

居宅介護支援事業所重要事項説明書

[令和 年 月 日現在]

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

担当 介護支援専門員 _____ / 管理責任者 飯塚 万実子
電話 0277-55-5862 ※ ご不明な点は、何でもおたずねください。

2. 居宅介護支援事業所の概要

事業所名	医療法人社団三思会 居宅介護支援事業所 クラトーホー
所在地	群馬県桐生市広沢町2丁目3248番地1
事業所の指定番号	居宅介護支援事業（群馬県 第1070300858号）
課題分析の方法	居宅サービス計画ガイドラインによる
サービスを提供する 実施地域 ※	桐生市の一部（旧桐生市）・みどり市の一部（旧笠懸町）

※ 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

・事業所の職員体制

管理者 1名 介護支援専門員 5名

・営業日および営業時間・休日

営業 月～金曜日 9:00～17:00

休日 土曜日 日曜日 国民の祝日

年末年始 12月30日～1月3日

※ 営業時間外・休日についても電話等により24時間連絡が可能な体制をとっています。

3. 事業の目的及び運営の方針

要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とし、次の事項に努めるものとします。

- ・ 利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう配慮します。
- ・ 利用者の心身の状況、環境等に応じて、利用者の選択に基づいたサービスを多様な事業者が

ら、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。

- ・ 利用者の意思及び人格を尊重し、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する事のないよう公正中立に行います。
- ・ 関係市町村、地域包括支援センター、医療機関、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設との連携に努めます。

4. 居宅介護支援申込みからサービス提供までの流れ

付属別紙 1 「サービス提供の標準的なながれ」 参照（8 ページ）

5. 利用料金

（１） 利用料（ケアプラン作成料）

要介護認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合、1 ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、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保険者の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

居宅介護支援 基本報酬（月単位）

居宅介護支援費（Ⅰ）

	居宅介護支援Ⅰ 取扱件数が 45 件未満	居宅介護支援費Ⅱ 取扱件数が 45 件以上 60 件満	居宅介護支援費Ⅲ 取扱件数が 60 件以上の部分
		40 件未満の部分については居宅介護支援費Ⅰを算定	
要介護 1・2	10860 円	5440 円	3260 円
要介護 3・4・5	14110 円	7040 円	4220 円

居宅介護支援費（Ⅱ）一定の情報通信機器（AI を含む）の活用または事務職員を配置

	居宅介護支援Ⅰ 取扱件数が 50 件未満	居宅介護支援費Ⅱ 取扱件数が 50 件以上 60 件満	居宅介護支援費Ⅲ 取扱件数が 60 件以上の部分
要介護 1・2	10860 円	5270 円	3160 円
要介護 3・4・5	14110 円	6830 円	4100 円

加算料金 ※定められた条件を満たす場合加算となります。

初回加算	3000 円／月	
特定事業所加算	（Ⅰ） 5190 円／月	（Ⅱ） 4210 円／月
	（Ⅲ） 3230 円／月	（A） 1140 円／月
特定事業所医療介護連携加算	1250 円／月	
入院時情報連携加算	（Ⅰ） 2500 円／月	（Ⅱ） 2000 円／月
退院・退所加算	（加フル参加 無） 連携 1 回 4500 円、 連携 2 回 6000 円 （加フル参加 有） 連携 1 回 6000 円、 連携 2 回 7500 円、 連携 3 回 9000 円	
通院時情報連携加算	500 円／月（1 回まで）	

ターミナルケアマネジメント加算	4000 円/月
看取り期におけるサービス利用に至らなかった場合の評価	居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者死亡により利用に至らなかった場合、居宅介護支援の基本報酬の算定を行う。
緊急時居宅カンファレンス加算	2000 円/1 回(月 2 回を限度)
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定の単位数の 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	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算 ※2025.4.1.以降

(2) 解約料

お客様はいつでも契約を解約することができ、いっさい料金はかかりません。

6. 質の高いケアマネジメントの推進

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から前6か月前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、各サービスの同一事業所によって提供されたものの割合の説明を行い、理解を得るよう努めます。

付属別紙2 居宅介護支援事業 運営情報 参照(10 ページ)

7. オンラインツール等を活用した会議の開催 ※体制が整い次第とする

利用者又はその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等(オンラインツール)を活用して行うことができるものとする。その際個人情報の適切な取り扱いに留意していきます。

8. 衛生管理等

事業所において感染症が発生、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会の開催(おおむね6カ月に1回以上開催するとともにその結果について従業員に周知徹底しています。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

9. 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組んでいきます。

10. 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」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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り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情報を正当な理由なく、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また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、サービス担当国会議等において、利用者の個人情報及び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（紙によるものその他、電磁的記録を含む。）については、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、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。）

1 1. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の相談・苦情窓口

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計画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。

・当事業所のサービスに対する相談・苦情対応

直ちに相談担当者が直接伺うなどして詳細を把握し、検討会議等により翌日までには具体的な対応をいたします。また、担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出ください。

・サービス事業者に対する相談・苦情対応

直ちに担当の介護支援専門員が利用者、提供サービス事業者へ直接伺うなどして詳細を把握して、利用者の希望を最大限尊重し、状況によっては居宅サービス計画を作成し直すなどの対応をいたします。

相談窓口 居宅介護支援事業所クラトール TEL 0277-55-5862

FAX 0277-55-5861

担当 飯塚

(3) その他の窓口

当事業所以外に区市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

桐生市	健康長寿課	TEL 0277-46-1111 FAX 0277-45-2940
みどり市	介護高齢課	TEL 0277-76-0974（直通） FAX 0277-76-2449
太田市	長寿 あんしん課	TEL 0276-47-1856 FAX 0276-47-1889
公共団体の窓口	群馬県国民健康保険団体連合会 介護保険課	TEL 027-290-1319 FAX 027-290-1376

12. 虐待防止に関する事項

当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
- (4) 虐待防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の定期的開催、従業員に周知徹底、指針の整備、研修の実施、担当者を定めていきます。

担当者名	森下 寛子
------	-------

2 当事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護するもの)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

13. 事故発生時の対応方法

万全の体制で指定居宅介護支援の提供に当たりますが、万一事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、市町村等に連絡を行うとともに、事故に遭われた方の救済、事故拡大の防止などの必要な措置を講じます。また、利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、誠意を持って速やかに損害賠償を行います。

14. 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内容、利用料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ことが出来ること、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ことはいたしません。
 - ・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を行います。

15. 業務継続計画の策定

- (1)感染症や非常災害が発生した場合であっても、利用者に対する事業を継続的に実施するための方針や、手順をあらかじめ定めた計画(以下業務継続計画という)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)従業員に対し、業務継続計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (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。

16. 身体拘束等の適正化の推進

利用者又は他の利用者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いて、身体拘束等を行いません。身体拘束等をやむを得ず行う場合には、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。

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面にもとづいて重要な事項を説明しました。

事業者 所在地 群馬県桐生市広沢町 2 丁目 3248 番地 1
名 称 医療法人社団三思会
居宅介護支援事業所クララトーホー

説明者 _____ 印

私は、本書面を受領し、これに基づき事業者から居宅介護支援についての重要な事項の説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

(代理人)

住 所 _____

氏 名 _____ 印