

# 重要事項説明書

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、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「山梨県指定居宅介護支援等の事業に関する基準等を定める条例」の規定に基づき、指定居宅介護支援提供の契約締結に際して、ご注意くださいことを説明するものです。

## 1 指定居宅介護支援サービスを提供する事業者について

法 人 名 称	株式会社 優有
代 表 者 職 ・ 氏 名	代表取締役 濱本 勲
本 社 所 在 地	山梨県富士吉田市上吉田東8丁目8番16号
法 人 連 絡 先	TEL：0555-24-3945 FAX：0555-24-3935
法 人 設 立 年 月 日	平成16年 9月29日

## 2 ご利用者様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	居宅介護支援センターゆう		
介護保険事業所番号	1971200280		
事 業 所 所 在 地	山梨県富士吉田市上吉田東8丁目8番16号		
電 話 番 号	0555-24-394 5	F A X	0555-24-393 5
通常の事業実施地域	富士吉田市、鳴沢村、西桂町、忍野村、山中湖村、富士河口湖町		

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	ご利用者様の意思及び人格を尊重した上で、ご利用者様の状況に応じた適切な居宅介護支援事業を提供することにより、ご利用者様が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ことができるよう支援することを目的とします。
-------	--

運営の方針	<p>ご利用者の心身の状況や環境等に応じて、その選択に基づいた適切な保健医療・福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。</p> <p>常にご利用者の立場に立って、提供される指定居宅サービスが特定の事業者に不当に偏ることのないよう努めます。</p> <p>市町村や地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者等との連携に努めます。</p>
-------	---

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～金曜日（ただし祝日、12月30日～1月3日を除く）
営業時間	9:00～18:00

(4) 事業所の職員体制

管理者氏名	大森 裕子
-------	-------

	職務内容	人員数
管理者	<p>従業者及び業務の管理を、一元的に行います。</p> <p>従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。</p>	常 勤 1 名
介護支援専門員	<p>居宅サービス計画（ケアプラン）の作成に関する業務を行います。</p> <p>サービスの提供方法などについて、ご利用者様やご家族様が理解しやすいよう丁寧に説明し、利用者にサービスの選択を求めます。</p> <p>ご利用者様の有する能力やその置かれている環境などを明らかにし、ご利用者様が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を把握します。（アセスメント）</p> <p>アセスメントにあたっては、ご利用者様の居宅を訪問し、ご利用者様及びご家族様と面接して行います。</p> <p>サービス担当者会議を開催し、指定居宅サービス事業者等の担当者と情報を共有し、各担当者の専門的な見地からの意見を求めます。</p> <p>少なくともひと月に1回、ご利用者様の居宅を訪問し、サービス実施状況の把握（モニタリング）を行います。</p> <p>必要に応じてケアプランの変更や指定居宅サービス事業者等との調整やその他の便宜の提供を行います。</p>	<p>常 勤 1 名</p> <p>非常勤 1 名</p>

### 3 ご利用者様の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員は、ご利用者様の状況把握などのため、少なくともひと月に1回はご利用者様の居宅を訪問いたします。

※ 上記以外にも、ご利用者様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、ご利用者様の承諾を得た場合には居宅を訪問することがあります。

### 4 提供するサービス内容及び費用について

#### (1) 提供するサービスの内容について

居宅介護支援の内容	介護保険 適用有無	利用者及び 利用者負担額
① 居宅サービス計画 (ケアプラン)の作成	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。	サービス利用料については、下表のとおりです。 ただし、介護保険適用となる場合には、 <u>ご利用者様が下記利用料(次ページ加算含む)をお支払いいただく必要はありません。</u> (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		

#### (2) 提供するサービスの利用料について

##### ・基本報酬

介護支援専門員 1 人 当たりのご利用者様の人	要介護度	介護報酬総額
----------------------------	------	--------

数		
45件未満の場合 (居宅介護支援費Ⅰ)	要介護1・2の方	10,860円/月
	要介護3～5の方	14,110円/月
45件以上60件未満 (居宅介護支援費Ⅱ)	要介護1・2の方	5,440円/月
	要介護3～5の方	7,040円/月

・加算

加算等名称	介護報酬	算定回数、要件等
初回加算	300単位/月	新規に居宅サービス計画をした場合や、要介護区分が2区分以上変更されたご利用者に対し指定居宅介護支援を行った場合
入院時情報提供 加算(Ⅰ)	250単位	入院したその日のうちに、当該病院または診療所の職員に対して利用者に関する必要な情報を提供。
入院時情報提供 加算(Ⅱ)	200単位	入院した翌日または翌々日に、当該病院または診療所の職員に対して利用者に関する必要な情報を提供。
退院・退所加算(Ⅰ)イ	450単位	医療機関等からご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1回受ける
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	600単位	医療機関等からご利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより1回受ける
退院・退所加算(Ⅱ)イ	600単位	医療機関等からご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2回以上受ける
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	750単位	医療機関等からご利用者に係る必要な情報提供のうち1回以上はカンファレンスにより受ける
退院・退所加算(Ⅲ)	900単位	医療機関等からご利用者に係る必要な情報提供を3回以上受け、1回以上はカンファレンスにより受ける
通院時情報連携加算	50単位 (月1回まで)	ご利用者が病院等において医師の診察を受ける際にケアマネージャーが同席し、医師等から必要な情報提供を受けた上でケアプランに記載する。
緊急時等居宅 カンファレンス加算	200単位 (月2回まで)	医療機関等の求めにより、当該医療機関の職員と共にご利用者の居宅を訪問しカンファレンスに参加し、必要に応じて居宅・地域密着型サービスの調整を行う
特定事業所集中減算	200単位/月 減算	居宅サービス計画に位置づけたサービスが、特定の事業者(法人)に不当に偏っている場合

## 5 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 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。

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。

- (2) ご利用者様が要介護認定を受けていない場合は、ご利用者様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、遅くともご利用者様が受けている要介護認定の有効期限が終了する30日前には、なせれるよう必要な援助を行います。

### ・サービスの提供方法（居宅サービス計画作成支援）

事業所は次の号の定める方法や手順、方針で介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

- ①利用者の居宅を訪問し利用者及び介護者に面接して情報を収集し解決すべき問題を把握します。
- ②当該地域における指定居宅サービス事業所などに関するサービスの内容、利用料の情報を適正に利用者及びその介護者（家族等）に提供し、利用者にサービスの選定を求めます。
- ③当該地域における指定居宅サービスで提供される体制を考慮して、提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点などを盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ④サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めます。
- ⑤居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者及びその介護者（家族等）に説明し、利用者から文書による同意を得ます。
- ⑥利用者が訪問看護、訪問リハビリテーションなどの医療サービスを希望している場合そのほか必要がある場合には、利用者の同意を得て、主治の医師又は歯科医師の意見を求めます。
- ⑦居宅介護サービス計画に訪問看護、訪問リハビリテーションなどの医療サービスの利用を位置づける場合には、主治の医師又は歯科医師の指示がある場合に限る、これを行います。また医療サービスを位置付ける場合であっても、主治の医師又は歯科医師の医学的観点からの留意事項が示されているときには、その留意点を尊重して行います。

- ⑧利用者が提示する被保険者証に認定審査会の意見などの記載がある場合には、利用者にその主旨を説明し、その理解を得た上で、その内容に沿った居宅サービス計画を作成いたします。
- ⑨利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護保険の給付対象となるサービス以外の保険医療サービス又は福祉サービス、その地域の住民による自発的サービス等の利用をも含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めます。

## 6 虐待の防止について

事業者は、ご利用者様等の人権の擁護・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。

- (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) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 当事業所従業者または居宅サービス事業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待が疑われる場合には、速やかに、これを市町村に通報します。

虐待防止に関する責任者	管理者：大森 裕子
-------------	-----------

## 7 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>事業者は、ご利用者様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扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>事業者は、従業者に、業務上知り得たご利用者様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。</p>
------------------------	---

個人情報の保護について	<p>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等において、ご利用者の個人情報を用いません。また、ご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等でご利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>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。</p> <p>事業者が管理する情報については、ご利用者の求めに応じてその内容を開示する事とし、開示の結果、情報の訂正、追加又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ご利用者の負担となります。）</p>
-------------	--

## 8 事故発生時の対応方法について

ご利用者様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、市町村及びご利用者様の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、ご利用者様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。

家族等氏名（続柄）		連絡先	
家族等氏名（続柄）		連絡先	
市町村（保険者）	富士吉田市役所	連絡先	0555-22-1111（代表）

※契約締結後に追加記入いたします。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保 險 会 社 名	東京海上日動火災保険(株) 損害保険ジャパン日本興和(株)
保 險 名	介護事業者賠償責任保険
補 償 の 概 要	対人・対物・管理財物賠償補償その他事業者が法律上の賠償責任を負った場合の補償

## 9 身分証携行義務

居宅介護支援員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者様又はご利用者様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。



## 10 サービス提供に関する相談、苦情について

### ＜苦情処理の体制、手順＞

- (1) ご利用者様またはご家族様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。
- (2) 苦情や相談があった場合、苦情相談担当者はしっかりと話を聞き、場合によってはご自宅へ伺うなど、状況の把握や事実確認に努めます。
- (3) 苦情相談担当者（対応者）は速やかに管理者に状況等の報告を行い、ご利用者様またはご家族様の立場に立った適切な対処方法を検討します。
- (4) 検討内容については適宜連絡いたします。また、最終的な対処方法などは必ずご利用者様またはご家族様へ報告します。
- (5) 苦情または相談内容については真摯に受け止め、個人情報の取り扱いに十分配慮した上で、再発防止策や今後のサービス向上のための取り組みを従業者全員で検討します。

### 【苦情・相談窓口】

事業者	居宅介護支援センターゆう 担当 大森 裕子		
所在地	山梨県富士吉田市上吉田東8丁目8番16号		
T E L	0555-24-3945	F A X	0555-24-3935
受付時間	午前9時～午後6時（月・火・水・木・金）		

### 【市町村苦情・相談窓口一覧】

市町村	担当部署	電話番号	窓口受付時間
富士河口湖町	保険課	0555-72-6037	午前8時30分より 午後5時00分まで
鳴沢村	住民福祉課	0555-85-2311	午前8時30分より 午後5時30分まで
富士吉田市	健康長寿課	0555-22-1111	午前8時30分より 午後5時00分まで
西桂町	福祉保健課	0555-25-4000	午前8時30分より 午後5時00分まで
忍野村	福祉課	0555-84-7795	午前8時30分より 午後5時00分まで
山中湖村	厚生課	0555-62-9976	午前8時30分より 午後5時30分まで
山梨県国民健康保険組合	介護サービス 苦情処理窓口	055-233-9201	毎週水曜日 午前9時00分より 午後4時00分まで



## 1 1 重要事項の説明年月日

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

居宅介護支援の提供開始に当たり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項の説明を行いました。

事業者	法人所在地	山梨県富士吉田市上吉田東8丁目8番16号
	法人名	株式会社 優有
	代表者名	代表取締役 濱本 勲
	事業所名	居宅介護支援センターゆう
	説明者氏名	大森 裕子      竹下 恵子      印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

ご利用者様	住 所	
	氏 名	
代筆の場合の代筆者氏名 (および続柄等)		

代理人 (成年後見人等)	住 所	
	氏 名	