

居宅介護支援重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、指定居宅介護支援などの人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省第38号第4条の規定に基づき、居宅介護支援契約締結に際して、事業者が予め説明しなければならない内容を記したものです。契約を締結する前に知っておいて頂きたい内容を説明いたします。

1. 提供するサービスについての相談窓口

電話：096-276-8109

担当：古門 健太（管理者）

2. けあねっと共生居宅介護支援事業所 熊本北の概要

（1）事業者

事業者の名称	アルファルマ株式会社
法人 所在地	熊本市南区御幸笛田2丁目15番43号
代表者 氏名	代表取締役 佐藤 拓司
電話番号	096-288-9710

（2）居宅介護支援事業所の指定番号及びサービス提供地域

事業所の名称	けあねっと共生居宅介護支援事業所 熊本北
所在地	熊本市北区硯川町1131番地 共生薬局硯川店2F
事業所番号	4370115331
サービス提供地域	熊本市

（3）職員体制

管理者・主任介護支援専門員（社会福祉主事）	常勤	1名
介護支援専門員	常勤	1名以上

（4）営業曜日・時間

営業日・営業時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分まで
休日	日・祝日及び盆（8月15日） 年末年始（12月31日～1月3日）
連絡先	096-276-8109 ※緊急時は 080-9156-8111

（5）事業の目的及び運営方針

【事業の目的】

要介護者などからの相談に応じ、要介護者などがその心身の状況や置かれている環境などに応じて、本人やその家族の意向などを基に居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類・内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるようサービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とします。

【運営方針】

1. 利用者が要介護・要支援状態などとなった場合において、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に配慮して行うものとします。
2. 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者自らの選択に基づき、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ものとします。
3. 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の

又は特定のサービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとします。

4. 事業の運営に当たっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター（ささえりあ）、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。
5. 前4項のほか、「指定居宅介護などの事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）」に定める内容を遵守し、事業を実施します。

3. 居宅介護支援の内容・利用料について

下記1～⑦の内容は、居宅介護支援の一連の業務として、介護保険の適応となるものです。

項目内容にて発生する利用料は、介護保険から全額給付されるので、**利用者の自己負担はありません。**

居宅介護支援の内容	1ヶ月の利用料
①居宅サービス計画の作成	<<計画作成費>> 介護支援専門員一人当たりの取扱件数が 45件未満の場合
②居宅サービス事業者との連絡調整	
③サービス実施状況・評価	
④利用者状況の把握	
⑤給付管理	要介護1・2 10,860円 要介護3・4・5 14,110円
⑥要介護（支援）認定申請に対する協力・援助	
⑦相談業務	

※その他状況により、以下料金が加算される場合があります。これも利用者の自己負担はありません。

初回加算	3,000円
入院時情報連携加算Ⅰ（3日以内に情報提供）	2,500円
入院時情報連携加算Ⅱ（4日以上7日以内に情報提供）	2,000円
退院・退所加算（カンファレンス参加あり）	6,000円～9,000円
退院・退所加算（カンファレンス参加無し）	4,500円・6,000円
通院時情報連携加算	500円
緊急時など居宅カンファレンス加算	2,000円
同一建物減算	$\text{所定単位数} \times 95 / 100$ を算定する（5%の減算）

4. サービスの利用方法について

（1）サービスの利用開始

けあねっと共生居宅介護支援事業所 熊本北の受付へ来られるか、電話でお申し込みください。当職員がお伺いいたします。手続きを済ませ同意を得たうえで、サービスの提供の開始となります。

（2）サービスの利用終了

1. 利用者のご都合でサービスを終了→ お申し出があればいつでも解約できます。
2. 自動終了→
 - ・利用者の介護保険施設や医療機関への入所又は入院など（施設や病院の管理下にある期間）
 - ・利用者が要介護認定を受けられなかった場合（予防給付対象者又は自立と認定された場合）
 - ・利用者の死亡の場合
3. その他→
本契約を継続しがたいほどの背信行為を行われた場合は通知することにより、即座にサービスを終了します。

5. 相談・苦情について

相談・苦情担当	管理者 古門 健太	TEL 096-276-8109
---------	-----------	------------------

市町村 相談・苦情窓口	熊本市役所 介護事業指導課	TEL 096-328-2347
熊本県国民健康保険団体連合会	苦情相談窓口	TEL 096-214-1101

6. ハラスメント防止対策

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ② 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
 - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
- (2) 上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

7. 身体的拘束等の禁止

指定居宅介護支援の提供に当たっては、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行わないものとする。

- (1) 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い理由を記録するものとします。

8. 業務継続計画の策定等

指定居宅介護支援事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、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るものとする。

- (1) 指定居宅介護支援事業者は、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するものとする。
- (2) 指定居宅介護支援事業者は、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うものとする。

9. 虐待の防止

指定居宅介護支援事業者は、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ることとする。

- (1) 指定居宅介護支援事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)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ることとする。
- (2) 当該指定居宅介護支援事業所における虐待の防止のための指針を整備することとする。

- (3) 指定居宅介護支援事業所において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施することとする。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

虐待防止に関する担当者	古門 健太
-------------	-------

10. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

指定居宅介護支援事業者は、当該指定居宅介護支援事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じることとする。

- (1) 指定居宅介護支援事業所における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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね六月に一回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ることとする。
- (2) 指定居宅介護支援事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備することとする。
- (3) 指定居宅介護支援事業所において、介護支援専門員に対し、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実施することとする。

11. 秘密保持

サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、契約終了後も同様です。

ただし、本人のサービスを提供する上で、会議などの場においてサービス提供する事業者間での情報共有すること、又は要支援認定区分となられた場合に、もよりの地域包括支援センターへ情報を提供・共有することがあります。

居宅介護支援契約における個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報について、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用する事に同意します。

記

1 使用する目的

事業者が介護保険法に関する法令に従い、私の居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議などにおいて必要な場合や、認定区分が要支援となりサービス調整を地域包括支援センターへ引き継ぐ場合の情報提供に際して。

2 使用にあたっての条件

1. 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
2. 事業者は、個人情報を使用した介護・相手方・内容などについて記録しておくこと。

3 個人情報の内容（例示）

1. 氏名・住所・健康状態・病歴・家庭状況など、事業者が居宅介護支援を行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報
2. 認定調査票（74 項目及び特記事項）、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
3. その他の情報

※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。