

重要事項説明書

居宅支援センター いしだ介護保険相談所

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	医療法人 城南会
代表者氏名	山根 邦夫
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	那覇市字松川442番地 TEL 098-884-3553 / FAX 098-884-9016
法人設立年月日	平成10年3月3日

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	居宅支援センター いしだ介護保険相談所
介護保険指定事業所番号	4770100347
事業所所在地	那覇市三原1丁目2番地6号、502号室、503号室
連絡先	TEL: 098-840-0970 / FAX: 098-853-0512
事業所の通常の事業の実施地域	那覇市・浦添市・豊見城市・南風原町・糸満市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	本事業所は、利用者の心身の状況、置かれている環境等を的確に把握し、要支援・要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止又は要支援・要介護状態となる事の予防を念頭に置き、適切な保健・医療サービスおよび福祉サービスが、利用者の選択に基づいて多様な事業者から総合的かつ効率的に提供され、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支援することを目的として行う。
運営の方針	利用者が要介護状態にあっても可能な限りその居宅において、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、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多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう公正中立な居宅介護支援を行う。又、事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日・時間	月曜日～土曜日 (午前8時30分～午後5時30分)
休日	日曜日・祝祭日・年末年始(12月31日～1月3日) 緊急対応が必要な場合、この限りではない。24時間電話対応

(4) 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理 者	事業所の運営および業務全般の管理	常勤 1名 介護支援専門員と兼務
介護 支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	常勤 3名以上 非常勤 名

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険 適用有無	利用料 (月額)	利用者負担額 (介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	下表のとおり	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (全額介護保険により負担されます。)
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況把握、評価				
④ 利用者状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

区分・要介護度		基本単位
居宅介護 支援費 (I)	介護支援専門員1人当たりの 担当件数が45未満	要介護1・2 1, 086単位
		要介護3・4・5 1, 411単位

<利用料金及び居宅介護支援費〔減算〕>

特定事業所集中減算 ※当事業所の利用状況： 別紙2参照	正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中等 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)	1月につき200単位減算
-----------------------------------	----------------------------------------------------------------	--------------

運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供出来ていない場合 運営基準減算が 2 月以上継続して算定できない	基本単位数の 50%に減算 算定不可
同一建物減算	居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定居宅介護支援事業所と同一建物に居住する利用者又は居宅介護支援事業所における 1 月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物に居住する利用者に対して居宅介護支援を行って場合	所定単位数の 100 分の 95 に相当する単位数を算定
高齢者虐待防止措置未実施減算	厚生労働大臣が定める高齢者虐待防止のための基準を満たさない場合	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算
業務継続計画未策定減算	業務継続計画を策定していない場合	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算 (令和 7 年 4 月以降)

(6) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加 算		基本単位	算定回数等
要介護度による区分なし	初回加算	300	新規として取り扱われる計画を作成した場合
	特定事業所加算 (I)	519	質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価する観点から、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、地域全体のケアマネジメントの質向上を目指した対応を行っている事業所に認められる加算。
	特定事業所加算 (II)	421	
	特定事業所加算 (III)	323	
	特定事業所加算 (A)	114	病院又は診療所で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、必要な情報の提供等を行った場合
	通院時情報連携加算	50	
	入院時情報連携加算 (I)	200	
	入院時情報連携加算 (II)	100	病院又は診療所に入院してから 3 日以内に、当該病院または診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合
	退院・退所加算 (I) イ	450	

退院・退所加算 (I) ロ	600	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより1回受けた場合
退院・退所加算 (II) イ	600	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により2回受けた場合
退院・退所加算 (II) ロ	750	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を2回受けしており、うち1回はカンファレンスによること
退院・退所加算 (III)	900	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用所に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により3回以上受けしており内1回はカンファレンスによること
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	病院又は診療所の医師の求めにより当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合
ターミナルケアマネジメント加算	400	在宅で死亡した利用者に対して死亡日及び死亡前日前14日以内に2日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者に提供した場合

3 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安

利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

また、下記の条件に当てはまる場合は、少なくとも2月に1回

- ・テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用することについて文書により利用者の同意を得ること。
 - ・サービス担当者会議等において、次に上げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
- 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（家族のサポートがある場合も含む）
 - 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、他のサービス事業所との連携により情報を収集すること。

ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

4 居宅介護支援の提供にあたって留意事項について

- (1) 居宅介護支援提供に先立って、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介護認定の有効期間）を確認させていただきます。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者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに

当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

(3) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要が有りますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

5 記録の整備

指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、サービス提供を完結した日から 5 年間保存します。

6 利益収受の禁止

事業者及び事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、事業所の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指示を行わないものとします。

2、事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者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利用すべき旨の指示を行わないものとします。

3、事業者及びその従業員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者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利用させることの対償として、当該居宅サービス事業所等から金品その他の財産上の利益を収受しないものとします。

7 衛生管理等

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、次にあげる措置を講じます。

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、従業者に周知徹底しています。

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設備しています。

③従業者に対し、感染症の予防まん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に揚げる通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。

虐待防止に関する担当者	管理者：真境名 淳子
-------------	------------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針を整備します。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）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します。

9 身体的拘束等について

利用者又は他の利用者等の生命又は身体保護するため緊急やむを得ない場合を除き身体拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状態ならびに緊急やむを得ない理由を記録します。

10 認知症ケアについて

事業所は個人の尊厳を尊重し、介護支援専門員に認知症に関する十分な知識を習得させ、高齢者に対して日常生活が継続できるよう支援を行います。

- 2、専門性と資質の確保・向上を目的とし、年一回以上の研修を実施します。
- 3、利用者に対する認知症ケアの方法について介護者に情報提供し、共に実践します。

11 研修について

事業者は、従業員の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

事業所は、居宅介護支援専門員等の資質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、身体拘束、認知症ケア等の事項について、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。

また、研修受講後は記録を作成し、研修期間が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1か月
- (2) 虐待防止に関する研修 年1回
- (3) 権利擁護に関する研修 年1回
- (4) 身体拘束に関する研修 年1回
- (5) 認知症ケアに関する研修 年1回以上

12 ハラスメント対策

事業所の責務を踏まえつつ、ハラスメント（パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメント等）対策の為、次にあげる通り必要な措置が行えるように講じていきます。

- (1) 職員に対するハラスメント指針の周知・啓発
- (2) 職員からの相談に応じ、適切に処置するための体制の整備

(3) その他ハラスメント防止のために必要な措置

13 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時にいて、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

又、介護支援専門員に対し、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実施するよう努めます。

定期的に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います。

14 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ul style="list-style-type: none">① 事業者は、利用者又は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」及び厚生労働省が策定した「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ンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。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上で知り得た利用者又は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。③ 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。④ 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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none">① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものその他、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。③ 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、追加また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などが必要な場合は利用者の負担となります。）

1.5 事故発生時の対応方法について

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は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

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	① AIU 損害保険株式会社	② 株式会社 損保ジャパン
保険名	個人情報漏洩保険	施設賠償・受託者倍賞・生産物賠償
補償の概要	個人情報の漏洩	身体・財産・管理財物・人格権侵害・経済的損失・訴訟対応

1.6 サービス提供に関する苦情

(1) 当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情およ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。担当介護支援専門員又は管理者までお申し出ください。また、担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出ください。

担当窓口 管理者 真境名淳子 電話番号 098-840-0970

(2) その他の窓口

相談窓口	電話番号	相談受付時間
那覇市役所 ちやーがんじゅう課	098-862-9010	8:30~17:15 月~金 (土日・祝は休)
豊見城市役所 障がい・長寿課	098-856-4292	8:30~17:15 月~金 (土日・祝は休)
糸満市役所 介護長寿課	098-840-8133	8:30~17:15 月~金 (土日・祝は休)
浦添市役所 介護保険課	098-876-1234	8:30~17:15 月~金 (土日・祝は休)
南風原町役場 保健福祉課	098-889-7381	8:30~17:15 月~金 (土日・祝は休)

1.7 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要事項を説明し、同意を得て交付しました。この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が署名・捺印の上、各自1通を保有するものとします。

事業者	所 在 地	那覇市松川442番地
	法 人 名	医療法人 城南会
	代 表 者 名	山根 邦夫 印
	事 業 所 名	居宅支援センター いしだ介護保険相談所
	説明者氏名	

本署面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者	住 所	
	氏 名	印
代理人	住 所	
	氏 名	印

(別 紙1) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、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るものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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。
- ③ 指定居宅介護支援の利用の開始に際し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等の紹介するよう求めることができ、また居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めるすることができます。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービス等の選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 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する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認し、同意を得られた場合、居宅サービス計画に位置付けられた居宅サービス事業者に居宅サービス計画を交付します。(居宅サービス計画の変更・更新時も含みます。)
 - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)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。

- ② 上記の把握に当たっては、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とし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともにひと月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

6 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力をいたします。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

(別 紙2)

サービスの利用状況等について

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次のとおりです。

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利用割合

- ・訪問介護 22%
- ・通所介護 54%
- ・地域密着通所介護 09%
- ・福祉用具貸与 66%

② 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ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	介善株式会社 16.57%	那覇市社会福祉協議会 16.02%	生協ケアセンター 09.39%
通所介護	デイサービスPONO 13.07%	誠和会（ViVi） 8.48%	有)ドックスハンド 6.42%
地域密着通所介護	デイサービスまほうの手 21.59%	Withデイサービスみづき 19.31%	・スマイルサポート ・デイサービス歩夢 14.77%
福祉用具貸与	サトウ株式会社 23.14%	介護パートナー 22.96%	大川家具 シルバーサービス沖縄 株)ダスキン 7.59%

判定期間（令和7年度）

- 前期（3月1日から8月末日）
 後期（9月1日から2月末日）