ご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には速やかに市町村、ご利用者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

## 8 損害賠償

事業者は、契約書に基づく当該サービスの提供に伴い、明らかに事業者の責めに帰すべき事由によりご利用者の生命、身体、財産に損害を及ぼしたときは、ご利用者に対してその損害を賠償するものとし、

## 9 サービス提供に関する相談、苦情

(1) 苦情処理の体制および手順

- ア サービス提供に関する相談および苦情を受けるための窓口を設置します。
- イ 相談および苦情に円滑かつ適切に対応するための体制および手順は以下のとおりです。
  - ・ ご利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置。
  - ・ 相談、苦情に対する常設の窓口として、相談担当者を置いています。
  - ・ 担当者が不在時の電話での対応は以下のとおりとし、転送電話により常に担当者に連絡がとれるようにしています。
  - ・ 法人内マニュアルに沿って、対応します。

(2) サービス利用における禁止行為について

1) 身体的暴力

身体的な力を使って危害を及ぼす行為。  
(職員が回避したため危害を免れたケースを含む)

例： ■ コップを投げつける ■ 蹴られる ■ 手を払いのけられる	■ 叩かれる ■ 手を引っかく、つねる ■ 首を絞める	■ 唾をはく ■ 服を引きちぎられる
---	-----------------------------------	-----------------------

2) 精神的暴力

個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。

例： ■ 大声を発する ■ サービスの状況を覗き見する ■ 怒鳴る ■ 気に入った職員以外に批判的な言動をする ■ 威圧的な態度で文句を言い続ける ■ 刃物をちらつかせる ■ 「この程度出来て当然」と理不尽なサービスを要求する ■ 利用者の親族等が「自分の食事も作れ」と強要する	■ 家族等が利用者の発言を鵜呑みにし、理不尽な要求をする ■ 訪問時不在時に書置きを残すと「予定通りサービスがなされていない」と謝罪を要求する ■ 「たくさん保険料を支払っている」とサービスを強要する。又は断ると文句を言う ■ 利用料金の数ヶ月滞納 ■ 特定の職員にいやがらせをする。
--	--

3) セクシャルハラスメント

意に沿わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為。

例：■必要もなく手や腕を触る ■抱きしめる ■女性のヌード写真を見せる ■入浴介助中、あからさまに性的な話しをする。	■卑猥な言動を繰り返す ■サービス提供に無関係に下半身を丸出しにして見せる ■サービス提供中の職員の服の中に手を入れる。
---	--

苦情相談窓口

担当	管理者 村上 典子
電話番号	(0859) 30-3917
受付時間	午前9時00分から午後6時00分迄
受付日	月曜日から金曜日迄（国民の休日、盆休み 8月14・15日、及び12月30日から1月3日までを除く）

《市町村の窓口》	米子市在住の方	長寿社会課介護保険係	(0859) 23-5155
	境港市在住の方	長寿社会課介護保険係	(0859) 47-1038
《市町村の窓口》	日吉津村在住の方	福祉保健課	(0859) 27-5952
《国民健康保険団体連合会の窓口》	介護サービス苦情処理委員会	介護サービス相談	(0857) 20-2100

年 月 日

指定居宅介護支援の提供開始に当たり、ご利用者に対して、重要な事項を説明しました。

事業者	説明者
所在地 鳥取県米子市大崎 1511-1	事業所名 ケアプランセンターセントラルローズガーデン
法人名 社会福祉法人 真誠会	氏名
代表者名 理事長 前田 浩寿	印

私は、事業者から重要な事項の説明を受け、指定居宅介護支援の提供開始について同意しました。

ご利用者	(代理人)
住所	住所
氏名	氏名
印	印

当施設・事業所をご利用の皆様方へ

## 個人情報の取り扱いについて

平成 17 年 4 月から施行された「個人情報保護法」に従い、当施設・事業所では個人情報の取り扱いに規定を制定し、また監査体制を強化しております。また、外部委託機関との間におきましても個人情報保護を契約条項で規定しております。

つきましては医療・介護サービスを安全・確実にご提供するために、同法に基づく「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ドライン」(厚生労働省発行)に従い、当施設・事業所のご利用の皆様方の個人情報の取り扱いについて以下の点をご了承下さいますようお願い致します。

(個々の利用者への医療・介護サービス提供に必要な利用を目的とするもの)

### 医療法人・社会福祉法人真誠会 真誠会 真誠会ネットワークシステム内部での利用

- おひとりおひとりの患者様、ご利用者の方への医療の安全・確実な提供のために利用させていただきます。・・・医療・介護サービスの提供のために処方箋や指示書・伝票または検体などは個人情報が記載されますが、その取り扱いや破棄に関しては規定を作成した上で、十分に留意いたします。
- 医療・介護保険事務や病棟管理・会計・経理・医療安全対策・サービス向上活動に利用させていただきます。
- 医療・介護・福祉・保健分野で真誠会グループ内でのサービスを円滑にご利用いただけますよう、各施設間で情報を共有いたします。

### 他の事業者や本人以外への情報提供

- 治療やお世話を行う上で他の病院、診療所、施設、薬局、訪問看護ステーション、介護サービス事業者との円滑な連携のために当該患者様・ご利用者様の情報を交換致します。
- 他の医療機関・介護サービス事業所等から当該患者様・ご利用者様への医療・介護サービスの提供のために照会があった場合には回答いたします。
- より適切な診療を行う上で、外部の医師等の意見・助言が必要な場合に情報の収集あるいは提供に利用いたします。
- 検体検査業務の委託などの場合、誤認防止のために情報を利用いたします。
- 医療・介護保険事務のうち、一部保険業務への委託先へ、また審査支払機関へのレセプト提出や同機関からの照会に対する回答に利用します。
- 事業者から委託を受けて健康診断等を行った場合には、業者へのその結果を通知いたします。

- 医師賠償責任保険などに係る、医療に関する専門の団体、保険会社等への相談または届出に利用することがあります。

(上記以外の利用目的)

医療法人・社会福祉法人真誠会 真誠会ネットワークシステム内部での利用に係る事例

- 医療・介護・福祉・保健サービスや業務の維持・改善のために基礎資料として利用させていただきます。
- 内部で行われる学生実習への協力は事例検討の際に利用させていただくことがあります。

他の事業者への情報提供を行う事例

- 当施設・事業所の管理営業業務のうち、外部監査機関へ情報を提供する場合があります。

学会発表や学術誌発表などの研究に関して

- 医療・介護・福祉の専門性の進歩のために匿名化したうえで利用させていただくことがあります。この際、事例の内容から十分な匿名化が困難な場合は、その利用については原則としてご本人の同意を得ます。

個人情報の第三者提供に関して

- 個人情報保護法に基づき、法令に基づく場合、生命、身体、財産保護、公衆衛生の向上、児童の健康育成、国等の公共団体からの協力依頼の場合には例外として、ご本人の同意を得ることなく利用する場合があります。

以上につきまして、不明な点や異議がある場合には、遠慮なく下記対応窓口（→各事業所責任者）へお申し付け下さい。なお、本人の個人情報はお申し出により開示させていただきます。記録の開示にかんしては別途開示規定に従わせて頂きます。また、以上の点に同意されなくとも、なんら不利益は生じません。さらに、同意および留保はお申し出により、いつでも変更することが可能です。

対応窓口 : 各事業所責任者・相談員

平成 29 年 7 月

医療法人・社会福祉法人真誠会 理事長