

# 「指定居宅介護支援」重要事項説明書

当事業所は利用者さまに対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービス内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 名寄市社会福祉事業団
- (2) 法人所在地 北海道名寄市東8条南8丁目117番地
- (3) 電話番号 01654-3-3228
- (4) 代表者氏名 理事長 橋本 正道
- (5) 設立年月日 昭和48年 5月23日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所
- (2) 事業の目的 名寄事業団指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。
- (3) 事業所の名称 名寄市デイサービスセンター友遊館（名寄事業団指定居宅介護支援事業所うらら）  
平成18年3月27日指定 北海道0173200700号
- (4) 事業所の所在地 北海道名寄市東8条南8丁目117番地
- (5) 電話番号 01654-3-3313
- (6) 管理者氏名 山崎 千絵
- (7) 当事業所の運営方針
  - ① 事業所の介護支援専門員は、要介護状態になった利用者さま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、利用者さまの立場に立って支援を行います。
  - ② 事業の実施に当たっては、利用者さまの意思及び人格を尊重し、利用者さまの選択に基づき、適切な保健医療サービス並びに福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という）が多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう中立公正な立場で支援を行います。
  - ③ 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健医療サービス及び福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- (8) 開設年月日 平成18年3月27日
- (9) 事業所が行っている他の業務 介護予防支援業務（名寄市より受託）

## 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 事業の実施地域 名寄市内
- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金 ただし祝祭日、12月29日～1月3日までは除く
サービス提供時間帯	月～金 8時45分～17時30分
24時間連絡体制	必要に応じて利用者さま等からの相談に対応するため、常時連絡可能な体制（輪番制・電話転送）を確保しています

#### 4. 職員・事業所加算の体制

当事業所では、利用者さまに対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。( )内兼務人数。

職 種	常勤	非常勤
1. 管理者	1 (1)	
2. 主任介護支援専門員	3 (3)	
3. 介護支援専門員	3以上	

※特定事業所加算Ⅱあり～専門性の高い人材を確保し、質の高いケアマネジメントを実施している事業所として要件及び人員基準を満たしている場合

#### 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

##### (1) サービスの内容

厚生労働省が定める課題分析標準項目に準じた「居宅サービス計画ガイドライン」を使用して課題分析を行います。その後、少なくとも月1回は利用者さまの居宅を訪問し、利用者さまと面談の上サービスの利用状況、目標に向けた進行状況、生活上の変化などを確認させていただき記録します。

##### ① 居宅サービス計画の作成

利用者さまのご家庭を訪問して、利用者さまの心身の状況、置かれている環境等を把握した上で、指定居宅サービス等が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

居宅サービス計画の作成に当たり、利用者さまは以下に記載する内容を求めることができます。

- ・ 複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するよう求めることができます。
- ・ 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の説明を求めることができます。

##### ② 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ 利用者さま及びそのご家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・ 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・ 利用者さまの意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

##### ③ 居宅サービス計画の変更

利用者さまが居宅サービス計画の変更を希望した場合、又は事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業所と利用者さま双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

##### ④ 介護保険施設への紹介

利用者さまが居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者さまが介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

##### ⑤ 入院先医療機関との連携

利用者さまが入院した場合、居宅における日常生活上の能力や利用していた指定居宅サービス等の情報を医療機関と共有し、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援するために、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先等を入院先医療機関にお伝えください。

- ##### ⑥ 主治の医師等が、一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した場合、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」に沿った支援を実施いたします。
- 具体的には、利用者さま又はそのご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、利用者さまの状態やサービス変更の必要性等の把握を実施します。その際に利用者さま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指定居宅サービス事業者等へ提供することで、その時々状態に即したサービス提供の調整等を行います。

## (2) サービスの利用料金

居宅介護支援サービスに係る費用は、全額保険給付となるため、利用者さま負担金はありません。厚生労働省が定める介護報酬については「別表」の通りです。

## 6. サービスの利用に関する留意事項

### (1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

### (2) 介護支援専門員の交替

#### ① 事業所からの介護支援専門員の交替

事業所の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。介護支援専門員を交替する場合は、利用者さまに対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

#### ② 利用者さまからの交替の申出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、利用者さまから特定の介護支援専門員の指名はできません。

## 7. サービスの終了

### (1) 利用者さまの都合でサービスを終了する場合

事業所にお申し出ください。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

人員不足等の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あります。その場合には終了1か月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所を紹介いたします。

### (3) 自動終了

以下の場合には双方の通知がなくても自動的にサービスを終了します。

- ・ 利用者さまが介護保険施設等に入所した場合。
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者さまの要介護認定区分が非該当(自立)と認定された場合。
- ・ 利用者さまがお亡くなりになった場合。

### (4) その他

利用者さま又はご家族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不信行為をした場合には、文書で通知することにより即座にサービスを終了させていただく場合があります。

## 8. 事故発生時の対応

指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者さまのご家族、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、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には、速やかに損害賠償を行います。

## 9. 苦情について

### (1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口(名寄拠点担当者) 清峰園業務課長 田澤 栄美
- 受付時間 毎週月曜日から金曜日 8時45分～17時30分
- 電話番号 01654-3-3228

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

サービスに関する苦情は、次の機関でも受け付けます。

- 名寄市介護保険担当窓口 電話：01654-3-2111
- 北海道国民健康保険団体連合会 電話：011-231-5161

### (3) 第三者委員の設置

当事業所では、皆様からの相談・苦情に対し公正に対処するための中立的な立場の第三者委員を設置しています。

## 10. 業務継続計画の策定

当事業所は、感染症や自然災害の発生時において、利用者さまに対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。

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。

### 11. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

当事業所は、感染症が発生した際の予防、又はまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 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をおおむね6か月に1回以上開催します。  
その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
- (2) 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) 介護支援専門員に対し、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。

### 12. 高齢者虐待防止について

当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。  
[虐待防止責任者] 清峰園施設長 後藤裕子
- (5) 事業所は指定居宅介護支援の提供に当たり、居宅サービス事業所の従業者又は養護者（利用者さまのご家族等現に利用者さまを養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者さまを発見した際には、名寄市等の関係機関への通報義務が課せられております。

### 13. 身体拘束の原則禁止について

当事業所は、利用者さま又は他の利用者さま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、身体的拘束を行いません。身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者さま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。

### 14. 個人情報の取扱いについて（秘密保持）

- (1) 当事業所の従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者さま及びそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。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。
- (2) 当事業所では、利用者さま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、利用者さま及びそのご家族の個人情報を用いません。

令和 年 月 日

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

名寄事業団指定居宅介護支援事業所うらら

説明者職・氏名 介護支援専門員 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け理解した上で、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

代理人 (利用者さまとの関係: \_\_\_\_\_)

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

## 別表

## 居宅介護支援費 I

居宅介護支援 (i)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 未満である場合又は 45 以上である場合において、45 未満の部分	要介護 1・2	1086 単位
		要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援 (ii)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、45 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	544 単位
		要介護 3・4・5	704 単位
居宅介護支援 (iii)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	326 単位
		要介護 3・4・5	422 単位

## 居宅介護支援費 II

居宅介護支援 (i)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 未満である場合又は 50 以上である場合において、50 未満の部分	要介護 1・2	1086 単位
		要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援 (ii)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 以上である場合において、50 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	527 単位
		要介護 3・4・5	683 単位
居宅介護支援 (iii)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	316 単位
		要介護 3・4・5	410 単位

## 居宅介護支援費[減算]

特定事業所集中減算	正当な理由なく居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護サービス等の提供総数のうち、同一のサービス事業者によって提供された数が 80% を超えている場合 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)	1 月につき 200 単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が 2 月以上継続している場合	基本単位数の 50% に減算 算定不可
同一建物減算	居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者又は居宅介護支援事業所における 1 月あたりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物 (同一敷地内建物等を除く。) に居住する利用者に対して居宅介護支援を行った場合	所定単位数の 100 分の 95 に相当する単位数を算定
高齢者虐待防止措置未実施減算	厚生労働大臣が定める高齢者虐待防止のための基準を満たさない場合	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算
業務継続計画未策定減算	業務継続計画を策定していない場合	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算 (令和 7 年 4 月以降)

特定事業所加算

算定要件		加算 (I) (519 単位)	加算 (II) (421 単位)	加算 (III) (323 単位)	加算 (A) (114 単位)
①	常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していること。 ※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。	○ 2名以上	○ 1名以上	○ 1名以上	○ 1名以上
②	常勤かつ専従の介護支援専門員を配置していること。 ※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。	○ 3名以上	○ 3名以上	○ 2名以上	○ 常勤1名 かつ常勤 換算2名 以上
③	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催すること	○	○	○	○
④	24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること	○	○	○	○
⑤	算定日が属する月の利用者総数のうち要介護3～要介護5である者が4割以上であること	○	×	×	×
⑥	介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していること	○	○	○	○
⑦	地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても居宅介護支援を提供していること	○	○	○	○
⑧	家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること	○	○	○	○
⑨	特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑩	介護支援専門員1人あたりの利用者数が45名未満（居宅介護支援費(II)を算定している場合は50名未満）であること	○	○	○	○
⑪	介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること	○	○	○	○
⑫	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること	○	○	○	○
⑬	必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービス含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること	○	○	○	○

特定事業所医療介護連携加算 125 単位

算定要件	
①	前々年度の3月から前年度の2月までの間、退院退所加算の算定における病院及び介護保険施設との連携の回数の合計が35回以上であること
②	前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定していること
③	特定事業所加算（I）（II）（III）のいずれかを算定していること

## 加算について

初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
入院時情報連携加算(Ⅰ)	病院又は診療所への入院当日中に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	250 単位
入院時情報連携加算(Ⅱ)	病院又は診療所に入院してから3日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	200 単位
イ) 退院・退所加算(Ⅰ)イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から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回受けていること	450 単位
ロ) 退院・退所加算(Ⅰ)ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から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回受けていること	600 単位
ハ) 退院・退所加算(Ⅱ)イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から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回受けていること	600 単位
ニ) 退院・退所加算(Ⅱ)ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を2回受けており、うち1回はカンファレンスによること	750 単位
ホ) 退院・退所加算(Ⅲ)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を3回以上受けており、うち1回はカンファレンスによること	900 単位
通院時情報連携加算	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、居宅サービス計画等に記録した場合	50 単位
ターミナル ケアマネジメント加算	ターミナルケア実施の利用者に対し、終末期医療やケア方針に関する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日以上居宅を訪問し、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	400 単位
緊急時等 居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の医師の求めにより当該病院又は診療所の職員ととも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	200 単位

### 利用者さまの費用負担が発生する場合

- ・保険料の滞納などにより、給付制限が行われている場合。
- ・その他、適正に本事業を遂行するに当たり、やむを得ない理由で利用者さま負担が妥当と認められる場合。なお、利用者さま負担費用が発生した場合には、月末締めにて請求書を発行いたします。受領しました際には領収書を発行いたします。

諸事情にて保険給付がなされずに自己負担となった場合には、領収証明書を市区町村担当課に提出しますと還付払いの対象になる場合があります。詳しくは該当事由発生時にご説明いたします。