居宅介護支援重要事項説明書

サンキ・ウエルビィ株式会社

居宅介護支援重要事項説明書

（事業の目的）

第１条　サンキ・ウエルビィ株式会社（以下「事業者」とします。）が開設する、サンキ・ウエルビィ居宅介護センター新保　（以下「事業所」とします。）が行なう居宅介護支援事業（以下「事業」とします。）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、居宅介護支援の提供に当たる事業所の介護支援専門員（以下「ケアマネジャー」とします。）が、居宅において要介護状態にある者（以下「利用者」とします。）に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とします。

（運営の方針）

第２条　事業者は、地域との結びつきを重視し、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅サービス事業者、介護予防サービス事業者、他の居宅介護支援事業者、保健医療サービス、福祉サービス、介護保険施設等及び関係市町との密接な連携を図りつつ、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び希望等の把握に努め、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且つ効率的に提供されるよう配慮して、居宅介護支援を行なうものとします。

２　事業者は、居宅介護支援の提供に当たっては、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、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の事業者に偏することのないよう、公正中立に行なうものとします。

（事業者の概要）

第３条

⑴　法人名　　：サンキ・ウエルビィ株式会社
⑵　法人所在地：広島県広島市西区商工センター六丁目１番１１号
⑶　代表者氏名：代表取締役　並川　寛
⑷　電話番号　：０８２－２７０－２２６６

（営業日及び営業時間）

第４条　事業所の営業日及び営業時間は以下の通りです。

⑴　営業日　　：　月曜日～金曜日
（祝日、８月１３日～８月１５日、１２月３０日～１月３日除く）
⑵　営業時間　：　８時３０分～１７時３０分
注１）緊急の場合は、電話等により２４時間常時連絡が可能な体制を取るものとします。緊急連絡先につきましては下記まで連絡ください。

（居宅介護支援事業所の概要）

第５条

事業所名	サンキ・ウエルビィ居宅介護センター新保
所在地	〒700-0945　岡山市南区新保681-3
電話番号等	TEL：086-201-5620　　FAX:086-201-5621
指定事業所番号	３３７０１０６６３９
通常の事業の実施地域	岡山市（旧御津町、旧建部町、旧灘崎町を除く）

（事業所の従業者の体制）

第６条

⑴　管理者　　１名　（常勤）

管理者は、当該事業所のケアマネジャーその他の従業者の管理、居宅介護支援の利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行なうものとします。

管理者は、法令等に規定されている事業の実施に関して遵守すべき事項についての指揮命令を行なうものとします。

⑵　ケアマネジャー　　２名以上

ケアマネジャーは、介護保険法上の介護支援専門員の資格を有する者が、居宅介護支援の提供に当たるものとします。

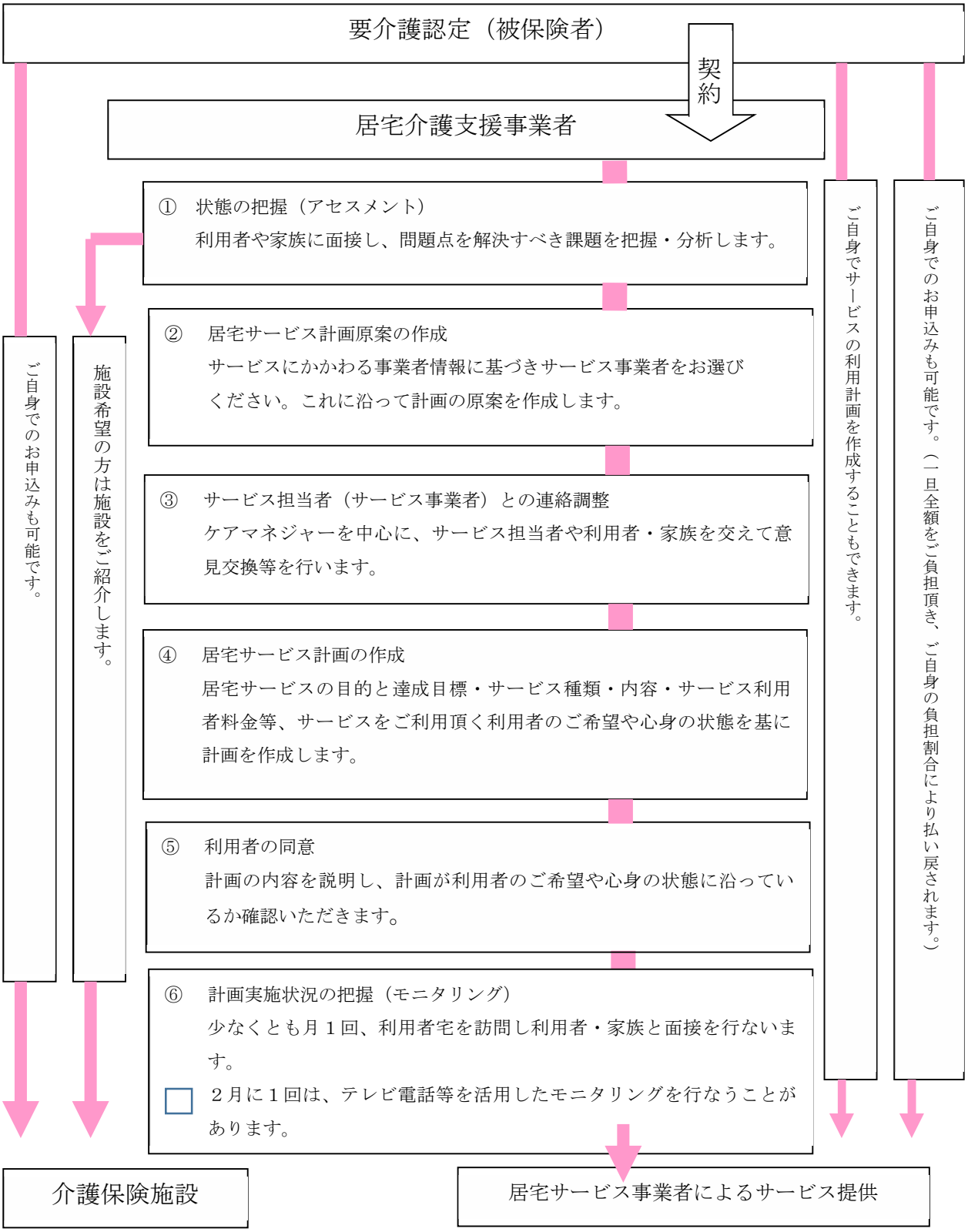
（介護支援専門員証及び従業員証明書）

第７条　ケアマネジャーは、常に介護支援専門員証及び従業員証明書を携行し、利用者又はその家族から求められた時はいつでも提示するものとします。

（居宅介護支援の内容）

第８条　居宅介護支援は、事業者に勤務する介護保険法上のケアマネジャーにより提供するものとします。

２　事業者は、次の図に示す事項をケアマネジャーに担当させ、利用者の居宅サービス計画の作成を支援するものとします。



（居宅介護支援内容の変更）
第９条　利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合には、適切な居宅介護支援の利用に資するよう遅滞なく居宅サービス計画を変更するとともに、これに基づくサービスが円滑に提供されるよう居宅サービス事業者への連絡調整その他の便宜を図るものとします。

（居宅介護支援の利用料金）
第10条　居宅介護支援の利用について、公的介護保険の適用がある場合には、居宅介護支援の利用料金の全額が公的介護保険から給付され、利用者の自己負担はありません。なお、居宅サービスの利用については、居宅サービス事業者に対するサービス利用料金が別途発生します。なお、サービス利用料金表については別表に記載いたします。

（交通費その他の費用）
第11条　ケアマネジャーが居宅介護支援を提供するため、利用者宅を訪問する際に係る交通費は、第５条に記載する居宅介護支援の通常の事業の実施地域の利用者は、無料とします。
２　第５条に記載する通常の事業の実施地域を越えて行なう居宅介護支援に要した交通費は、利用者からその実費をいただく場合があります。
３　前項の実費は、事業所と利用者宅までの標準的な訪問経路のうち、通常の事業の実施地域以外の区間における公共交通機関利用実費とします。なお、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域以外における自動車走行時の経費［１９円／ｋｍ］（別途消費税）、有料道路代及び通行料をいただきます。
４　前各項の費用については、事前に利用者又はその家族に対し文書により説明を行ない、同意を得た上で請求します。
５　費用を受領した場合は、利用者又はその家族に対し、利用料及びその他の費用を区分して記載した領収証を交付します。
注）ケアマネジャーの移動手段は、地域により異なります。

（支払い方法）
第12条　利用者が保険料の滞納等により給付制限を受け、事業者が法定代理受領をすることができない（償還払いとなる）場合には、事業者は、利用実績に基づいて居宅介護支援の利用料を請求しますので、翌月末日までに支払うものとします。

（事業者及びケアマネジャーの義務）
第13条　事業者及びケアマネジャーは、居宅介護支援の提供に当たって利用者の生命、身体及び財産の安全に配慮するものとします。
２　事業者は、ケアマネジャーの清潔保持及び健康状態について必要な管理に努めるものとします。
３　事業者は、居宅介護支援の提供に当たって、緊急時の連絡先として主治医に確認する等、医師及び医療機関等への連絡体制の確保に努めるものとします。
４　居宅サービス計画の作成に当たって、利用者からケアマネジャーに対して複数の指

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（原案）に位置づ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るものとします。

5　事業者は、利用者に関する居宅サービス計画書等を作成し、その完結の日から５年間保存し、利用者又はその家族の請求に応じてこれを開示するものとします。

6　指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が条例等に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介すること及び当該事業所をケアプランに位置づけた理由等を求めることができることについて説明を行ない理解を得るものとします。

7　事業者は、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および各サービスごとの同一事業者によって提供されたものの割合について利用者に説明を行なうとともに介護サービス情報公表制度において公表をするものとします。

8　指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院等に入院する必要が生じた場合には、利用者に係るケアマネジャーの氏名及び連絡先を病院等に伝えるように求めなければならないものとします。

9　指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとします。

10　居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合は、その利用の妥当性を検討し、居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、居宅サービス計画を市町村に届け出るものとします。

11　居宅サービス計画に医療サービス及び看護小規模多機能型居宅介護を位置付けるには、主治医等の指示が必要であり、あらかじめ利用者の同意を得て、主治医等に意見を求めることとします。また、その内容を居宅介護支援経過等に記録することとします。その場合、居宅サービス計画を作成した際には、居宅サービス計画を主治の医師等に交付するものとします。

（緊急時及び事故発生時の対応）

第14条　ケアマネジャーは、利用者に病状の急変その他緊急対応の必要が生じた場合は、速やかに救急隊、主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、事業所の管理者に報告するものとします。

2　事業者は、居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、事業所所在地の市町、利用者の家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じるものとします。

3　事業者は、前項の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、その完結の日から５年間保存するものとします。

4　事業者は、利用者に対する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、損害賠償を速やかに行なうものとします。但し、事業者に故意な過失がなかった場合はこの限りではありません。

（虐待の防止の為の措置に関する事項）

第15条　事業者は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため次の措置を講じるものとします。

⑴　虐待の防止に関する担当者の設置。

⑵　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。

⑶　虐待防止の指針を整備し、必要に応じて見直しを行なう。

⑷　ケアマネジャーに対する虐待防止を啓発、普及するための研修の実施。

⑸　その他虐待防止のために必要な措置。

２　事業者は、当該事業所のケアマネジャー又は養護者（日常的に世話をしている家族、親族、同居人等利用者を現に養護する者）により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します。また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行なう調査等に協力するものとします。

（身体的拘束等について）

第16条　事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行ないません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の⑴～⑶の要件をすべて満たすときは、利用者本人及び家族に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行なうことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録をし、５年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行ないます。

⑴　切迫性：直ちに身体的拘束を行なわなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

⑵　非代替性：身体的拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。

⑶　一時性：利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体的拘束を解きます。

（成年後見制度の活用支援）

第17条　事業者は、利用者と適正な契約手続等を行なうため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介等、成年後見制度を活用できるように支援を行なうものとします。

（その他留意事項）

第18条　利用者又はその家族は、第８条で定めた業務以外の事項をケアマネジャーに依頼することはできません。

２　ケアマネジャーは、居宅介護支援に伴い、医療行為を行なうことはできません。

３　利用者の担当となるケアマネジャーの選任及び変更は、利用者に適正且つ円滑に居宅介護支援を提供するため、事業者が行なうものとし、利用者がケアマネジャーを指名することはできません。

４　利用者が、担当のケアマネジャーの変更を希望する場合には、業務上不適当とされ

る事由を明らかにして、事業所まで申し出ください。但し、業務上不適当とされる事由が無いと判断される場合には、ケアマネジャーの変更はできません。

5　訪問予定時間は、交通事情等により前後することがあります。

6　居宅介護支援提供の際における事故及びトラブルを避けるため、次の事項に留意ください。

⑴　ケアマネジャーは、現金、預金通帳、キャッシュカード、印鑑、年金証書その他有価証券等は、一切預かることはできません。

⑵　現金や貴重品は室内に放置せず、目に見えない場所や金庫等に保管してください。

⑶　ケアマネジャーに対する贈り物や飲食等の配慮は、遠慮します。

（居宅介護支援に関する相談・苦情・要望等の窓口）

第19条　居宅介護支援に関する相談、苦情及び要望等（以下「苦情等」とします。）については、下記の窓口にて対応します。苦情等については真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に臨み、対応内容を記録し、その完結の日から５年間保存し、常に居宅介護支援事業者として居宅介護支援の質の向上に努めるものとします。

⑴　居宅介護支援事業所苦情等窓口

苦情等受付担当者	吉長　優子　福武　裕子
苦情等解決責任者	小畑　有紀
受付時間	８時３０分～１７時３０分 （土、日、祝日、８月１３日～８月１５日及び１２月３０日～１月３日を除く）
電話番号	０８６－２０１－５６２０
ＦＡＸ番号	０８６－２０１－５６２１

注）苦情対応の基本手順

①苦情の受付、②苦情内容の確認、③苦情等解決責任者への報告、④苦情解決に向けた対応の実施、⑤原因究明、⑥再発防止及び改善の措置、⑦苦情等解決責任者への最終報告、⑧苦情申立者に対する報告。

⑵　事業者以外の苦情等窓口

市町	受付窓口	岡山市事業者指導課　訪問居宅事業者係
	住所	岡山市北区大供一丁目1番1号 岡山市役所新庁舎11階
	電話番号	０８６－２１２－１０１２
	ＦＡＸ番号	０８６－２２１－３０１０
	受付日時	８時３０分～１７時１５分 （土、日、祝日及び年末年始を除く）
国民健康保険団体連合会	受付窓口	岡山県国民健康保険団体連合会
	住所	岡山市北区桑田町17番5号
	電話番号	０８６－２２３－８８１１
	ＦＡＸ番号	０８６－２２３－９１０９
	受付日時	９時００分～１７時００分 （土、日、祝日及び年末年始を除く）

（個人情報の使用等及び秘密の保持）

第20条　事業者及び事業所のケアマネジャーは、利用者又はその家族の個人情報を保持します。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。事業者は予め書面により同意を得た場合は、サービス担当者会議等、また利用者の安全確保の為必要な場合に、当該個人情報を使用することができます。

（第三者による評価の実施状況）

第21条　当事業所が提供するサービスの第三者評価の実施状況は下記の通りです。

<table>
<tr><td rowspan="4">第三者による評価に実施状況</td><td rowspan="3">1　あり</td><td>実施日</td><td></td></tr>
<tr><td>評価機関名</td><td></td></tr>
<tr><td>結果の開示</td><td>1　あり　　2　なし</td></tr>
<tr><td colspan="3">(2)　なし</td></tr>
</table>

別表（居宅介護支援）

（居宅介護支援の利用料金）

居宅介護支援の利用について、公的介護保険の適用がある場合には、居宅介護支援の利用料金の全額が公的介護保険から給付され、利用者の自己負担はありません。なお、居宅サービスの利用については、居宅サービス事業者に対するサービス利用料金が別途発生します。

2　利用者が保険料の滞納等により給付制限を受け、事業者が法定代理受領することができない（償還払いとなる）場合には、利用者は事業者に対し、下記居宅介護支援の利用料金の支払いが必要となります。その場合には、利用者は後日、居宅介護支援提供証明書及び領収書を利用者の住所のある市町の窓口に提示すると、下記居宅介護支援の利用料金全額の払い戻しを受けることができます。

（１）居宅介護支援利用料金

居宅介護支援費（Ⅰ）

算定項目名	内容	対象者	居宅介護支援利用料金
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	１１，０８８円
		要介護３・４・５	１４，４０６円
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	５，５５４円
		要介護３・４・５	７，１８７円
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	３，３２８円
		要介護３・４・５	４，３０８円

居宅介護支援費（Ⅱ）

算定項目名	内容	対象者	居宅介護支援利用料金
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	１１，０８８円
		要介護３・４・５	１４，４０６円
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	５，３８０円
		要介護３・４・５	６，９７３円
居宅介護支援	介護支援専門員１人あたりの	要介護１・２	３，２２６円

（ⅲ）	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３・４・５	４，１８６円

注１）居宅介護支援費Ⅱは一定の情報通信機器の活用及び事務職員の配置を行っている事業所が算定します。居宅介護支援費Ⅰは居宅介護支援費Ⅱを算定していない事業所が算定します。
注２）居宅介護支援費（Ⅰ）で、取扱件数が４５以上の場合は、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）の（ⅱ）又は（ⅲ）を算定します。
注３）居宅介護支援費（Ⅱ）で、取扱件数が５０以上の場合は、契約日が古いものから順に割り当て、５０件目以上になった場合に居宅介護支援費（Ⅱ）の（ⅱ）又は（ⅲ）を算定します。
注４）当該事業所のケアマネジャーが、介護保険法に定める居宅介護支援を適切に行なっていない場合や、ケアマネジャー１人当たりの利用者の取扱件数によって、減算として上記居宅介護支援の利用料金が変更される場合があります。
注５）事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者２０人以上に居宅介護支援を行なう場合に、所定単位数の１００分の９５に相当する単位数に減算します。
注６）当該事業所が、厚生労働大臣が定める地域に所在する場合に、特別地域居宅介護支援加算として、以下の割合で居宅介護支援の利用料金に割増料金を加算します。
特別地域居宅介護支援加算：１５％
注７）通常の事業の実施地域を越えて厚生労働大臣が定める中山間地域等に居住する利用者へのサービス提供加算として、以下の割合でサービス利用料金に割増料金を加算します。
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算：５％
注８）当該事業所が、厚生労働大臣が定める基準に該当する場合は、特定事業所集中減算として、1月につき２００単位を所定単位数から減算します。
注９）厚生労働大臣が定める基準に該当する場合は、運営基準減算として、所定単位数の１００分の５０に相当する単位数を減算します。また、運営基準減算が２月以上継続している場合は、所定単位数は算定しません。

（２）加算料金
以下の要件を満たす場合、利用料金に以下の金額を加算します

加算の種類	居宅介護支援利用料金
初回加算	３，０６３円
入院時情報連携加算（Ⅰ）	２，５５２円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	２，０４２円
退院・退所加算（Ⅰ）イ	４，５９４円
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	６，１２６円
退院・退所加算（Ⅱ）イ	６，１２６円
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	７，６５７円
退院・退所加算（Ⅲ）	９，１８９円

通院時情報連携加算	５１０円
緊急時等居宅カンファレンス加算 １月に２回を限度に	２，０４２円

注１）初回加算は、新規、要支援者が要介護認定を受けた場合、または要介護状態区分が２区分以上変更された場合に、居宅サービス計画を作成し、居宅介護支援を提供した場合に算定します。

注２）入院時情報連携加算は、利用者が病院または診療所に入院するに当たって、利用者の心身の状況や生活環境等の利用者に係る必要な情報を提供した場合、厚生労働大臣が定める基準の区分に従い利用者1人につき１月に１回を限度として加算します。

注３）退院・退所加算は、厚生労働大臣が定める基準にあげる区分に従い、入院又は入所期間中につき１回を限度として加算します。また、初回加算を算定する場合は、当該加算は算定しません。

注４）通院時情報連携加算は、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ない、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に、利用者１人につき１月に１回を限度として加算します。

（３）算定基準に適合していると届け出ている加算については、利用料金に以下の金額を加算します

加算の種類	算定	居宅介護支援利用料金
特定事業所加算（Ⅰ）		５，２９８円
特定事業所加算（Ⅱ）		４，２９８円
特定事業所加算（Ⅲ）	●	３，２９７円
特定事業所加算（Ａ）		１，１６３円
特定事業所医療介護連携加算		１，２７６円
ターミナルケアマネジメント加算		４，０８４円

加算の種類	算定	サービス利用料金に割増料金を加算 １月につき
介護職員等処遇改善加算	●	２．１％

注１）特定事業所加算及び特定事業所医療介護連携加算は、当該事業所が、厚生労働大臣が定める基準の内容に適合する場合に、居宅介護支援の利用料金に割増料金として加算します。

注２）ターミナルケアマネジメント加算は、在宅で死亡した利用者に対して厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして指定権者に届けた場合、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、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置づけた居宅サービス事業所に提供した場合に加算します。

注３）介護職員等処遇改善加算は、ケアマネジャーの処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行なう事業所に認められる加算です。

事業者は、利用者又はその家族並びに連帯保証人に対し、本重要事項説明書により重要事項について２０　　年　　月　　日説明を行ないました。

利用者又はその家族並びに連帯保証人は、サービスの提供開始に伴い、重要事項について説明を受け同意し交付を受けました。

同意日及び交付日　２０　　年　　月　　日

＜利　用　者＞　住　所

氏　名

＜代　理　人＞　住　所

氏　名

（利用者との続柄　　）

＜署名代行人＞　住　所

氏　名

（利用者との続柄　　）

＜立　会　人＞　住　所

氏　名

（利用者との続柄　　）

＜連帯保証人＞　住　所

氏　名

（利用者との続柄　　）

＜事　業　者＞　サンキ・ウエルビィ株式会社
代表取締役　　並川　寛

＜事　業　所＞　事業所名　サンキ・ウエルビィ居宅介護センター新保
住　所　　岡山市南区新保６８１－３

説明者　　印