

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

（高松市指定 No.3770111510 号）

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します

* 居宅介護支援とは

利用者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- 利用者の心身の状況や利用者とそのご家族の希望をお伺いして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- 利用者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、利用者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業所とのご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

◇ ◆ 目 次 ◆ ◇

1. 事業者.....	1
2. 事業所の概要.....	1
3. 事業実施地域及び営業時間.....	1
4. 職員の体制.....	1
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金.....	2
6. サービスの利用に関する留意事項.....	5
7. 内容及び手続きの説明及び同意.....	5
8. 緊急時における対応方法.....	5
9. 他機関との各種会議等.....	6
10. 事故発生時の対応.....	6
11. 苦情の受付について.....	6
12. 利用者自身によるサービスの選択と同意.....	7
13. 質の高いケアマネジメントの推進に関する項目.....	8
14. その他運営に関する重要事項.....	8
15. 個人情報の保護.....	8
16. 虐待防止に関する事項.....	8
17. 事業継続計画.....	8
18. 衛生管理.....	9

1. 事業者

- (1) 法人名 株式会社Rest Life
- (2) 法人所在地 高松市上林町541-3
- (3) 電話番号 087-889-4747
- (4) 代表者氏名 代表取締役 安樂 剛

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所
- (2) 事業の目的 居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、介護計画（ケアプラン）の作成や各関係機関との連絡調整を行う。
- (3) 事業所の名称 ケアプランセンター きづき
令和5年2月1日指定
高松市 3770111510
- (4) 事業所の所在地 香川県高松市伏石町1600-1 アゼール三条103
- (5) 電話番号 087-899-6356
- (6) センター長 宮崎 義夫（管理者）
- (7) 開設年月日 令和5年2月1日
- (8) 事業所（事業者）が行っている他の業務
① 訪問看護ステーションきづき

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 香川県内及び愛媛県四国中央市、新居浜市
- (2) 利用日及び利用時間

利用日 月曜日～金曜日

※但し、12月28日から1月3日を除く

受付時間 9時00分から18時00分

◎電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定居宅介護支援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。

〈主な職員の配置状況〉 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	職 員 数	備 考
1.事業所長（管理者）	常勤兼務1名	
2.介護支援専門員	常勤兼務1名 （内管理者） 常勤専従4名	
3.事務職員	非常勤1名	

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用料負担はありません。

＜サービス利用料金＞

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は、ご契約者の自己負担はありません。

但し、ご契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が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ことができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払い下さい。

＜特定事業所加算＞

算 定 要 件		加算Ⅰ 519単位	加算Ⅱ 421単位	加算Ⅲ 323単位
①	常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していること		○	○
②	常勤かつ専従の主任介護支援専門員を2名以上配置していること	○		
③	常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置していること	○	○	
④	常勤かつ専従の介護支援専門員を2名以上配置していること		○	○
⑤	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事項等を目的とした会議を定期的を開催すること	○	○	○
⑥	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する体制を確保していること	○	○	○
⑦	算定日が属する月の利用者総数のうち要介護3～要介護5である者が4割以上であること	○		
⑧	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	○	○	○
⑨	地域包括支援センターから支援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	○	○	
⑩	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	○	○	○
⑪	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	○	○	○
⑫	介護支援専門員1人あたりの利用者の平均件数が40件以上でないこと	○	○	○
⑬	介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること	○	○	
⑭	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施していること	○	○	○

（１）〈居宅介護支援費〉（１月につき）

①居宅介護支援費（Ⅰ） 居宅介護支援費（Ⅱ）を算定していない事業所

居宅介護支援（ⅰ）	介護支援専門員１人あたりの取扱件数が45未満である場合又は45以上である場合において45未満の部分	要介護１・２ 要介護３・４・５	1086単位 1411単位
居宅介護支援（ⅱ）	介護支援専門員１人あたりの取扱件数が45以上である場合において45以上60未満の部分	要介護１・２ 要介護３・４・５	544単位 704単位
居宅介護支援（ⅲ）	介護支援専門員１人あたりの取扱件数が45以上である場合において60以上の部分	要介護１・２ 要介護３・４・５	326単位 422単位

②居宅介護支援費（Ⅱ） 指定居宅サービス事業者等との間で居宅サービス計画書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（ケアプランデータ連携システム）

居宅介護支援（ⅰ）	介護支援専門員１人あたりの取扱件数が50未満である場合又は50以上である場合において50未満の部分	要介護１・２ 要介護３・４・５	1086単位 1411単位
居宅介護支援（ⅱ）	介護支援専門員１人あたりの取扱件数が50以上である場合において50以上60未満の部分	要介護１・２ 要介護３・４・５	527単位 683単位
居宅介護支援（ⅲ）	介護支援専門員１人あたりの取扱件数が50以上である場合において60以上の部分	要介護１・２ 要介護３・４・５	316単位 410単位

※1単位10円で計算しています。

（２）〈居宅介護支援費加算・減算〉

【減算】

高齢者虐待防止措置未実施減算	高齢者虐待防止措置の取り組みが未実施の場合	－１％減算
業務継続計画未策定減算	感染症もしくは災害のいずれかまたは両方の業務継続計画が未策定の場合	－１％減算
特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に80％集中等（訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・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できていない場合（運営基準減算が2ヶ月以上継続している場合算定できない。）	基本単位数の 50％に減算
事業所と同一建物の利用者また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	指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物または指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者 指定居宅介護支援事業所における1月あ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	×95％

通院時情報連携加算	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス記録等に記録した場合	50単位
-----------	--	------

※ターミナルケアマネジメント加算算定につきましては24時間連絡体制確保のため居宅介護支援事業所携帯電話での連絡とさせていただきます。電話番号につきましては、ターミナルケアマネジメント加算算定時にお知らせ致します。

特定事業所加算（Ⅰ）	質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保や、サービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業所において厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（1月につき）	519単位
特定事業所加算（Ⅱ）		421単位
特定事業所加算（Ⅲ）		323単位
特定事業所加算（A）		114単位
特定事業所医療介護連携加算	<ul style="list-style-type: none"> ・前々年度の3月から前年度の2月までの間、退院退所加算の算定における病院及び介護保険施設と連携回数の合計が35回以上あること ・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15回以上算定していること ・特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）のいずれかを算定していること 	125単位

※1単位10円を基本として、居住する地域により実際に払う金額は異なります。
高松市は7級地となり、基本料金、加算単位数に10,21を乗じた金額になります。

<交通費>

通常の事業実施地域以外の地区のお住まいの方で、事業所のサービスを利用される場合は、サービス提供に際し、要した交通費の実費を頂きます。

- 1) 訪問する場合の交通費として通常の事業の実施地域を超えた地点からの実費
- 2) 上記及びその他費用の徴収が必要となった場合については、その都度利用者等と協議し、同意を得たものに限り実費徴収する。

<利用料金のお支払い方法>

前記の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに以下の方法でお支払い下さい。

*下記指定口座への振り込み

百十四銀行 本店営業部 普通預金№.3437701
口座名義人 株式会社Rest Life
(カブシキガイシャレストライフ)

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替

①事業所からの介護支援専門員の交替

事業所の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮します。

②契約者からの交替の申出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、該当支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して介護支援専門員の交替を申出することができます。

7. 内容及び手続きの説明及び同意

当事業者は指定居宅介護支援サービス提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、利用申込者の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得ることとします。

8. 緊急時における対応方法

利用者の心身に急変が生じた場合は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともにご家族に報告します。その他緊急事態が発生した場合も同様です。

主治の医師及び医療機関との連携

事業者は利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡を取らせて頂きます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願い致します。

- (1) 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所及び担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願い致します。
- (2) また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名及び担当の介護支援専門員の名称を伝えて頂きますようお願い致します。
- (3) 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等の意見を求め、居宅サービス計画を作成した際には、居宅サービス計画書を主治の医師等に交付します。
- (4) 介護支援専門員は居宅サービス事業所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の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報を伝達します。

9. 他機関との各種会議等

- (1) 利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて「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」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。
- (2) 利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。

主治医	ご家族の連絡先
病院名	氏 名
主治医	
住 所	住 所
電 話	電 話

10. 事故発生時の対応

事故が発生した場合には、速やかに管理者へ連絡する。管理者は事故の内容を把握し、ご家族、保険者、警察等へ連絡をし、必要な措置を講じます。

11. 苦情の受付について（別紙添付）

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口 居宅介護支援専門員 宮崎 義夫
- 受付時間 営業日の 9時00分 ～ 18時00分
- 苦情解決実施要綱（別紙）に基づき説明します。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

高松市役所健康福祉部 介護保険課	所在地 香川県高松市番町1丁目8番15号 電 話 087 (839) 2326
さぬき市役所健康福祉部 介護保険課	所在地 香川県さぬき市長尾東888番地5 電 話 0879 (52) 2519
三木町役場健康福祉課 介護保険係	所在地 香川県木田郡三木町大字氷上310番地 電 話 087 (891) 3304
香川県 長寿社会対策課	所在地 香川県高松市番町4丁目1番10号 電 話 087 (832) 3267
香川県 国民保健連合会	所在地 香川県高松市福岡町2丁目3番2号 電 話 087 (822) 7431
東かがわ市役所市民部 介護保険課	所在地 香川県東かがわ市湊1847-1 電 話 0879-26-1360
丸亀市 高齢者支援課	所在地 香川県丸亀市大手町2丁目4-21 電 話 0877-24-8807
坂出市 かいご課	所在地 香川県坂出市室町2丁目3番5号 電 話 0877-44-5090

善通寺市	高齢者課	所在地 香川県善通寺市文京町2丁目1番1号 電 話 0877-63-6331
三豊市	介護保険課	所在地 香川県三豊市湊高瀬町下勝間2373番地1 電 話 0875-73-3017
宇多津町	保健福祉課	所在地 香川県綾歌郡宇多津町1881番地 電 話 0877-49-8003
綾川町	健康福祉課	所在地 香川県綾歌郡綾川町滝宮299番地 電 話 087-876-1113
琴平町	福祉課	所在地 香川県仲多度郡琴平町榎井817-10 電 話 0877-75-6706
観音寺市	高齢者課	所在地 香川県観音寺市坂本町1丁目1-1 電 話 0875-23-3968
多度津町	福祉保健課	所在地 香川県仲多度郡多度津町栄3丁目3番95号 電 話 0877-33-4488
まんのう町	福祉保健課	所在地 香川県東仲多度郡まんのう町吉野下430 電 話 0877-73-0125
四国中央市	介護保険課	所在地 愛媛県四国中央市三島宮川4丁目6番55号 電 話 0896-28-6024
新居浜市	介護福祉課	所在地 愛媛県新居浜市一宮町1丁目5番1号 電 話 0897-65-1241

12. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- (1) 利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者またはご家族に対して提供するものとします。
- (2) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事ができること、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の説明を求めることができます。
- (3) 特定の事業所に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することは致しません。
- (4) 居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむを得ない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- (5) 末期のがんでであると診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者または家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせて頂き、利用者の状態やサービス変更の必要性の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

1 3. 質の高いケアマネジメントの推進に関する項目

以下の内容について、事業所に説明を求めることができます。また介護サービス情報公表制度において公表することがあります。

- (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利用割合

訪問介護	25%
通所介護	31%
地域密着型通所介護	3%
福祉用具貸与	42%

1 4. その他運営に関する重要事項

- (1) 事業者は、介護支援専門員の資質向上を図るために研修の機会を確保するとともに業務体制を整備します。
- (2) 従業員は正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならず、退職後も同様です。

1 5. 個人情報の保護

- (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」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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。
- (2) 事業者が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

1 6. 虐待防止に関する事項

- (1) 事業者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。
- ① 虐待防止のための従業者に対する研修の実施。
 - ② 事業所の従業者に対し、職員への研修、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の所在地自治体等への通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。
 - ③ 利用者及びその家族等からの苦情処理体制の整備
 - ④ 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに協議し、その内容について職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。
- (2) 事業者は、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する。

1 7. 事業継続計画

事業継続計画（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に、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する。

18. 衛生管理

感染症の予防及びまんえん防止に努め、併設事業所の感染防止に関する会議、感染対策の為に委員会等においてその対策を協議し、対応指針等を策定し感染症の蔓延の状況に応じた対策を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質の向上に努める。