

居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業者

- (1) 法人名 合同会社 MHL
- (2) 法人所在地 〒901-2133 沖縄県浦添市城間一丁目3番1号 SOH ビル 203
- (3) 電話 098-988-0286 FAX 098-963-8345
- (4) 代表者氏名 代表社員 砂川 保博
- (5) 設立年月 令和3年4月1日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 居宅介護支援事業
- (2) 事業所の名称 ケアプランセンターMHL
- (3) 事業所の所在地 〒901-2127 浦添市屋富祖三丁目24番7号

事業者の開始年月日	令和 3 年 5 月 1 日
介護保険事業所番号	4770801696
利用者予定数	180名
営業日	月～金曜日
休日	土・日曜日、祝祭日、慰霊の日、12月29日～1月3日
営業時間	9時00分～17時00分
サービス内容問い合わせ	098-988-0286
実施地域	-浦添市・那覇市・宜野湾市・西原町・その他地域は相談に応じます。

＊上記営業日以外や時間外の緊急時連絡は各・担当者・管理者（砂川保博 090-6859-0168）にて 24 時間対応します

(4) 職員体制

管理者兼務介護支援専門員	1 名
専従介護支援専門員	5 名

(5) 事業の目的と運営方針

要介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。

また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携および連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

サービスの内容

- (1) 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成
- (2) 要介護認定の申請代行
- (3) 給付管理表の作成
- (4) 利用者が利用する介護保険事業所等への連絡調整
- (5) 介護保険施設などへの入所調整

3. 利用料金

居宅介護支援に関するサービス料金について、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（法定代理受領）はご利用者の自己負担はありません。

※ 但し、ご利用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一旦お支払いしていただく場合もございます。

(1) 居宅介護支援利用料

居宅介護支援費（Ⅰ）

居宅介護支援費（ⅰ）	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 1～44 件	要介護 1・2	1086 単位
		要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援費（ⅱ）	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 45～59 件	要介護 1・2	544 単位
		要介護 3・4・5	704 単位
居宅介護支援費（ⅲ）	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 60 件以上	要介護 1・2	326 単位
		要介護 3・4・5	422 単位

居宅介護支援費（Ⅱ）

居宅介護支援費（ⅰ）	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 1～49 件	要介護 1・2	1086 単位
		要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援費（ⅱ）	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 50～59 件	要介護 1・2	527 単位
		要介護 3・4・5	683 単位
居宅介護支援費（ⅲ）	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 60 件以上	要介護 1・2	316 単位
		要介護 3・4・5	410 単位

(2) 利用料金及び居宅介護支援費[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%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できていない場合 運営基準減算が 2 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

(3) 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)	加算 IV (114 単位)
①	常勤専従の主任ケアマネジャーを 2 名配置	○			
②	常勤専従の介護支援専門員を 3 名配置	○	○		
③	利用者情報等の伝達等のための会議を定期開催	○	○	○	○
④	24 時間連絡体制と利用者等の相談対応体制の確保	○	○	○	○
⑤	算定月の総利用者数のうち要介護 3～5 の割合が 40 %以上	○			
⑥	計画的な研修を実施	○	○	○	○
⑦	地域包括支援センターから困難事例への対応	○	○	○	○
⑧	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、研修等への参加	○	○	○	○
⑨	特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑩	ケアマネジャー 1 人あたりの利用者平均件数が 45 件未満（居宅介護支援（Ⅱ）の場合は 50 件未満）	○	○	○	○
⑪	介護支援専門員実務研修の科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力または協力体制を確保	○	○	○	○
⑫	他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同で事例研修会、研修会等を実施	○	○	○	○
⑬	必要に応じて、多様な主体等が提携する生活支援サービス（インフォーマル含む）が包括的に提供されるようなケアプランを作成	○	○	○	○

(Ⅱ) 常勤専従の主任ケアマネジャーを 1 名配置

(Ⅲ) 常勤専従のケアマネジャーを 2 名配置

(Ⅳ) 常勤専従、非常勤専従のケアマネジャーをそれぞれ 名配置

(4) 加算について

初 回 加 算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
入院時情報連携加算(Ⅰ)	病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	250 単位
入院時情報連携加算(Ⅱ)	病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	200 単位
イ) 退院・退所加算(Ⅰ) イ	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一回受けていること	450 単位
ロ) 退院・退所加算(Ⅰ) ロ	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一回受けていること	600 単位
ハ) 退院・退所加算(Ⅱ) イ	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二回受けていること	600 単位
ニ) 退院・退所加算(Ⅱ) ロ	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二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ) 退院・退所加算(Ⅲ)	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三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
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上で死亡日及び死亡日前 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提供した場合算定	400 単位
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	200 単位
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 月までの間に退院・退院加算(Ⅰ)・(Ⅱ)または(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または介護保険施設との連携の回数が合計 35 回以上、②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 ③特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを算定	125 単位
通院時情報連携加算	利用者が病院・診療所において医師の診察を受けるときにケアマネジャーが同席し、医師等に対して当該利用者の心身状況や生活環境等の情報の提供を行うとともに、医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、ケアプランに記録	50 単位

(5) 通常地域を越えた自動車使用の場合、1 キロ当たり 16 円の支払いが必要。

4. 秘密の保持

事業者及び事業者の従業員は、正当な理由がない限り、利用者に対するサービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を漏らしません。

- 2 事業者は、事業者の従業員が退職後、在職中に知り得た利用者または利用者の家族の秘密を漏らすことがないように必要な処置を講じます。
- 3 事業者は、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の、利用者の家族の個人情報を用いる場合は利用者の家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者または利用者の家族の個人情報を用いませぬ

5. 事故発生時の対応

居宅介護事業者は、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、利用者の家族などに連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

6. 緊急時の対応

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

緊急入院できる医療機関	連絡先（住所・電話）	緊急時連絡可能氏名	連絡先（住所・電話）

7. 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師およ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とらせていただきます。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いたします。

- 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、当事業所名およ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いたします。
- ②また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。
- ③通所リハビリ及び訪問看護ステーションの医療系サービスを希望がある場合は、主治医等の意見を求めます。必要であれば居宅サービス計画書を交付致します。

8. 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家族に対して提供するものとします。
- ・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出来ること、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。

- ・特定の事業者により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事は致しません。
- ・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え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。

- ②末期のがん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、利用者又はその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）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、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。

9. ハラスメントについて

就業規則第30条に基づき、職場におけるパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という）を防止するために従業員が遵守する。なお、従業員とは、正社員だけではなく、契約社員等の非正規社員及び派遣労働者も含まれるものとする。

10. 認知症ケアについて

従業者に対する研修の実施について

- (1) 事業所は、認知症に関する十分な知識と理解を習得し、専門性と資質の確保・向上を目的とし定期的に研修を実施する。
- (2) 認知症ケアの方法について認知症高齢者に対する対応として、総合的なアセスメントを踏まえ環境、チームケアを統一することで、認知症高齢者のニーズに即した生活支援を行う。
- (3) パーソンセンタードケア（いつでもどこでもその人らしく）本人の自由意思を尊重したケアを実践する。

11. 身体拘束廃止について

利用者などに対する身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わせない為にも、（利用者の生命や身体を保護する為緊急やむを得ない場合は除く）支援にあたっての相談できる体制を整える他必要な措置を講じるものとします。

- (1) 研修及び身体拘束廃止委員会などを通じて、すべての職員の人権意識の向上や知識技術の向上に努める。
- (2) 厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取扱いを行うものとする。

12. 高齢者虐待防止について

(1) 事業者は、利用者などの人権擁護・虐待防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講ずるものとします。

①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図るものとする。

②虐待の防止のための指針を整備するものとする。

③虐待を防止するため従業者の人権意識の向上や知識・技術のための研修を実施する。

④上記措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。より他の

(2) 従業者が支援に当たって新任職員及び業務上のストレス・悩み相談のある職員には悩みを相談できる体制を整備する。

(3) サービス提供中に当該事業所従事者又は養護者（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、速やかにこれを市町村に通報します。

その際には市町村等が行う調査等に協力するよう努めます。また、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について、適切な対応をします。

13. 居宅サービス事業者等からの利益收受の禁止

1 事業者及び管理者は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、当該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づけるべき旨の指示等を行ってはならない。

2 特定の居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、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等を行ってはならない。

3 事業者及び介護支援専門員は、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者等から金品その他の財産の利益を收受してはならない。

14. 記録の保存及び開示

事業者は、利用者に対する介護支援サービスの提供に際して作成した記録、書類を完了日より5年間保存します。

2 事業者は、利用者又は利用者の家族に対し、いつでも保管する利用者に関する記録、書類の閲覧、謄写に応じます。但し、謄写の実費を請求することがあります。

15. 職員研修について

(1) 年間研修計画

(2) 他居宅介護支援事業所 事例検討・研究

(3) 浦添市介護支援専門員事例研修会

(4) 浦添市地域ケア会議

16. 業務継続計画の策定等について

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 従業者に対し、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の実施します。

(3) 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。

(4) 新型コロナウイルス感染症発生時における業務継続計画

相談窓口、苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、担当の介護支援専門員または下記までご連絡下さい。

1 ケアプランセンターMHL 担当：砂川 保博

電話番号 098-988-0286

受付時間 月～金曜日 9時00分から17時00分

また、公的機関においても、次の機関において苦情申し立てが出来ます。

1 各自治体窓口

浦添市役所介護保険担当 電話 098-876-1234

那覇市ちゃーがんじゅー課 電話 098-862-9010

宜野湾市介護長寿課 電話 098-893-4411

沖縄県介護保険広域連合 電話 098-911-7502

2 国民健康保険団体連合 電話 098-860-9022

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

居宅介護支援の開始に当たり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

<事業所名>

所在地 浦添市屋富祖三丁目24番7号

事業者名 合同会社 MHL ケアプランセンターMHL

管理者 代表社員 砂川 保博 (印)

説明者 介護支援専門員 _____ 印

私は、本書面により事業者から居宅介護支援について重要事項の説明を受け同意します。

<利用者>

住所 _____ 電話番号 _____

氏名 _____ 印

<代理人>

住所 _____ 電話番号 _____

氏名 _____ 印 関係 _____