

# 指定居宅介護支援事業所重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
(鹿児島県指定 第4670301193)

当事業所はご契約者に対して居宅介護支援を提供します。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とおり重要事項説明に記しご説明いたします。

社会福祉法人 恵仁会

介護保険相談センター かのや

鹿屋市下祓川町1800番地

TEL 0994-41-4490

FAX 0994-41-1852

## 目 次

1. 運営法人 . . . . . 2
2. 事業所の概要 . . . . . 2～3
3. 居宅介護支援の申込からサービス提供までの流れと主な内容 . . . 3
4. 利用料金等 . . . . . 3～4
5. 当事業所の居宅介護支援の特徴等 . . . . . 5
6. サービス内容に関する苦情 . . . . . 5～6
7. 秘密保持 . . . . . 6
8. 個人情報の保護 . . . . . 6
9. 虐待防止のための措置 . . . . . 6
10. 看取り期についての支援 . . . . . 6
11. 事故発生時の対応について . . . . . 7
12. 契約の解除について . . . . . 7
13. 業務継続計画 (BCP) の取り組みについて . . . . . 7

# 居宅介護支援事業所重要事項説明書

\* ご不明な点はおたずねください。

## 1. 運営法人

名称・法人種別	社会福祉法人 恵仁会
代表者役職・氏名	理事長 池田 志保子
所在地・電話番号	〒893-0024 鹿屋市下祓川町 1800 番地 0994-43-2546

## 2. 事業所の概要

### (1) 居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所	介護保険相談センター かのや
所在地	鹿児島県鹿屋市下祓川町番地 1800 番地
介護保険指定番号	4 6 7 0 3 0 1 1 9 3
サービスを提供する地域	① 鹿屋市②垂水市③志布志市④曾於市⑤肝属郡⑥曾於郡

\* 上記地域以外の場合でもご希望の方はご相談ください。

### (2) 事業所の職員体制

職種	常勤	非常勤	事務職配置	合計
管理者	1名			1名
介護支援専門員	4名			4名
合計	5名	名	名	5名

### (3) 従業員の業務内容

職種	業務内容
管理者	管理者に、主任介護支援専門員を配置し、介護支援専門員等の従業員の管理、また、居宅介護支援の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。当事業所の従業員に、厚労省令で定められた指定居宅介護支援の人員基準および運営に関する基準を遵守させるために、必要な指揮命令を行います。
介護支援専門員	要介護状態等にある利用者およびその家族のご相談を受け、ご利用者がその心身の状況等に応じて適切な居宅サービスの提供を確保できるよう、また、必要に応じて施設サービスをご利用できるよう、居宅サービス計画を作成すると共に、市区町村、居宅サービス事業者、介護保険施設等と連絡調整を行います。利用者が医療系サービスの利用を希望している場合は、利用者の同意を得て、主治医等へ意見を求めることとし、意見を求めた医師等に対して、ケアプランを交付します。訪問介護事業所など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把握した状態等について、主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。
事務職員	居宅介護支援事業所の運営上、必要な事務処理を行います。

(4) 営業日および営業時間

営業日	月曜日～土曜日（祝祭日も営業、時間外は電話にて対応）
休業日	日曜日及び12月29日～1月3日（但し、電話対応は可）
営業時間	午前8時30分～午後5時30分
緊急連絡先	41-4490 090-4984-5090（24時間対応体制）

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内容

①	重要事項説明及び契約書の締結（契約開始）
②	居宅サービス計画作成に基づく課題分析・サービス事業者の選定
③	居宅サービス計画作成に対する保険者への届け出
④	担当の介護支援専門員による居宅サービス計画（原案）の作成
⑤	サービス担当者会議の開催
⑥	同意を得て、サービス提供開始

4. 利用料金等

(1) 居宅介護支援の利用料金（基本料金及び加算料金）は、以下の通りですが、要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額支給されるので自己負担はありません。

- ・基本料金      要介護1・2                      10,860円  
                    要介護3・4・5                      14,110円
- ・加算料金・・・各々について、要件を満たした場合に算定されます。
- ・減算料金・・・各々について、要件を満たさなかった場合に算定されます。

加算名	要件(抜粋)
特定事業所加算(Ⅰ) 5190円	「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等を目的とした会議を定期的開催する事」「ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、各制度に関する事例検討会、研修会等に参加していること」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(1月につき)
特定事業所 医療介護連携加算 1250円	特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得し、退院・退所加算の算定に医療機関等と連携を年間35回以上行い、ターミナルケアマネジメント加算を年間15回以上算定
初回加算 3000円	新規に居宅サービス計画を作成する場合。要支援者が要介護認定を受けた場合。要介護状態が二区分以上変更の場合に居宅サービス計画を作成する場合。
入院時情報連携加算 (Ⅰ) 2500円	利用者が入院するに当たって医療機関へ必要な情報を入院した日のうちに提供した場合に算定。※入院日以前の情報提供および、営業時間終了後又は、営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日も含む。 ※必要な情報とは、利用者の心身の状況、生活環境及びサービス利用状況をいう。
入院時情報連携加算 (Ⅱ) 2000円	利用者が入院するに当たって医療機関へ必要な情報を入院した日の翌日又は、翌々日に提供した場合。※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、その翌日も含む。

退院・退所加算 I イ：4500 円 II イ：6000 円	利用者の退院・退所に当たって当該病院・施設の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法で一回受けた上で、居宅サービス計画を作成し、サービス調整を行った場合に算定する。I イ：1 回 II イ：2 回以上
退院・退所加算 I ロ 6000 円 II ロ 7500 円 III 9000 円	I ロ：利用者の退院、退所に当たって医療機関・施設の職員から利用者に関する必要な情報をカンファレンスにより、一回受けていること。 II ロ：上記情報提供を 2 回受けており、うち 1 回以上はカンファレンスによる。 III：上記情報の提供を 3 回以上受けており、うち 1 回以上はカンファレンスによる
通院時情報連携加算 500 円	利用者が病院または、診療所において医師又は、歯科医師の診察を受ける時に、介護支援専門員が同席し、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、医師等から当該利用者に関する必要な情報を受けた上で居宅サービス計画に記録した場合に算定。
緊急時等居宅 カンファレンス加算 2000 円	病院の求めにより、病院の医師又は看護師等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、利用者に必要な居宅サービスの利用に関する調整を行った場合に算定する。1 月に 2 回を限度として加算する。
ターミナルケア マネジメント加算 4000 円	在宅で死亡した利用者（在宅訪問後、24 時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）が対象。24 時間連絡がとれる体制を確保し、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。利用者又は、その家族の同意を得た上で死亡日及び死亡日 14 日以内に 2 日以上在宅を訪問し、主治医の医師等の助言を得つつ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。訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者への提供。
減 算 名	要 件 (抜 粋)
高齢者虐待防止措置 未実施減算	虐待の発生又は、その発生を防止するための措置が講じられていない場合、所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算
業務継続計画 未実施減算	感染症若しくは災害のいずれか又は、両方の業務継続計画が未作成の場合、所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算
同一建物へ居住する 利用者への ケアマネジメント	利用者が居宅介護支援事業所と併設・隣接している住宅等に入居している場合や、居宅介護支援を行う利用者が、同一建物に 20 人以上居住する場合の利用者は、所定単位数の 95%に減算

## その他留意事項

\*看取り期において、介護支援専門員がご利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったが、ご利用者の死亡により、サービス利用に至らなかった場合、必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められた場合には、居宅介護支援の基本報酬の算定をいたします。

\*保険料の滞納により、法定代理受領をできなくなった場合は、1ヶ月につき要介護度に応じて所定の料金をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。

このサービス提供証明書を後日お住まいの市区町村窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

(2) 交通費：介護支援専門員が訪問するための交通費は、一切いただきません。

(3) 解約料：料金はかかりません。(契約はいつでも解約することができます。)

## 5. 当事業所の居宅介護支援の特徴等

### (1) 運営の方針

- \* 要介護状態にあるご利用者が、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように支援し、ご利用者・ご家族とともにケアプランを作成し状況把握のため、適宜モニタリングを実施します。要介護認定、認定変更の際にはサービス担当者会議を開催または意見の照会を行います。
- \* ご利用者の心身の状況、また、置かれている環境に応じて、ご利用者の選択に基づいた適切な介護保険サービスや、介護保険外のサービスを組み合わせて、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう支援いたします。
- \* 指定居宅介護支援の提供にあたっては、ご利用者の意思および人格を尊重すると共に、ご利用者に提供される指定居宅サービス等が、特定の種類、または特定のサービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に事業を実施いたします。
- \* サービス開始に際し、ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点からサービス情報公表制度において前6ヵ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割合と同一事業者によって提供されたものの割合を提示するように努めます。
- \* 利用者は複数の指定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づけた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。
- \* 市区町村、他の居宅介護支援事業者、指定特定相談支援事業所、介護保険施設等との連携に努めます。
- \* 従業者の教育研修を重視し、提供するサービスの質の向上に努めます。
- \* 介護保険等関係情報その他必要な情報を活用し適切なケアマネジメントを実施します。

### (2) 介護支援専門員の交代について

#### \* 利用者からの交代の申し出

選任された介護支援専門員の交代を希望する場合は、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他、交代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して交代を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

#### \* 事業者からの介護支援専門員の交代

事業者の都合により、介護支援専門員を交代することがあります。その場合は、利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

## 6. サービス内容に関する苦情

### ① ご利用者相談、苦情担当

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。

介護保険相談センター かのや 管理者 福永 ひとみ

電話番号；0994-41-4490

受付時間；月曜日～土曜日 8：30～17：30 夜間及び休業日は電話対応

鹿屋市高齢福祉課介護保険係 電話番号；0994-43-2111 (直通 0994-31-1162) 受付時間；月曜日～金曜日 9：00～17：00
鹿児島県くらし保健福祉部高齢者生き生き推進課 電話番号；099-286-2674 受付時間；月曜日～金曜日 9：00～17：00
鹿児島県国民健康保険団体連合会（国保連） 電話番号；099-206-1084 受付時間；月曜日～金曜日 9：00～17：00

## ②第三者委員の設置

当事業所では、皆様からの相談・苦情に対し公正に対処するために中立的な立場の第三者委員を設置しております。

【第三者委員】・宇都宮 快昭 (〒893-1207 肝属郡肝付町新富 191 番地 TEL0994-65-2794)  
・池 畑 春生 (〒893-0026 鹿屋市祓川町 4561-2 TEL0994-43-0315)

## 7. 秘密の保持

- ① 当事業所は、業務上知り得たご利用者またはそのご家族の秘密を厳守いたします。
- ② 当事業所は、介護支援専門員その他従業者であった者から、業務上知り得たご利用者またはその家族の秘密が漏れることのないよう、管理を徹底いたします。
- ③ 当事業所は、サービス担当者会議等におきまして、ご利用者の個人情報を用いる場合は、あらかじめ、ご利用者またはそのご家族からの同意をいただきます。

## 8. 個人情報の保護

- ① 利用者の個人情報を含むサービス計画、各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとします。
- ② 個人情報の取扱いに関する利用者からの苦情については、苦情処理体制に基づき適正かつ迅速に対応するものとします。

## 9. 虐待の防止と身体的拘束適正化のための措置

- \* 虐待の防止の指針に基づき対策を行います。
- \* 虐待の発生又は、その再発防止を防止するための対策を講じるため委員会を設置し研修も行っていきます。
- \* 虐待の発生または、再発を防止するための委員会を開催し、拘束廃止への取り組みを行い、意識の啓発、虐待を発見時には行政への通報を行い、ご利用者の安全の確保に努めていきます。
- \* 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、その態様及び時間、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こととします。

## 10. 看取り期における支援について

看取り期において、ご利用者、ご家族の意向に沿い「人生の最終段階における医療、ケアの決定プロセスに関するガイドライン」に沿って、在宅での最期を支援いたします。

## 11. 事故発生時の対応等について

当事業所がご利用者に対して行う居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には、速やかにご利用者のご家族、市区町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、当事業所がご利用者に対して提供しました居宅介護支援により、損害賠償をすべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

## 12. サービス・契約の終了及び解除について

次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約は終了するものとします。

- 一 利用者が介護保険施設その他居宅介護支援の対象とならない施設に入所又は入院した場合
- 二 利用者について要介護認定が受けられなかった場合
- 三 利用者が死亡した場合
- 四 その他

- ① ご利用者または、ご家族の非協力など双方の信頼関係を損壊する行為に、改善の見込みがない場合などや、社会通念を超えたと思われる苦情やハラスメント行為などにより、当事業所及び介護支援専門員の通常の業務遂行に支障がでていると判断した場合には、鹿屋市高齢福祉課及び、鹿屋市地域包括支援センターへ相談を行い、契約を解除させて頂くことがあります。
- ② 以下のような行為があり、ハラスメントと該当するとみなされる場合契約を解除致します。
  - ・暴力又は乱暴な言動、無理な要求（物を投げつける、刃物をむける、手を払いのける等）
  - ・セクシュアルハラスメント（体を触る、手を握る、性的な卑猥な言動 等）
  - ・その他（個人の携帯番号を聞く、ストーカー行為）

## 13. 業務継続計画（BCP）取り組みについて

自然災害、感染症対策には、BCP計画、ガイドラインに基づき、ご家族、地域、行政と協力し、ご利用者の安全の確保に努めていきます。

**\* 非常災害時：**実効性の高い対策をとることができるよう、周辺地域において想定される、火災、震災・風水害その他の非常災害に関する計画を策定し、地域との連携に努めていきます。

**\* 健康危機発生時：**感染症対策委員会を開催します。感染対策委員会では、感染症に対する予防対策を討議、検討し感染源の隔絶、除去及び感染経路の遮断に取り組み、安全な生活環境の構築に努めます。感染の状況を踏まえ、ICT機器の活用により、実行可能な支援継続を検討し、電話でのモニタリング対応や、サービス担当者会議においても当該対応を実施してまいります。

附則 この重要事項説明書は、令和6年4月1日より施行する。