

居宅介護支援事業所 笑歩会 宇和島 重要事項説明書

1 事業者の概要

事業者名称	株式会社アコンプリシー
代表者氏名	代表取締役 末廣 昌典
主たる事務所の所在地	愛媛県松山市朝生田六丁目2番5号
電話番号	089-921-0201
法人設立年月日	平成8年4月5日

2 事業所の概要

事業所の種類	居宅介護支援事業所
事業所名称	居宅介護支援事業所 笑歩会 宇和島
介護保険指定事業所番号	3870302043
事業所所在地	愛媛県宇和島市保田甲981番地1
電話番号	0895-27-0552
開設年月日	平成28年1月25日
通常事業の実施地域	宇和島市、北宇和郡鬼北町、北宇和郡松野町、南宇和郡愛南町、大洲市、八幡浜市、西宇和郡伊方町、西予市、喜多郡内子町

3 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。
運営の方針	<p>利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において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利用者の立場に立った援助を行う。</p> <p>事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整する。</p> <p>事業の実施にあたっては、関係市町、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携を図るものとする。</p>

4 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日（営業日以外にも連絡等の対応が可能な体制有り）
営業時間	午前8時30分から午後5時30分 （営業時間以外に連絡等の対応が可能な体制有り）
緊急連絡先	0895-27-0552

5 事業所の従業者体制

職	職務内容	人員数
管理者	事業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うとともに、従業者に適正な居宅介護支援を提供させるために必要な指揮命令を行う。	1人
介護支援専門員	居宅介護支援の提供にあたる。	利用者の数が44又はその端数を増すごとに1人以上を標準とする

6 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

(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 居宅介護支援の提供にあたっては、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。
- ③ 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等における、ケアマネジャーと障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、居宅介護支援事業者が特定相談支援事業者との連携に努める必要がある旨を明確にします。

(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に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等の選択にあたっては、当該地域における居宅サービス事業者等に関する情報を利用者又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又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に、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、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付します。
- 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又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、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 上記の把握にあたっては、利用者及びその家族、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1月に1回、利用者の居宅を訪問し（厚生労働省令において定められた要件を満たし、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行う場合には、少なくとも2月に1回利用者の居宅を訪問します。）、利用者に面接するとともにその都度、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、若しくは利用者が介護保険施設への入院又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。
- ⑤ 訪問介護事業所等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介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

(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又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又は要支援認定の更新申請及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、要介護又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。

(8) 公正中立なケアマネジメントの確保

- ① 利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、利用者やその家族に対して、利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることの説明を行います。

②利用者に前6か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利用割合及び前6か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、同一事業者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。その利用状況の説明を行う場合には、別紙において行います。

(9) サービス利用料金について

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、利用者の自己負担はありません。

【居宅介護支援費（1月につき）】

要介護度区分	要介護1・2	要介護3～5
取扱い件数区分		
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)(i) 10,860円	居宅介護支援費(I)(i) 14,110円
“ 45人以上の場合において、45以上60未満の部分	居宅介護支援費(I)(ii) 5,440円	居宅介護支援費(I)(ii) 7,040円
“ 45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(I)(iii) 3,260円	居宅介護支援費(I)(iii) 4,220円

※ 事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われなかった場合の減算）に該当する場合は、上記金額の50/100となります。また2ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。

※ 特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者により偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記金額より2,000円/月を減額することとなります。

※ 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(I)(ii)又は(I)(iii)を算定します。

※ 同一建物等減算 所定単位数の95/100を算定

①事業所の所在する建物と同一の敷地内もしくは隣接する敷地内の建物もしくは事業所と同一の建物に居住する利用者

②事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する利用者

【加算】

	加算	加算額	内容等
要介護度による区分なし	初回加算	3,000円/回	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
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,500円/月	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供している場合
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,000円/月	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供している場合

退院・退所加算(Ⅰ)イ	4,500円/回	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をカンファレンス以外の方法により1回うけて、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 (入院又は入所期間中1回を限度)
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	6,000円/回	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をカンファレンスにより1回うけて、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 (入院又は入所期間中1回を限度)
退院・退所加算(Ⅱ)イ	6,000円/回	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をカンファレンス以外の方法により2回以上うけて、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 (入院又は入所期間中1回を限度)
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	7,500円/回	退院等に当たって病院職員等から必要な情報を2回受けており、(うち1回以上はカンファレンスによること)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 (入院又は入所期間中1回を限度)
退院・退所加算(Ⅲ)	9,000円/回	退院等に当たって病院職員等から必要な情報を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こと)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 (入院又は入所期間中1回を限度)
通院時情報連携加算	500円/月	利用者1人につき、1月に1回の算定を限度 利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円/回	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合 (1月に2回を限度)

【交通費】

通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援事業に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から公共交通機関を利用した実費を徴収する。なお、自動車を利用した場合、通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道分1キロメートルあたり20円

【利用料金のお支払方法】

- ・事業者は、毎月10日までに、前月のサービス提供日、サービスの内容、利用料及びその他の費用(以下「利用料等」といいます。)の内訳を記載した利用明細書を作成し、請求書に添付して利用者へ交付します。
- ・事業者は、毎月15日に、口座引き落としの方法により利用者から前月の利用料等の支払を受けます。
- ・事業者は、利用者又は家族から利用料等の支払いを受けた時は、利用者又は家族に対して領収書を発行します

7 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項

- (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。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。
- (2) 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 日前には行われるよう、必要な援助を行うものとしします。

8 身体的拘束等の適正化について

- (1) 事業者は、サービスの提供にあたっては、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、身体的拘束等を行いません。
- (2) 緊急やむを得ず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かった理由を記録します。

9 虐待の防止について

- (1) 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。
 - ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること
 - ②虐待の防止のための指針を整備すること
 - ③従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること
 - ④ ①～③の措置を適切に実施するための担当者設置
- (2) 事業者は、サービス提供中に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に通報するものとする。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 事業者及び従業者は、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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとしします。
- (2) 事業者及び従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者及び家族に関する秘密を保持し、契約期間中のみならず契約終了後も第三者に漏らしません。
- (3) 事業者は、従業者であった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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容とします。
- (4) 事業者及び従業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ます。
- (5) 事業者及び従業者は、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します。

11 緊急時の対応方法について

介護支援専門員は、サービス提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、主治医及び予め届けられている連絡先へ速やかに連絡を行う等の必要な措置を講じます。

12 事故発生時の対応方法について

- (1) 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、市町、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。
- (3) 事業者は、利用者に対するサービス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。

13 損害賠償について

事業者は、サービスの提供に当たって自己の責に帰すべき事由により利用者の生命、身体、財産に損害が発生した場合（前記の守秘義務に違反した場合も含まれます。）は、速やかにその損害を賠償します。但し、利用者に故意又は過失が認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

14 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又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。

15 苦情相談について

サービス提供に関する苦情相談は、下記の苦情相談窓口でお聞きします。

(1) 事業所の苦情相談窓口

苦情相談窓口	担当者：事業所の管理者 電話番号 0895-27-0552 受付時間 8：30～17：30（月～金曜日）
--------	---

(2) 事業所外の苦情相談窓口

機関名	受付時間	
宇和島市役所 高齢者福祉課 住所：宇和島市曙町1 電話：0895-24-1111	毎週月曜日～金曜日 8：30～17：15	
鬼北町役場 介護保険課 住所：北宇和郡鬼北町大字近永800番地1 電話：0895-45-1111		
松野町役場 保健福祉課 住所：北宇和郡松野町大字延野々1406番地第4 電話：0895-42-0708		
愛南町役場 高齢者支援課 住所：南宇和郡愛南町城辺甲2487番地 電話：0895-72-1211		
大洲市役所 高齢福祉課 住所：大洲市大洲690番地の1 電話：0893-24-1714		
八幡市役所 市民福祉部 保健センター 住所：八幡浜市松柏乙1101 電話：0894-24-6626		
伊方町役場 長寿介護課 住所：西宇和郡伊方町湊浦1993番地1 電話：0894-38-2652		
西予市役所 長寿介護課 住所：西予市宇和町卯之町三丁目434番地1 電話：0894-62-6406		
内子町役場 保健福祉課 住所：喜多郡内子町平岡甲168番地 電話：0893-44-6154		
愛媛県南予地方局地域福祉課 住所：宇和島市天神町7-1 電話：0895-22-5211		
愛媛県国民健康保険団体連合会 住所：松山市高岡町101-1 電話：089-968-8800		
愛媛県福祉サービス運営適正化委員会 住所：松山市持田町三丁目8番15号 電話：089-998-3477		毎週月曜日～金曜日 9：00～12：00、13：00～16：30

16 その他運営に関する重要事項

- (1) 事業者は、介護支援専門員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設け、業務体制を整備します。
- 一 採用時研修 現場において研修を受け、継続研修により実施
 - 二 継続研修 年間計画により実施
- (2) 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、保存するものとする。
- (3) 事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保管するものとする。
- 一 居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
 - 二 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳
 - ①居宅サービス計画
 - ②アセスメントの結果記録
 - ③サービス担当者会議等の記録
 - ④モニタリングの結果記録
 - 三 市町への通知に係る記録
 - 四 苦情の内容等の記録
 - 五 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- (4) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

重要事項説明年月日 令和 年 月 日

事業者は、利用者へのサービス提供開始に際して、この書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者 所在地 愛媛県松山市朝生田町六丁目2番5号
名称 株式会社アコンプリシー 代表取締役 末廣 昌典 印
説明者 居宅介護事業所 笑歩会 宇和島
(職名)
(氏名)

重要事項同意年月日 令和 年 月 日

私(利用者)は、この書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、その内容に同意し、本書の交付を受けました。

利用者 住所
氏名 印

代理人 住所
氏名 印
利用者本人との続柄