

# 重要事項説明書

## 【 居宅介護支援 】

社会福祉法人 御荘福祉施設協会

指定居宅介護支援事業所 自在園

(2024/07/01)

# 居宅介護支援事業所自在園 重要事項説明書

## 1 当センターが提供するサービスについての相談窓口

電 話 0895-73-1551 (午前8:30～午後5:30まで)  
FAX 0895-72-3115  
担 当 中尾貴和子・上田めぐみ・武久ひろみ・赤崎まみ  
\* ご不明な点は、なんでもお尋ねください。

## 2 居宅介護支援事業所自在園の概要

### (1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名称	指定居宅介護支援事業所 自在園
所在地	愛媛県南宇和郡愛南町満倉2301番地1
介護保険指定番号	愛媛県 3874000031
サービス提供対象地域	愛南町全域 (地域外の方でもご希望の方はご連絡ください。)

### (2) 同事業所の職員体制

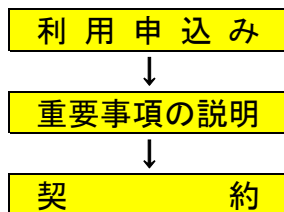
職 種	常 勤	非常勤	業 務 内 容
管 理 者	1名		本会理事長の命を受け、事業所の総括管理を行う
介護支援専門員	4名		基本調査・ケアマネジメント (うち1名は管理者兼務)

### (3) 同事業所の営業時間職員体制

平日(月～金)	8:30～17:30
土・日曜日	必要により営業することがあり
営業しない日	祝祭日及び12月30日～1月3日

※ただし、電話等で24時間常時連絡が可能な体制となっています。

## 3 居宅介護支援の申込みからサービス提供までの流れと主な概要



### ①状態の把握

- | 利用者本人や家族に面接し、抱えている問題点や解決すべき課題を分析します。
- | 施設への入所を希望する場合には施設を紹介します。

↓

### ②計画の原案作成

- | 在宅サービス事業者に関する情報が提供され、利用者が事業者を選びます。

↓

### ③サービス担当者との連携・調整

- | 介護支援専門員を中心に、サービスの担当者や利用者本人・家族も参加し、意見交換を行います。

↓

### ④介護サービス計画の作成

- | サービスの目標、サービスの種類・内容など介護サービス計画はサービスを受ける
- | 利用者の希望や心身の状態をよく考慮して作ります。



#### ⑤利用者の同意

計画の内容が利用者の希望に沿っているか確認します。



### 利 用 開 始

#### ●モニタリングの実施

少なくとも月1回、利用者宅を訪問し、面談してモニタリングを実施し、結果を記録します。ただし、利用者及び主治医、担当者その他の関係者の合意を得て、①利用者の状態が安定していること、②利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること、③テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集することができる場合、2月に1回はテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とします。

#### ●居宅サービス計画の変更

利用者の状態が変化した等の場合は速やかに居宅サービス計画の変更のため、①～⑤の手順により新たな介護サービス計画を作成します。

#### ●居宅介護支援に係る事業所の義務

- ・指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、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るように求めます。
- ・介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、利用者の口腔に関する課題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師に提供します。
- ・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」という。）の意見を求めます。特に、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーションについては、医療機関からの退院患者において、退院後のリハビリテーションの早期開始を推進する観点から、入院中の医療機関の医師による意見を踏まえて、速やかに医療サービスを含む居宅サービス計画の作成に努めます。その場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。
- ・指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。
- ・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説明を求めることができます。

## 4 利用料金

居宅介護支援利用料は介護サービスの提供開始以降1か月あたり下記のとおりです。ただし、介護保険制度により当園の居宅介護支援に対し、介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はございません。

- ※ 介護保険適用の場合でも、保険料滞納等により、介護保険制度からの給付ができなくなる場合があります。その場合は一旦1か月あたり下記料金を頂き、指定居宅介護支援提供証明書を発行いたします。その提供証明書を後日所在町村の窓口に提出すると、差額の払戻しを受けることができます。

## (1) 基本料金

\* 居宅介護支援費 (I) (月額) <特別地域居宅介護支援加算 15%を適用後の金額>

区 分	居宅介護支援 (i)	居宅介護支援 (ii)	居宅介護支援 (iii)
要介護1	12,490円	6,260円	3,750円
要介護2	12,490円	6,260円	3,750円
要介護3	16,230円	8,100円	4,850円
要介護4	16,230円	8,100円	4,850円
要介護5	16,230円	8,100円	4,850円

\* 居宅介護支援 I…取扱件数が 45 未満の場合に算定

\* 居宅介護支援 II…取扱件数が 45 以上 60 未満の場合において、40 以上の部分について算定

\* 居宅介護支援 III…取扱件数が 60 以上の場合において、60 以上の部分について算定

## (2) 加算料金

* 初回加算	1月あたり	3,000円
* 特定事業所加算 (II)	1月あたり	4,210円
* 特定事業所医療介護連携加算	1月あたり	1,250円
* 入院時情報連携加算 (I)	1月あたり	2,500円
* 入院時情報連携加算 (II)	1月あたり	2,000円
* 退院・退所加算 (I) イ	1回あたり	4,500円
* 退院・退所加算 (I) ロ	1回あたり	6,000円
* 退院・退所加算 (II) イ	1回あたり	6,000円
* 退院・退所加算 (II) ロ	1回あたり	7,500円
* 退院・退所加算 (III)	1回あたり	9,000円
* 通院時情報連携加算	1回あたり	500円
* 緊急時等居宅カンファレンス加算	1回あたり	2,000円
* ターミナルケアマネジメント加算	1月あたり	4,000円

### 〔介護サービス加算の内訳〕

#### ・特別地域居宅介護支援加算

厚生労働大臣が定める地域(当事業所の場合は、山村振興法で指定される「旧一本松町」)に所在する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が指定居宅介護支援を行った場合に、所定単位数の100分の15に相当する単位数が所定単位数に加算されます。

#### ・初回加算

新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対して、指定居宅介護支援を行った場合に加算されます。

#### ・特定事業所加算 (II)

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を3名以上配置している事業所であり、利用者に関する情報又はサービス提供にあたっての留意事項に係る伝達を目的とした会議を定期的で開催し、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、また、当該指定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こと。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、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供していること。

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こと。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こと。

また、介護支援専門員1人あたりの利用者が45名未満であり、法第69条の2第1項に規定する介護支援専門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」に協力又は協力体制を確保していること。地域包括支援センターが実施する事例検討会への参加や他の法人が運営する指定居宅介護支援事業所と合同で事例検討会や研修会を実施していること。必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービス(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をいう。)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。以上の要件を満たす事業所に加算されます。

・ **特定事業所医療介護連携加算**

日頃から医療機関等との連携に関する取組みをより積極的に行う事業所を評価する観点から、前々年度の3月から前年度の2月までの間において、①退院・退所加算を算定し、その医療機関等連携回数が年間35回以上であること、②ターミナルケアマネジメント加算の算定回数が年間15回以上であること、③特定事業所加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲのいずれかを算定していること、以上①～③の要件をすべて満たしていることを市町村長に届け出た場合に算定されます。

・ **入院時情報連携加算(Ⅰ)**

利用者が病院又は診療所に入院した日のうち(営業時間終了後又は営業日以外の日)に入院した場合は、入院日の翌日を含む。)に、当該病院又は診療所の職員に対して、入院日以前の情報を含む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を提供した場合は、利用者1人につき1月1回を限度として加算されます。

・ **入院時情報連携加算(Ⅱ)**

利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日(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、その翌日を含む。)に、当該病院又は診療所の職員に対して、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を提供した場合は、利用者1人につき1月1回を限度として加算されます。

・ **退院・退所加算**

病院若しくは診療所に入院していた者又は地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設に入院していた者が退院又は退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所にあたって、当該病院、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と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を受けたうえで、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合、以下の区分に従い、入院又は入所期間につき1回を限度として加算されます。

① **退院・退所加算(Ⅰ)イ**

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1回受けていること。

② **退院・退所加算(Ⅰ)ロ**

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により1回受けていること。

③ **退院・退所加算(Ⅱ)イ**

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回以上受けていること。

④ **退院・退所加算(Ⅱ)ロ**

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2回受けており、うち1回はカンファレンスによること。

⑤ **退院・退所加算(Ⅲ)**

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3回以上受けており、うち1回はカンファレンスによること。

#### ・通院時情報連携加算

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うえで居宅サービス計画に記録した場合は、利用者1人につき1月に1回を限度として加算されます。

#### ・緊急時等居宅カンファレンス加算

病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又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、当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合、利用者1人につき1月に2回を限度として加算されます。

#### ・ターミナルケアマネジメント加算

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うえで、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しており、かつ、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備している事業所が、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、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス事業者に提供した場合に加算されます。

### (3) 交通費

前記2の(1)のサービスを提供地域にお住まいの方は無料です。  
それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費は、30km以下無料、30kmを超える部分につき1kmあたり100円を徴収します。

### (4) 解約料

お客さまはいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

## 5 当園の居宅介護支援事業

### (1) 運営の方針

利用者本意の介護保険

### (2) 居宅介護支援の実施概要等

基本調査からケアプランまで、一貫したかわりにより利用者ニーズの適正な把握によりサービスの向上に努める。

### (3) サービス利用のために

事 項	備 考
介護支援専門員の変更	変更を希望される方はお申出ください。
調査（課題把握）の方法	居宅サービス計画ガイドライン方式
介護支援専門員への研修の実施	年間計画により実施しています。
契約後、居宅サービス計画の作成段階途中でお客さまのご都合により解約した場合の解約料	なし
その他	

### (4) ケアマネジメントの公正中立性の確保

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙「居宅介護支援 サービス利用割合等 説明書」のとおりです。

## (5) 医療との連携

居宅介護支援事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、利用者が入院した場合には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝えください（お渡しした名刺等をご提示ください）。

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、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状況等について、ケアマネジャー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。

## 6 オンラインツール等を活用した会議の開催について

利用者又はそのご家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスを、テレビ会議システム（オンラインツール）を活用して行うことができます。その際、個人情報の適切な取扱いに留意します。

## 7 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、感染症の予防及びまん延を防止するため、次の措置を講じます。

- (1) 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。
- (2) 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者に周知徹底を図ります。
- (3) 感染症の予防及びまん延防止のための従業者に対する研修及び訓練を実施します。

## 8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者・中尾貴和子
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 虐待の防止のための指針を整備しています。
- (5) 法人において虐待の防止のための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者に周知徹底を図ります。
- (6) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

## 9 身体的拘束の適性化の推進について

事業者は、利用者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、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行いません。また、身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者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。

## 10 事故発生時の対応

サービスの提供に伴って事故が発生した場合は、医師、ご家族、市町村等に連絡するなど必要な措置を講ずるほか、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	社会福祉法人 全国社会福祉協議会
保険名	しせつの損害補償（社会福祉施設総合損害補償）
補償の概要	訪問・相談等サービス補償

## 11 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>③ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議や地域ケア会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議や地域ケア会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもののほか、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>② 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料等が必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

## 12 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

## 13 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策（顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）を含む）のため、次の措置を講じます。

- (1) 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発を図ります。
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制を整備しています。
- (3) その他ハラスメント防止のために必要な措置を行います。

## 14 業務継続計画（BCP）の策定等

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（事業継続計画）を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。

## 15 実習生の受入れについて

当事業所は介護支援専門員実務研修新カリキュラムに基づいて実施される介護支援専門員見学実習の実習生受入先事業所となっております。当該研修が開催される期間利用者への訪問等の際実習生を伴わせていただく場合があります。実習生には介護支援専門員同様守秘義務が課せられております。前記「11 秘密の保持と個人情報の保護について」にてお示ししたとおり個人情報の取扱いについては細心の注意を払わせていただきます。

## 16 サービス内容にかかわる苦情

### ① 当施設お客さま相談・苦情処理

当園の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

担当 指定居宅介護支援事業所 自在園 管理者兼介護支援専門員部長 中尾貴和子

電話 0895-73-1551

FAX 0895-72-3115

### ② 下記の第三者委員に苦情相談をすることもできます。

山西 百合子 愛南町城辺甲 電話 0895-72-4278

中田 非斗志 愛南町御荘菊川 電話 0895-70-4022

### ③ その他、当園以外に愛南町本所及び各支所の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

愛南町本庁（介護保険係） 電話 0895-72-7325

御荘支所 電話 0895-72-1111

内海支所 電話 0895-85-0888

一本松支所 電話 0895-84-2211

西海支所 電話 0895-82-1111

愛媛県国民健康保険団体連合会 所在地 松山市高岡町101番地1

電話 089-968-8800

## 17 当法人の概要

法人名 社会福祉法人 御荘福祉施設協会  
法人所在地 愛媛県南宇和郡愛南町満倉2301番地1  
電話番号 0895-72-3111  
代表者氏名 理事長 濱口隆司  
設立年月日 昭和49年3月10日

定款の目的に定めた事業

(1) 第1種社会福祉事業

① 特別養護老人ホームの経営

(2) 第2種社会福祉事業

① 保育所の経営

- ② 老人短期入所生活介護事業の経営
- ③ 老人デイサービスセンター事業の経営
- ④ 障害児通所事業の経営
- ⑤ 認知症対応型老人共同生活援助事業の経営
- ⑥ 地域子育て支援拠点事業の経営
- (3) 公益事業
  - ① 居宅介護支援事業
  - ② 成年後見等受任事業
- (4) 収益事業
  - ① 太陽光発電所の事業

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、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 愛媛県南宇和郡愛南町満倉 2 3 0 1 番地 1

名称 指定居宅介護支援事業所 自在園

説明者 氏名.....<sup>㊞</sup>

私は、契約書及び本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

利用者 住所.....

氏名.....<sup>㊞</sup>

代理人 住所.....

氏名.....<sup>㊞</sup>

続柄.....

# 個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私（ ）及び代理人（ ）は、社会福祉法人御荘福祉施設協会が、私及び身元引受人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、又は収集することに同意します。

## 1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

## 2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) 利用者にかかわる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要がある場合
- (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 実習の受入りに協力を行う場合
- (9) 上記各号にかかわらず、緊急を要するときの連絡等の場合

## 3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供にかかわる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用にかかわる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。ただし、本人以外の者に固有個人情報を提供することが明らかに本人の利益になると認められるとき、又は本人の心身を守るためにやむを得ない緊急時は、第三者に提供することがある。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

令和 年 月 日

本人 住所.....  
(利用者)

氏名.....(印)

代理人 住所.....  
(家族代表)

氏名.....(印)

続柄.....