

# 重要事項説明書

居宅介護支援のサービス提供の開始にあたり、厚生省令第 38 号第 4 条に基づいて、当事業所が説明すべき事項は次のとおりです。

## 1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人みずほ
事業者の所在地	名取市下余田字鹿島 86 番地 5
法人種別	社会福祉法人
代表者名	理事長 森 精 一
電話番号	022-383-3750

## 2. ご利用の事業所

事業所の名称	在宅介護支援センターちとせ
事業所の所在地	名取市下余田字鹿島 86 番地 5
管理者の氏名	管理者 佐藤 研
電話番号	022-383-2850
FAX 番号	022-383-2880
指定事業所番号	0470700055

## 3. 事業の目的と運営の方針

要介護者または要支援者がサービスを適切に利用できるように、その心身の状況、環境及び家族の希望等を勘案し、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成し、サービス計画に基づいて各サービスの提供が確保されるように便宜を図ることを目的とします。

運営方針として、利用者が可能な限り、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事業を行うとともに、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、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率的に提供されるよう配慮を行います。

利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者提供される居宅サービス等が特定の種類、特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うとともに、事業を行うに当たっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の介護支援事業所や介護保険施設との連携に努めます。

#### 4. 職員の職種、人数、職務内容勤務体制

職 種	人 数	職 務 内 容	勤務体制
管 理 者	1	施設の管理	兼務・常勤
介護支援 専門員	4	介護サービス計画の作成 事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介 担当件数一人当たり 要介護 45件（要支援・事業対象者含む）	専従・常勤

#### 5. 営業日

月曜日～金曜日 （8：30～17：30）

上記以外の時間については、併設の特別養護老人ホームうらやすが窓口になっており、24時間常時連絡が可能な体制をとっています。

電話番号 022-383-3750

#### 6. 居宅介護支援サービスの概要

- ・居宅介護サービス計画作成（課題分析票の種類 宮城県版アセスメント方式）
- ・介護にかかわる相談援助 ・要介護認定の申請手続きの代行
- ・サービス利用者との連絡調整
- ・指定居宅サービス事業者等の紹介等

事業所選定に際しては、サービス事業所等に関するサービスの種類、内容利用料の適正な情報等を利用者及びその家族に提供を行い、複数の事業所の紹介を求めることが可能である旨、説明を行います。

また、前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護等の各サービスの利用割合及び同一事業者によって提供された割合について説明を行います（別紙）。

- ・介護保険施設の紹介 ・市町村からの委託を受けて行う訪問調査
- ・地域包括支援センター等から紹介を受けた多種多様な支援を必要とする利用者のケアマネジメント

#### 7. 事業の実施地域

名取市 仙台市（太白区 若林区） 岩沼市

#### 8. 利用料

重要事項説明書（別紙1）をご参照ください。

#### 9. 相談・苦情申し立て窓口

- (1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

苦情受付担当者	主任介護支援専門員 伊藤 博子
---------	-----------------

苦情解決責任者	管 理 者 佐藤 研	022-383-2850
第三者委員	みずほ監 事 福田 忠夫	022-384-1220
	みずほ評議員 荒谷 正咲	022-284-9595

(2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付 機関	宮城県国民健康保険団体連合会 介護保険課苦情相談窓口	022-222-7700
	名取市役所 介護長寿課	022-384-2111
	太白区役所 障害高齢課	022-247-1111
	若林区役所 障害高齢課	022-282-1111
	岩沼市役所 介護福祉課	0223-24-3016

#### 10 高齢者虐待防止に係る担当者

管 理 者 佐藤研

#### 11 事故発生時の対応

居宅介護支援契約書第 17 条に基づき速やかに対応いたします。

#### 12 秘密の保持

居宅介護支援契約書第 12 条に基づき利用者の秘密の保持を遵守いたします。

## 重要事項説明書

居宅介護支援に関する料金を、在宅介護支援センターちとせ運営規定第8条に則り、次のとおり説明を実施いたします。

記

### <サービス利用料金>

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、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、ご契約者の自己負担はありません。

### <料金の内容について>

この項目の費用については、介護保険が適応となります。（10割公費給付分）

#### ① 居宅介護支援費（I-i）

居宅介護支援料 要介護1・2（1月につき）	1086 単位
居宅介護支援料 要介護3・4・5（1月につき）	1411 単位

担当利用者件数が、45件を超えた場合、超えた方分から居宅介護支援費（II-ii）で算定されます。

居宅介護支援料 要介護1・2（1月につき）	544 単位
居宅介護支援料 要介護3・4・5（1月につき）	704 単位

担当利用者件数が、60件を超えた場合、超えた方分から居宅介護支援費（I-iii）で算定されます。

居宅介護支援料 要介護1・2（1月につき）	326 単位
居宅介護支援料 要介護3・4・5（1月につき）	422 単位

#### ② 初回加算 300 単位

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。

#### ③ 特定事業所集中減算 全件数より 200 単位減算

当事業所で作成された居宅サービス計画のうち、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護又は福祉用具貸与について、その紹介件数の多い法人の割合を、年2回算出し、サービス事業所への紹介割合が80%を超えた事業所があった場合には減算とします。

減算期間は前期分（10月1日～3月31日）、後期分（4月1日～9月30日）となります。

- ④ 特定事業所加算Ⅱ 519単位 特定事業所加算Ⅱ 421単位  
特定事業所加算Ⅲ 323単位 特定事業所加算Ⅳ 114単位

常勤かつ専従の主任介護支援専門員及び介護支援専門員が配置され、どのような支援困難ケースでも適切に処理できる体制が整備されている。

- ⑤ 入院時情報連携加算(Ⅰ) 250単位 入院時情報連携加算(Ⅱ) 200単位

利用者の心身の状況、生活環境及びサービスの利用状況について、利用者が入院した日のうち（Ⅰ）、翌日又は翌々日（Ⅱ）に医療機関に情報提供した場合、一月に1回を限度に算定します。

- ⑥ 退院・退所加算(Ⅰ)イ 450単位 退院・退所加算(Ⅰ)ロ 600単位  
退院・退所加算(Ⅱ)イ 600単位 退院・退所加算(Ⅱ)ロ 750単位  
退院・退所加算(Ⅲ) 900単位

病院等から退院・退所する場合に、当該病院等の職員と面談し、利用者の必要な情報を受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合には、入院又は入所期間中につき1回までを限度に算定します。ただし、初回加算を算定する場合には算定しません。

- ⑦ 緊急時等居宅カンファレンス加算 200単位

病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師また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（会議）を行い居宅サービス等の調整を行った場合、月に2回を限度として算定します。

- ⑧ ターミナルケアマネジメント加算 400単位

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、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合算定します。

- ⑨ 通院時情報連携加算 50単位

利用者が医療機関で診察を受ける際に同席し、医師等との連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行った場合、月に1回を限度として算定します。

- ⑩ 高齢者虐待防止措置未実施減算 所定単位数の100分の1を減算  
（高齢者虐待防止措置）

・虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的  
に開催し、従業者へ周知徹底

- ・虐待防止の指針を整備
- ・従業者への、虐待防止のための研修の定期的実施
- ・上記措置を実施するための担当者の設置

⑪身体拘束廃止未実施減算 所定単位数の100分の1を減算

（身体拘束等の適正化のための措置）

- ・身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、入所者の心身の状況並びに緊急でやむを得ない理由を記録
- ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催し、介護職員その他従業者に周知徹底
- ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備
- ・介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的  
に実施

## 個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私( )及び代理人( )は、社会福祉法人みずほが、私及び代理人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

### 1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

### 2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) 利用者に関わる居宅サービス計画書（ケアプラン）を立案し、円滑にサービス提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

### 3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。