居宅介護支援事業所あすか

# 重要事項説明書

1.　当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話：059-340-6700

平日：月～金曜日　午前９時～午後５時

2.　居宅介護支援事業所の概要

⑴ 法人の概要

株式会社　　HABILIS

所在地　　四日市市城西町１０番地１７号

⑵ 指定居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス地域

事業所名：居宅介護支援事業所　あすか

所在地　：四日市市赤堀南町６番７号

電　話　：059-340-6700　　FAX：059-373-7201

指定番号：2470204807 号

サービスを提供する地域：四日市市、鈴鹿市

⑶ 同事業所の職員体制

| 職種 | 人数 | 業務内容 |
|---|---|---|
| 管理者 | 1 | 管理業務 |
| 介護支援専門員 | ２以上 | 居宅介護支援業務 |
| 事務員 | １以上 | 事務 |

⑷ 営業日および営業時間

営業日　　月～金曜日

営業時間　月～金曜日　午前９時～午後５時

休業日　　土日　及び 12 月 29 日から１月３日

3.　利用料金

（１）利用料

要介護認定を受けられた方は、原則として介護保険から全額給付されますので、自己負担はありません。ただし、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者に支払われない場合は、１か月につき下記の金額をいただき、当事業者から居宅介護支援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、お客様が居住地の市町（四日市市在住の方は四日市市となります）の窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けることができます。※詳しくは、厚生労働省ホームページを参照してください。 http://www.mhlw.go.jp/

①　　居宅介護支援費（Ⅰ）（ⅰ）　担当件数 45 件未満

要介護１・２　　１，086単位

要介護３・４・５　　１，411 単位

居宅介護支援費（Ⅰ）（ⅱ）　担当件数 45 件以上

要介護１・２　　544 単位

要介護３・４・５　　704 単位

②加算費用

ア）初回加算　　３００単位/回

・新規に居宅サービス計画を作成するときに加算されます。

イ）入院時情報連携加算　　入院時情報連携加算（Ⅰ）　２５０単位/月

入院時情報連携加算（Ⅱ）　２００単位/月

・利用者が、病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報を提供したときに加算されます。

ウ）退院・退所加算（Ⅰ）イ　　４５０単位

・病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設または介護保険施設の職員から利用者に係る、必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法で１回受けていること

エ）退院・退所加算（Ⅰ）ロ　　６００単位

・利用者に係る、必要な情報の提供をカンファレンスにより１回受けていること

オ）退院・退所加算（Ⅱ）イ　　６００単位

・必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法で２回受けていること

カ）退院・退所加算（Ⅱ）ロ　　７５０単位

・利用者に係る、必要な情報の提供を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

キ）退院・退所加算（Ⅲ）　　９００単位

・必要な情報の提供を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

ク）通院時情報連携加算　　５０単位／月

ケ）緊急時等居宅カンファレンス加算（２回を限度とする）　　２００単位／回

・病院又は診療所の求めにより、医師又は看護師等と共に居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じてサービス等の利用調整を行った場合に加算されます。

コ）ターミナルケアマネジメント加算　　４００単位

２０２５年２月現在　１単位＝10.４２円

（２）交通費

サービスを提供する通常の実施地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、利用者の同意を得て、介護支援専門員が訪問するための交通費の実費（エリア交通費）をいただきます。

通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道１キロメートル毎に３０円とします。

４．　居宅介護支援サービスの利用方法

（１）居宅介護支援サービスの利用開始

当事業所職員がお伺いいたします。居宅介護支援契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

（２）居宅介護支援サービスの終了

①利用者のご都合でサービスを終了する場合

７日前に文書でお申し出くだされば いつでも解約できます。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。

その場合は、終了の３０日前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。

③自動終了

以下の場合は双方の通知がなくても、契約は自動終了します。

・利用者が、介護保険施設等に入所した場合
・利用者の要介護認定区分が、自立および要支援と認定された場合
・利用者がお亡くなりになった場合

④その他

・当事業所が正当な理由なく居宅介護支援サービスを提供しない場合、守秘義務に違反した場合、利用者・ご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業所が指定を取り消された場合には、利用者は文書で解約を通知することによって即座に契約を終了することができます。
・利用者およびご家族から身体的・精神的・言語的暴力、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、差別的言動など、いかなる種類のハラスメント行為を受けた際、文書で通知することにより、直ちに契約の終了を講じることが出来るものとします。
・利用者が、利用料等の支払いを２か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず３０日以内に滞納金全額を支払わない場合、利用者やご家族などが当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、契約を終了させていただく場合がございます。

５．　利用料等の変更

（１）法律の改定等により、利用料等に変更が生じる場合がございます。

その場合、利用者に対して、３０日前までに文書で通知いたします。

６．　当事業所の居宅介護支援サービスの特徴等

（１）運営の方針

①当事業所は利用者が要介護状態となった場合においても、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生活を営むことができるように配慮して行います。

②当事業所は、利用者の心身の状況その置かれている環境等に応じ、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効果的に提供される様に配慮して行います。

③当事業所は指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供される指定居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。

④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。

⑤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。

⑥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。

⑦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。

⑧当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

（２）居宅介護支援サービスの実施概要

①要介護認定調査に関する資料と主治医意見書等すでに収集した情報と、利用者との面接によって収集した情報をもとに、解決すべき課題を的確に分析します。

②分析して抽出した課題に対する目標設定を明確にします。

③利用者の要望を十分に加味したサービス利用を中心とした居宅サービス計画を作成します。（作成した居宅サービス計画は、利用者に交付します。）

④居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」）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業者等との連絡調整をします。

⑤モニタリングに当たっては、利用者およびその家族、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行います。

⑥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、およびモニタリングをテレビ電話装置等（オンラインツール）活用して行うことができるものとします。

その際、個人情報の適切な取扱いに留意します。

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ケ月に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）テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施**

テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施方法及びメリット、デメリットは以下のとおりです。

| 同意欄 | 説　　明 |
| --- | --- |
| □ | 利用者の状態が安定していることを前提として実施します。 |
| □ | 実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。 |
| □ | ２ケ月に１回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。 |
| □ | 移動が不要であるため、介護支援専門員との日程調整が容易になります。 |
| □ | 訪問者を自宅に迎え入れないため、利用者の心理的負担が軽減されます。 |
| □ | 感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。 |
| □ | 利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しいことからサービス事業所の担当者から情報提供を受けます。 |

**（４）サービス利用のために**

- 介護支援専門員の変更：変更を希望される方はお申し出ください。
- 調査（課題把握）の方法：国の定める課題分析標準項目に従って行います
- 介護支援専門員への研修の実施：研修計画に基づいて実施します。
- サービスマニュアル：作成し、事務所に備えています。

**（５）　居宅介護支援の業務範囲外の内容**

介護支援専門員は、ケアプランの作成やサービスの調整等を行いますが、下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介いたします。

| | |
| --- | --- |
| **居宅介護支援の業務範囲外の内容** | ・救急車への同乗<br>・入退院時の手続きや生活用品調達等の支援<br>・家事の代行業務<br>・直接の身体介護<br>・金　銭　管　理 |

7．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ります。

②虐待防止のための指針の整備

③虐待防止に関する責任者を選定しています。

| | |
|---|---|
| 虐待防止に関する責任者 | 管　理　者 |

（２）事業所はサービス提供中にサービス提供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市町に通報します。

８　ハラスメントの防止について

利用者およびご家族から身体的・精神的・言語的暴力、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、差別的言動など、いかなる種類のハラスメント行為を受けた際、文書で通知し直ちに契約の終了を講じることが出来るものとします。

利用者および介護支援専門員の安全と尊厳を守る為、ハラスメントに関する通報があった場合には、事実関係の調査および適切な対応を行うものとします。

９　秘密保持および個人情報の提供

事業者は、利用者に居宅介護支援サービスを提供する上で知り得た利用者およびご家族に関する秘密および個人情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。また、介護支援専門員が従業者でなくなった後も同様です。この守秘義務は契約終了後も同様です。ただし、利用者の居宅サービス計画に沿って利用者主体のサービスを提供するために開催されるサービス担当者会議および行政関係機関、他の介護保険サービス事業者、その他保健医療サービス事業者等との連絡調整において、必要最小限の範囲内で利用者やご家族の個人情報を用いることができるものとします。

10 緊急時の対応方法

事業者は、居宅介護支援専門員が面接等利用者と接しているときに、利用者の病状の急変等が生じた場合、その他必要な場合は、まずご家族に連絡し、ご家族と共同して主治医に連絡を取る等必要な措置を講じます。

11 感染症の予防およびまん延を防止するための措置

感染症の予防およびまん延を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

（１）感染症の予防及びまん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施

（２）その他感染症の予防及びまん延防止のための必要な措置

（委員会の開催、指針整備等）

## 12　事故発生時の対応方法

（１）利用者に対する当事業所の居宅介護支援サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

（２）利用者に対する当事業所の居宅介護支援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。ただし、当事業所に故意・過失が認められない場合は、この限りではありません。なお、次の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

１　利用者が、契約締結時にその心身の状況および病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことが唯一の原因と判断される状況で損害が発生した場合

２　利用者の急激な体調の変化や不慮の事故等、事業者の実施した居宅介護支援サービスによらない事由が唯一の原因と判断される状況で損害が発生した場合

３　利用者が、事業者もしくは介護支援専門員の依頼に反して行った行為が唯一の原因と判断される状況で損害が発生した場合

## 13　サービス内容に関する苦情

（１）利用者、家族様の相談・苦情担当

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。

電話　059-340-6700

（２）その他

当事業所以外に、市町の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます

＊四日市市市役所健康福祉部　介護保険課　電話 059-354-8190（四日市市の方）

＊菰野町役場健康福祉課　介護高齢福祉係　電話 059-391-1125（菰野町の方）

＊鈴鹿亀山地区広域連合介護保険課　電話 059-369-3201（鈴鹿市亀山市の方）

＊津市保健福祉部介護保険課　電話 059-229-3149（津市の方）

＊桑名市介護高齢課　電話 0594-24-1439（桑名市の方）

＊三重県国民健康保険団体連合会　介護保険課　苦情処理係
電話 059-222-4165

＊三重県福祉サービス運営適正化委員会　電話 059-224-8111

＊三重県医療保健部　長寿介護課　電話 059-224-2262

## １４　提供するサービスの第三者評価の実施状況について

| | |
|---|---|
| 実施の有無 | 無 |
| 実施した直近の年月日 | ― |
| 実施した評価機関の名称 | ― |
| 評価結果の開示状況 | ― |

指定居宅介護支援事業所のサービス提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要事項を説明しました。

事業所名　　居宅介護支援事業所　あすか
住　　所　　三重県四日市市赤堀南町６番７号

説　明　者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は本書面により、事業所から居宅介護支援サービスについて重要事項の説明を受け、同意します。

＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿＿日

利用者　　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

家族　　続柄(　　)

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代筆者　　続柄(　　)

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿