

居宅介護支援 重要事項説明書

1. 事業の目的と運営方針

事業の目的

株式会社 Indivi max が設置する、つながるケアステーション（以下「事業所」という）が行う、指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）は、居宅要介護者（以下「利用者」という。）について、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

- ・事業者は、利用者が要介護状態に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日常生活を営むことができるよう配慮して行う。
- ・事業者は、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して行う。
- ・事業者は、指定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指定居宅サービス等が特定の種類又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、公正中立に行う。保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう常に研鑽に努め、被保険者に公正、中立に対応し正しい調査を行う。
- ・事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- ・事業者は、質の高いケアマネジメントを行うよう努める。
自らその提供するサービスの質の評価を行い、サービスの評価を常に見直すことで改善を図る。

2. 事業所の内容

（１）事業所運営法人

法人名	株式会社 Indivi max		
法人所在地	東京都中央区築地 3-12-3 WELL2 ビル 6F		
代表者職氏名	代表取締役 加藤 浩行		
電話番号	03-6825-1900	FAX 番号	03-6825-1901
設立年月日	平成 18 年 1 月 5 日		

（２）事業所概要

事業所の名称	つながるケアステーション		
事業所の種類	居宅介護支援事業 令和 5 年 3 月 16 日指定 (2170115295)		
事業所の所在地	岐阜市西中島 4-2-8 1F		
電話番号	058-214-9077	FAX 番号	058-214-9088
管理者氏名	堀部 正機		
通常の実施地域	岐阜市、瑞穂市、羽島市、羽島郡、安八郡、本巣市、本巣郡		
営業日	月～金曜日（但し、祝祭日及び 8 月 13 日～8 月 15 日、12 月 29 日～1 月 3 日を除く）		
営業時間	午前 8 時 30 分 ～ 午後 5 時 30 分		
休業日	土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始		
備考	年末年始の休業日は原則として、12 月 29 日～1 月 3 日になります。		

※休業日及び営業時間外であってもサービスを提供する場合があります。

(3) 事業所の従業者体制

職種	従事するサービス種類・業務	人員
管理者	業務の一元的な管理	1名（兼務）
介護支援専門員	居宅介護支援の提供 要介護認定調査	1名（1名兼務）
事務職員	経理、従業者の健康管理、設備備品の管理に係る事務など庶務全般	1名（兼務）

3. 当事業所が提供するサービス

(1) 指定居宅介護支援の提供

- ① 居宅サービス計画の作成
- ② 居宅サービス事業者、医療機関等との連絡・調整
- ③ サービス実施状況の把握・評価
- ④ 利用者状態の把握
- ⑤ 給付管理
- ⑥ 要介護認定申請に対する協力・援助
- ⑦ 介護保険施設への紹介
- ⑧ 相談業務

(2) 要介護認定調査

・指定居宅介護支援の業務とは別に、保険者から委託を受けた要介護認定申請者の方の要介護認定調査を行います。

4. 利用料金

(1) 介護保険給付対象サービス

・要介護認定を受けておられる方は、介護保険から全額給付されるため自己負担はありません。（事業者は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直接受領すること（法定代理受領）になっています。

・利用者の保険料滞納のため、法定代理受領ができなくなった場合、要介護度に応じて下記の金額（1か月あたり）をいただき、「サービス提供証明書」を発行いたします。後日、保険者の窓口に提出することで、全額払い戻しを受けられます。

居宅介護支援費	要介護1、2	1,086 単位/月	
	要介護3～5	1,411 単位/月	
初回加算		300 単位/月	個々の状況に応じて算定される加算です。
入院時情報連携加算（※1）	(I)	250 単位/月	
	(II)	200 単位/月	
退院・退所加算	(I) イ 連携1回 カンファレンス参加 無	450 単位	
	(I) ロ 連携1回 カンファレンス参加 有	600 単位	
	(II) イ 連携2回 カンファレンス参加 無	600 単位	
	(II) ロ 連携2回 カンファレンス参加 有	750 単位	
	(III) 連携3回 カンファレンス参加 有	900 単位	
小規模多機能居宅介護事業所連携加算		300 単位/回	
看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算		300 単位/回	
緊急時等居宅カンファレンス加算（月2回まで）		200 単位/回	
ターミナルケアマネジメント加算		400 単位/回	
介護職員等処遇改善加算		2.1%/月	

(2) 交通費（介護保険給付対象外）

・通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合、通常の事業実施地域を超えた時点から要した交通費の実費をいただきます。なお、自動車を使用した場合は1km毎に15円をいただきます。

5. 利用料金のお支払方法

前記の料金、費用が発生した場合は、1か月毎に計算し、ご請求しますので、翌日末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

- | |
|--|
| ア. つながるケアステーションでの現金支払
イ. 指定口座（十六銀行 島支店）への振込 |
|--|

6. 居宅サービス計画作成について

当事業所では以下の事項を介護支援専門員等に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- ② 当該地域における指定居宅介護支援事業者等に関するサービスの内容、当該事業所をケアプランに位置付けた理由の説明、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族に提供し、利用者に複数の事業所の紹介を求めることが可能である旨の説明を行い、サービスの選択を求めます。
- ③ 居宅介護支援の提供の開始に当たり、利用者等に対して、入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼します。
- ④ 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て意見を求めた主治医等に対してケアプランを交付します。
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況等について、介護支援専門員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。
- ⑤ 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ⑥ 居宅サービス計画の原案に位置づけた居宅介護支援等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料について利用者及びその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
- ⑦ 介護支援専門員は障害福祉制度の相談支援専門員との密な連携を促進するため、特定相談支援事業所との連携に努めます。
- ⑧ 通常のケアプランよりかけ離れた回数の訪問介護（生活援助中心型）を位置付ける場合には、市町村にケアプランを届け出て地域ケア会議の開催等により、届け出されたケアプランの適正検証を行います。
- ⑨ その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

7. サービス利用にあたっての留意事項

- ① 従業者に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。
- ② 介護支援専門員の担当、交替等について
 - ・ サービス提供時に、事業者が担当の介護支援専門員を決定します。
 - ・ 事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。交替する場合は、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。
 - ・ 利用者及び家族が選任された介護支援専門員の交替を希望される場合には、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、事業者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、利用者及び家族から特定の介護支援専門員の指名はできません。

8. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や利用者の家族に連絡等をとるなど必要な措置を講じます。営業時間以外の緊急時の連絡先等は以下の通りです。

緊急時連絡先	つながるケアステーション（事業所） 電話 058-214-9077
対応時間	電話は職員につながりますので常時連絡は可能です。職員から担当介護支援専門員に連絡を取り必要な措置を講じます。

9. 事故発生時の対応、損害賠償について

サービス提供により事故が発生した場合には、家族、市町村及び関係諸機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

当事業所において、事業所の責任により利用者に生じた損害については、事業所は速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められた場合には、利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業所の損害賠償責任を減じさせていただきます。

なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名・保険名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社 ・ あんしん総合保険制度
保証の概要	事業包括型

10. 個人情報の取扱いについて

別記『個人情報の取扱いについて』のとおり

11. 虐待の防止について

当事業所は、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	(株)Indivi max 代表取締役 加藤 浩行
-------------	---------------------------

②成年後見制度の利用を支援します。

③従業員に対する虐待防止を啓発、普及するための研修を実施しています。

12. 業務継続計画の策定等

1. 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、お客様に対する本サービスの提供を継続的に実施するための計画、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画」という。）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。
2. 当事業所は、従業員に対し、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の実施します。
3. 当事業所は、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。

13. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

1. 当事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態の管理並びに当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
2. 当事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じます。
 - (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
 - (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
 - (3) 従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

14. ハラスメント対策の強化

1. 当事業所は、適切な本サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

15. 介護職員等処遇改善加算

1. 当事業所は、介護職員の処遇改善および資質向上のための取り組みを行う事業所として、所定の要件を満たし「介護職員等処遇改善加算」を算定しています。なお、本加算の算定による新たな利用者負担（自己負担）は発生いたしません。

2. お客様またはそのご家族等による本事業所の従業者への身体的暴力・精神的暴力やセクシュアルハラスメントがなされた場合、当該従業者ないし本事業所がお客様へサービスを提供することができなくなり、契約の解除等を行う場合があります。

(1) 身体的暴力とは、身体的な力を使って危害を及ぼす行為を、精神的暴力とは個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為をいいます。

(2) セクシュアルハラスメントとは、意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせをいいます。

15. 苦情処理体制について

当事業所に対する苦情は面接、電話、意見箱、書面により苦情受付担当者が受け付けます。なお、保険者、公的団体の窓口へ直接苦情を申し出ることもできます。

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【苦情申立の窓口】のとおり)

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

① 苦情があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや苦情の確認を行う。

② 管理者は、介護支援専門員に事実の確認を行う。

③ 相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、時下の対応を決定する。

④ 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。

⑤ 内容、経緯、対応までの流れを「苦情・事故・ヒヤハット・相談等受付処理書」に記入し、全職員に回覧し、再発防止を図る。

(2) 苦情申立の窓口

【当事業所の窓口】 つながるケアステーション 担当者 堀部 正機	所在地 電話番号 受付時間	岐阜市西中島 4-2-8 1F 058-214-9077 8:30～17:30
【岐阜市の窓口】 岐阜市役所 介護保険課	電話番号 受付時間	058-265-4141 8:45～17:30
【安八町の窓口】 安八郡広域連合 介護保険課	電話番号 受付時間	0584-63-2050 8:30～17:15
【本巣郡・本巣市の窓口】 もとす広域連合 介護保険課	電話番号 受付時間	058-320-2266 8:30～17:15
【岐南町の窓口】 岐南町役場 保険年金課	電話番号 受付時間	058-247-1331 9:00～17:00
【笠松町の窓口】 笠松町役場 健康介護課	電話番号 受付時間	058-388-7171 9:00～17:00
【羽島市の窓口】 羽島市役所 高齢福祉課	電話番号 受付時間	058-392-1111 8:30～17:15
【公的団体の窓口】 岐阜県国民健康保険団体連合会	電話番号 受付時間	058-275-9826 9:00～17:00

16. 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

指定居宅介護支援サービスの開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

<事業主>

(事業者)

所在地 東京都江東区東砂四丁目 24 番 3 号
事業所名 株式会社 Indivi max
代表者 代表取締役 加藤 浩行

(事業所名)

所在地 岐阜市西中島 4-2-8 1F
事業所名 つながるケアステーション
管理者名 堀部 正機
説明者

私は、契約書及び本書面により、事業所から指定居宅支援サービスについて重要事項説明を受け同意しました。

(利用者)

住所
氏名

(代理人)

住所
氏名

利用者との続柄 ()