

居 宅 介 護 支 援 重 要 事 項 説 明 書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、ご説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なくご質問ください。

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	社会福祉法人 備前市社会福祉協議会
主たる事務所の所在地 (連絡先及び電話番号等)	岡山県備前市東片上 1 2 6 番地 0869-63-8177
法人設立年月日	(平成 17 年 9 月 1 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	備前市社会福祉協議会居宅介護支援事業所
介護保険指定事業者番号	3 3 7 1 1 0 0 0 2 9
事業所所在地	岡山県備前市東片上 1 2 6 番地
連絡先	0869-63-8177
事業所の通常の事業の実施地域	備前市内

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護保険法の理念に基づき利用者がその有する能力に応じ自立した生活を送れるよう、適切な居宅介護の支援を提供することを目的とする。
運営の方針	1. 利用者が要介護状態等となった場合において可能な限り居宅において、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に配慮して介護支援を行うこととする。 2. 利用者の心身の状況、その置かれている環境等において、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、総合的かつ効果的に提供するように配慮し努めるものとする。 3. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公正、中立に行うものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（祭日及び 1 2 月 2 9 日～ 1 月 3 日を除く）
営業時間	8 時 3 0 分～ 1 7 時 1 5 分

(4) 事業所の職員体制(令和3年9月1日現在)

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	居宅介護支援にかかわる管理業務及び、居宅介護支援業務を行います。	常 勤 1 名
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常 勤 2 名 うち一名は、 管理者兼務 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 サービス実施状況の把握、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				

居宅介護支援 (I)

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費 (i) 10,860 円	居宅介護支援費 (i) 14,110 円
“ 45 人以上 60 人未満の場合において、45 以上の部分	居宅介護支援費 (ii) 5,440 円	居宅介護支援費 (ii) 7,040 円
“ 60 人以上の場合の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費 (iii) 3,260 円	居宅介護支援費 (iii) 4,220 円

居宅介護支援 (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場合

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 50 人未満の場合	居宅介護支援費 (i) 10,860 円	居宅介護支援費 (i) 14,110 円
“ 50 人以上 60 人未満の場合において 50 以上の部分	居宅介護支援費 (ii) 5,440 円	居宅介護支援費 (ii) 7,040 円
“ 60 人以上の場合の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費 (iii) 3,260 円	居宅介護支援費 (iii) 4,220 円

- ※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の 50/100 又は 0/100 となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より 2,000 円を減額することとなります。
- ※ 居宅介護支援Ⅰの場合、45 人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45 件目以上になった場合に居宅介護支援費（ⅱ）又は（ⅲ）を算定します。
- ※ 居宅介護支援Ⅱの場合、50 人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、50 件目以上になった場合に居宅介護支援費（ⅱ）又は（ⅲ）を算定します。

	加 算	加算額	内 容 ・ 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,000 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 区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合 給付管理が 2 か月間空いて、居宅介護支援が再開した場合
	入 院 時 情 報 連 携 加 算 Ⅰ	2,500 円	入院したその日も内に病院等の職員に必要な情報提供をした場合（Ⅰ）
	入 院 時 情 報 連 携 加 算 Ⅱ	2,000 円	入院の日から入院した日の翌日又は翌々日に病院等の職員に必要な情報提供をした場合（Ⅱ）
	退 院 ・ 退 所 加 算 （Ⅰ）イ	4,500 円	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。 （Ⅰ）イ 連携 1 回 （Ⅰ）ロ 連携 1 回（カンファレンス参加による） （Ⅱ）イ 連携 2 回以上 （Ⅱ）ロ 連携 2 回（内 1 回以上カンファレンス参加） （Ⅲ） 連携 3 回以上（内 1 回以上カンファレンス参加）
	退 院 ・ 退 所 加 算 （Ⅰ）ロ	6,000 円	
	退 院 ・ 退 所 加 算 （Ⅱ）イ	6,000 円	
	退 院 ・ 退 所 加 算 （Ⅱ）ロ	7,500 円	
	退 院 ・ 退 所 加 算 （Ⅲ）	9,000 円	
	特 定 事 業 所 医 療 介 護 連 携 加 算	1,250 円	日頃から医療機関等との連携に関する取り組みをより積極的に行う事業所である場合（一月につき）
	特 定 事 業 所 加 算 （Ⅰ）	5,190 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に開催すること」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
	特 定 事 業 所 加 算 （Ⅱ）	4,210 円	
	特 定 事 業 所 加 算 （Ⅲ）	3,230 円	
	特 定 事 業 所 加 算 （Ⅳ）	1,140 円	
	ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円	在宅死亡の利用者に対し死亡日及び死亡前 14 日以内に、2 日以上在宅の訪問等を行った場合
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 円	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整した場合

	通院時情報連携加算	500 円	利用者が病院又は診療所において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、医師又は歯科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、医師又は歯科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、居宅サービス計画に記録した場合
	業務継続計画未実施減算	所定単位数の 100 分の 3 に相当する単位数を減算	感染症や災害の発生時に継続的にサービス提供できる体制を構築するため、業務継続計画が未策定の場合
	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（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない場合

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

※ 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。

3 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) 利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (2) 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。
- (3) 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。

- (4) 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ありますので、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。

4 虐待の防止、ハラスメント行為について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。また、ハラスメント行為についても同様に対応します。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (4) 従業員からのハラスメント防止に努め、必要な研修等を実施しています。
- (5) 従業員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いいたします。

5 感染症の予防及びまん延の防止について

事業者は、感染症の予防及びまん延の防止のために必要な措置を講じます。平常時での感染予防対策の実施、感染症発生時の医療機関や保健所、事業所関係課等との連携、行政等への報告等も実施いたします。ご本人及びご家族等の方で、熱発や風邪症状などの感染症の疑いがある場合は、事業所にご報告いただきますようご協力をお願いいたします。

6 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	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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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ダンス」を遵守し、適切な取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及び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	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や地域ケア会議等において、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や地域ケア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、利用者及び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。）
---------------	---

7 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。

8 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

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。

苦情申立の窓口

備前市社会福祉協議会 利用者相談窓口	＜苦情解決責任者＞ 坂越 大輔	電話 (0869) 63-8177
		時間 8:30～17:15
備 前 市 役 所	介 護 福 祉 課	電話 (0869) 64-1828
		時間 8:30～17:15
岡山県国民健康保険 団体連合会	介 護 保 険 課	電話 (086) 223-8876
		時間 8:30～17:15
岡山県社会福祉協議会	岡山県運営適正化委員会	電話 (086) 226-9400
		時間 8:30～17:15

第三者委員

備前市民生委員児童委員 協議会	大村 恭子	電話 (0869) 64-3033
		時間 8:30～17:00
ひだすき作業所 (知的障害者通所授産施設)	西岡 靖晃	電話 (0869) 63-0751
		時間 8:30～17:00
備前市社会福祉事業団	松本 好章	電話 (0869) 64-1335
		時間 8:30～17:00

9 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、当該利用者の家族等に連絡し、必要な措置を講じ、当該事故の状況および事故に際して採った処置について記録し、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には、損害賠償を速やかに行います。必要時において、市町村、所管する県民局に連絡し指導を受けるものとします。

備 前 市 役 所		介 護 福 祉 課	電話	(0869) 64-1828
			時間	8:30～17:15
備 前 県 民 局		健 康 福 祉 課	電話	(086) 272-3995
			時間	8:30～17:15
利用者の 主治医	所属医療 機関			
	氏 名			
	所 在 地	TEL		
緊急連絡先 1	氏 名			
	住 所	TEL		
緊急連絡先 2	氏 名			
	住 所	TEL		
利用者から 事業者への 緊急連絡先	氏 名	社会福祉法人 備前市社会福祉協議会		
	住 所	岡山県備前市東片上126番地 TEL 0869-64-3033		

10 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	年 月 日
-----------------	-----------------

指定居宅介護支援事業の提供の開始に際し、本書面に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	備前市東片上 1 2 6
	法人名	社会福祉法人 備前市社会福祉協議会
	事業所名	備前市社会福祉協議会居宅介護支援事業所
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受け、その内容に同意しました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

家族	住所	
	氏名	印

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。

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。

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。