

居宅介護支援 重要事項説明書

合同会社方竹

居宅介護支援事業所サークル

目次

1	担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）	3
2	事業者（法人）の概要	3
3	居宅介護支援事業所の概要	3
4	事業の目的及び運営の方針	4
5	居宅介護支援の内容.....	4
6	利用料金	6
7	相談・苦情の窓口	8
8	秘密保持	9
9	事故発生時の対応	10
10	医療との連携	10
11	公正中立なケアマネジメントの確保	10
12	虐待防止のための措置	10
13	業務継続に向けた取り組み	11
14	感染症の予防及びまん延の防止のための措置	11
15	身体的拘束等の原則禁止	11
16	身分証携帯	エ

ラー!ブックマークが定義されていません。

1 7	暴言、暴力、ハラスメントについて	11
1 9	契約者(利用者)からの中途解約	12
2 0	契約者(利用者)からの契約解除	12
2 1	事業者からの契約解除	12
2 2	[別紙]居宅介護支援業務の実施方法	13
2 3	重要事項の説明日	15
	(別途資料)前6カ月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合等	

居宅介護支援 重要事項説明書

令和6年4月1日現在

1 担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）

氏 名	伊芸 悦美
-----	-------

2 事業者（法人）の概要

事業所（法人）名	合同会社方竹
所在地	沖縄市桃原四丁目6番22号
連絡先	080-6480-7510
代表者名	代表社員 伊芸 悦美

3 居宅介護支援事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名	居宅介護支援事業所サークル
所在地	うるま市石川1892-3
連絡先	098-988-5424 080-6480-7510
事業所番号	4770301366
管理者名	伊芸 悦美

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月、火、水、木、金（祝日休み）
営業時間	9：00～17：00

※土曜、日曜・祝日・年末年始（12/28～1/3）は休み、ウークイ休み

職員体制

従業者の職種	人数	常勤・非常勤	備考
主任介護支援専門員	0	0	
介護支援専門員	1	1	
事務職員	0	0	

(3) サービスを提供する実施地域

サービスを提供する実施地域	うるま市、沖縄市、恩納村、那覇市、金武町
---------------	----------------------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

4 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所は、利用者に対して、介護保険法等関係法令及びこの契約書に従い、居宅サービス計画の作成を支援し、各種の居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業所との連絡調整その他の便宜を図りながら適切な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	<ol style="list-style-type: none">1, 当事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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ために、適切なサービス、保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるよう援助を行います。2, 当事業所は利用者の意志を尊重し、提供される居宅サービスが特定の種類、特定の事業所に不当に偏ることがないように、公正中立に事業を行います。

5 居宅介護支援の内容

居宅介護支援では、自宅で生活する利用者が介護サービス等を適切に利用できるよう、心身の状況、置かれている環境、要介護者の希望等を考慮し、ケアプラン（居宅サービス計画）を作成するとともに、サービス事業者等との連絡調整を行います。また、必要に応じて介護施設等の紹介も行います。

ケアマネジャーが行う、居宅介護支援の具体的な内容等は、以下のとおりです。

アセスメント	利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況や生活環境などを把握し、課題を分析します。
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等へ連絡調整を行います。
ケアプラン作成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します。
サービス担当者会議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。
モニタリング	少なくとも1月に1回は利用者と面接を行い、利用者の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します。「但し、(2)で示すとおり要件に当てはまるときはテレビ電話等を活用したモニタリングを行うことができる」。
給付管理	ケアプラン作成後、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。
要介護認定の申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。
介護保険施設等の紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設等の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。

居宅介護支援の内容

(2) テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施

利用者がテレビ電話装置等を利用して面接を行うことについては・利用電話装置等を利用して面接を行うことについて文書により利用者の同意を得ていること。・利用者がテレビ電話等を利用して意思疎通を行うことができること。・少なくとも1月に1回モニタリングの結果を記録すること。

同意欄	説明
<input type="checkbox"/>	利用者の状態が安定していることを前提として実施します。
<input type="checkbox"/>	実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。
<input type="checkbox"/>	2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
<input type="checkbox"/>	移動が不要であるため、ケアマネジャーとの日程調整が容易になります。
<input type="checkbox"/>	訪問者を自宅に迎え入れないため、利用者の心理的負担が軽減されま

	す。
<input type="checkbox"/>	感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。
<input type="checkbox"/>	利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業所の担当者から情報提供を受けます。

居宅介護支援の業務範囲外の内容

ケアマネジャーは、ケアプランの作成やサービスの調整等を行いますが、下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介いたします。

居宅介護支援の業務範囲外の内容	<ul style="list-style-type: none"> ● 救急車への同乗 ● 入退院時の手続きや生活用品調達等の支援 ● 家事の代行業務 ● 直接の身体介護 ● 金銭管理
-----------------	--

6 利用料金

要介護または要支援の認定を受けた方は、介護保険からの全額給付により自己負担は発生しません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができない場合、1ヶ月につき要介護度に応じた下記の金額をいただき、事業所からサービス提供証明書を発行します。後日、サービス提供証明書を保険者の窓口へ提出すると、全額が払い戻されます。

(1) 居宅介護支援費 (I) (地域区分 1単位：10円)

取扱い件数区分	料金(単位数)	
	要介護1・2	要介護3～5
居宅介護支援 (i) ※介護支援専門員1人あたりの利用者45件未満	10,860円/月 (1,086単位)	14,110円/月 (1,411単位)
居宅介護支援 (ii) ※介護支援専門員1人あたりの利用者60件未満	5,440円/月 (544単位)	7,040円/月 (704単位)
居宅介護支援 (iii) ※介護支援専門員1人あたりの利用者60件以上	3,260円/月 (326単位)	4,220円/月 (422単位)

(2) 加算

加算名称	料金(単位数)	算定要件

初 回 加 算		3,000 円/月 (300 単位)	<ul style="list-style-type: none"> ・新規に居宅サービス計画を作成する場合 ・要介護状態区分が2区分変更された場合
入院時情報連携加 (I)		2,500 円/月 (250 単位)	利用者が入院した日のうちに、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
入院時情報連携加算 (II)		2,000 円/月 (200 単位)	利用者が入院した日の翌日又は翌々日に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
退院・退所加算 ※カンファレンス参加無	連携 1 回	4,500 円/回 (450 単位)	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得たうえでケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
	連携 2 回	6,000 円/回 (600 単位)	
退院・退所加算 ※カンファレンス参加有	連携 1 回	6,000 円/回 (600 単位)	
	連携 2 回	7,500 円/回 (750 単位)	
	連携 3 回	9,000 円/回 (900 単位)	
緊急時等居宅カンファレンス 加算		2,000 円/回 (200 単位)	病院又は診療所の求めにより、職員とともに利用者宅を訪問し、カンファレンスを行い居宅サービスの調整を行った場合
通院時情報連携加算		500 円/回 (50 単位)	利用者が医療機関で診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師と情報連携を行い、ケアマネジメントを行った場合

(3) 減算

減 算 名 称	料 金 (単 位 数)	算 定 要 件
---------	---------------	---------

運営基準減算	所定単位数の 50% で算定	運営基準に沿った、適切な居宅介護支援が提供できていない場合
特定事業所集中減算	1 月につき 200 単位を減算	正当な利用なく特定の事業所に 80%以上集中した場合（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）
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合

(4) その他

交 通 費	サービスを提供する実施地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方も、ケアマネジャーがお訪ねするための交通費の実費が必要ありません。
解 約 料	解約料は一切かかりません。

7 相談・苦情の窓口

居宅介護支援に関する相談、苦情等は担当介護支援専門員（ケアマネジャー）又は下記窓口までご連絡ください。

サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 - ・ 苦情処理台帳を作成します
 - ・ 苦情について事実確認を行います
 - ・ 苦情処理方法を記載し、管理者によって決議します
 - ・ 苦情処理について関係者と連絡調整を行います
 - ・ 苦情処理方法及び改善内容について利用者に説明します
 - ・ 苦情処理は迅速に行います
 - ・ 苦情処理についての成果等を台帳に記録し保管します
 - ・ 当事者に対する利用者などからの苦情について市町村または国民健康保険団体連合が行う調査などに協力し、改善などの指示を受けた場合は速やかに改善します
 - ・ 当事業所が行うサービス提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場

合は速やかに賠償します

▶ 保険会社名 大同火災海上保険株式会社

▶ 保険名 倍賞責任保険 保険の概要 最大1億円の補償

事業所の相談窓口

相談・苦情の担当者	伊芸 悦美
連絡先	080-6480-7510

その他の相談窓口

うるま市介護長寿課	所在地 うるま市みどり町1丁目1番1号 電話番号 098-973-3208 ファックス番号 098-982-6041 受付時間 8:30~17:15 土・日・祝日・年末年始を除く
沖縄市介護保険課	所在地 沖縄市仲宗根町 26番地1 ファックス番号 098-968-6275 電話番号 098-939-1212 受付時間 8:30~17:15 土・日・祝日・年末年始を除く
那覇市ちやがんじゅ課	所在地 那覇市泉崎一丁目1番1号 電話番号 098-862-9010 FAX 098-862-9648 受付時間 8:30~17:15 月~金 (土・日・祝日・慰霊の日・年末年始を除く)
沖縄県介護保険広域連合業務課指導係	所在地 読谷村比謝砦 55番地 比謝砦複合施設 2階 ファックス番号 098-911-7506 電話番号 098-911-7502 受付時間 8:30~17:15 土・日・祝日・年末年始を除く
沖縄県国民健康保険団体連合会	所在地 那覇市西3丁目14-18 電話番号 098-860-9026 ファックス番号 098-860-9026

	受付時間 8:30~17~15 土・日・祝日・年末年始を除く
--	--------------------------------

8 秘密保持

事業者が得た利用者やその家族の個人情報、介護サービスの提供以外の目的では原則として使用しません。サービス担当者会議などで利用者やその家族の個人情報を使用する場合は、利用者およびその家族の同意を事前に文書で得ることとします。

9 事故発生時の対応

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、市区町村、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。

10 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態等について、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。

1.1 公正中立なケアマネジメントの確保

複数事業所の説明等	利用者は、ケアプランに位置付ける介護サービス事業所等について、複数の事業所の紹介や、その選定理由について事業者に求めることができます。
前6カ月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合	事業所が前6ヶ月に間に作成したケアプランにおける「訪問介護」「通所介護」「地域密着通所介護」「福祉用具貸与」の利用割合等を別途資料にて

1.2 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の開催
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止研修の実施

(4) 専任担当者の配置

虐待防止に関する担当者	伊芸 悦美
-------------	-------

1.3 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して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、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

1.4 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- (1) 感染対策委員会の開催
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症及びまん延防止のための研修及び訓練の実施
- (4) 専任担当者の配置

感染症防止に関する担当者	伊芸 悦美
--------------	-------

1.5 身体的拘束等の原則禁止

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、身体的拘束を行いません。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します。

1.6 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または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1.7 暴言・暴力・ハラスメントについて

暴言・暴力・ハラスメントに対するために次に掲げる措置を講じます。

- (1) 暴言・暴力・ハラスメントに対し組織・地域での適切な対応を図ります。
- (2) 職員に対する暴言・暴力・ハラスメントを防止し、啓発・普及するための研修を実施しています。
- (3) 暴言・暴力・ハラスメント行為が利用者やその家族から、職員にあった場合には解約するだけでなく、法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります。

【具体的な暴言・暴力・ハラスメントの例】

- ① 暴力又は乱暴な言動 殴る・蹴る・物を投げつける・刃物に向ける・怒鳴る・奇声や大声を発する など
- ② ハラスメント行為 不必要に体を触る・手を握る・腕を引っ張り抱きしめる・卑猥

な言動をする など

③ その他 過大な要求・理不尽な要求・職員や他者の個人情報を求める・ストーカールール 行為 など

18 契約の終了（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）

契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業者が提供するサービスを利用することができるものとします。

一 契約者が死亡した場合

二 要介護認定により契約者の心身の状況が自立又は要支援と判定された場合。

三 契約者が介護保険施設に入所した場合。

四 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合。

五 事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合。

六 第14条から第16条に基づき本契約が解約又は解除された場合。

19 契約者からの中途解約

1 契約者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、契約者は契約終了を希望する日の1ヵ月前までに事業者へ通知するものとします。

2 契約者は、事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合は、本契約を即時に解約することができます。

20 契約者からの契約解除

契約者は、事業者もしくは介護支援専門員が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

一 事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合

二 事業者もしくは介護支援専門員が第10条に定める守秘義務に違反した場合

三 事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失により契約者もしくはその家族等の身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

21 事業者からの契約解除

事業者は、契約者が以下の事項に該当する場合には本契約を解除することができます。

一 居宅介護支援の実施に際し、契約者が、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知などを行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

二 契約者が、故意又は重大な過失により事業者もしくは介護支援専門員の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

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。

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との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一月に一回、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。

3 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。

4 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。

5 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行います。
- 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。

6 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。

上記内容について、「うるま市介護保険事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例（令和3年うるま市条例第5号）」に定める「指定居宅介護

支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 38 号）」第 4 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

また、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、当該サービス事業所をケアプランに位置づけた選定理由を求めることが可能であること、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について説明を行いました。

2 2 重要事項説明書の説明日

重要事項説明書の説明日	
-------------	--

利用者に対して重要事項説明書を交付の上、居宅介護支援のサービス利用及び重要事項の説明を行いました。

事業所（法人）名	合同会社方竹
代表者名	代表社員 伊芸 悦美
事業所名	居宅介護支援事業所サークル
説明者氏名	

私は、重要事項説明書に基づいて居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、その内容を同意の上、本書面を受領しました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	氏名	
-----	----	--

緊急搬送先】

緊急避難先

家族の連絡先 1 氏名 _____ 続柄

電話

2 氏名 _____ 続柄

電話

3 氏名 _____ 続柄

電話

(別途資料) 前 6 カ月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合等

事業所が前 6 ヶ月に間に作成したケアプランにおける「訪問介護」「通所介護」「地域密着通所介護」「福祉用具貸与」の利用割合等は下記のとおりです。

(1) 集計期間

集計期間	令和 年 月 日 から 令和 年 月 日
------	----------------------

(2) 前 6 ヶ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

サービス種別	利用割合 (%)
訪問介護	%
通所介護	%
地域密着通所介護	%
福祉用具貸与	%

(3) 前 6 ヶ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毎の、同一事業者によって提供されたものの割合

サービス利用	提供事業所名、割合 (%)					
訪問介護		%		%		%
通所介護		%		%		%
地域密着通所介		%		%		%
福祉用具貸与		%		%		%

