

「指定居宅介護支援」 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(宮城県指定 第 0471302331 号)

当事業所はご契約者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の内容、契約上ご注意ください事を次のとおり説明します。

◇◆目次◆◇

1. 事業者の目的及び運営の方針	2
2. 事業者	2
3. 事業所	2
4. 事業の提供方法、内容	2
5. 通常の事業の実施地域	4
6. 利用料及びその他の費用	4
7. 秘密保持	4
8. 事故発生時の対応	5
9. 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	5
10. その他重要事項	5
11. 重要事項別紙1 《料金等について》	6
12. 重要事項別紙2 《利用者様利用割合》	6

利用者様

事業者 居宅介護支援事業所 とおわ

重要事項説明書

1 事業者の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

合同会社 f i k a（以下「事業者」という）が管理運営する、居宅介護支援事業所とおわ（以下「事業所」という）が行う介護保険法に基づく居宅介護支援事業、介護予防支援事業又は第1号介護予防支援事業（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、または要支援等状態にある高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(2) 運営方針

事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態にあっても、可能な限り居宅において、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、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、公正中立な事業を行う。

2 事業者

名 称	合同会社 f i k a
所 在 地	〒989-5501 宮城県栗原市若柳字川北並柳6番地1
代 表 者	代表 磯谷大介
電 話 番 号	0228-24-9557

3 事業所

事業所名称	居宅介護支援事業所 おおわ
事業所番号	0471302331
営 業 日	月曜日から金曜日までとする。
休 業 日	土曜日、日曜日、国民の祝日（振替休日を含む）、年末年始（12/29～1/3）とする。
営 業 時 間	午前8時30分から午後5時30分 担当者へ電話が転送となり24時間対応受付しております。
職 員 配 置	管理者 1人（主任介護支援専門員兼務） 主任介護支援専門員 2人（管理者兼務1名） 介護支援専門員 2人以上
電 話 番 号	0228-24-9557

4 居宅介護支援等（以下「事業」）の提供方法、内容

- (1) 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すること。

- (2) 利用者の居宅サービス区分ごとの支給限度額を説明した上で、その地域における居宅サービス事業者らに関するサービス内容、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めること。
- (3) 提供される居宅サービスの目標、その達成時期、居宅サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成すること。
- (4) 作成した居宅サービス計画の原案に基づいて、サービス担当者会議の開催、又は、担当者に対する照会等により、利用者の状況等に関する情報を共有するとともに、居宅サービス計画の原案の内容について担当者から、専門的な見地からの意見を求めること。
- (5) 居宅サービス計画の原案に位置付けたサービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等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得ること。
- (6) 居宅サービス計画書を作成した際には、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付すること。
- (7) 居宅サービス計画作成後、居宅サービスの実施状況の把握を行い、必要に応じて、居宅サービスの変更、居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うこと。
- (8) 前号に規定する実施状況の把握に当たっては、利用者及びその家族、居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行うこととし、特段の事情がない限りは、少なくとも月一回、利用者の居宅を訪問し面接を行い、モニタリングの結果を記録すること。人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、要件を設けた上で、少なくとも2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するときは、利用者の居宅を訪問しない月において、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行うことを可能とする。
- (9) 居宅サービス計画の変更の際は、サービス担当者会議を開催し専門的な見地からの意見を求めること。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができる。
- (10) 適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められる場合又は利用者が介護保険施設等への入所を希望される場合には、紹介その他の便宜を行うこと。
- (11) 介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行うこと。ただし、やむを得ない事情により援助できない場合には、他の居宅介護支援事業者を紹介する

など必要な措置を講じること。

- (12) 利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療系サービスの利用を希望している場合その他必要な際には、利用者の同意を得て主治医等に意見を求めること。
- (13) 居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療系サービスを位置づける場合には、当該医療系サービスに係る主治医等の指示がある場合に限りこれを行う。また、医療系サービス以外の指定居宅サービス等を居宅サービス計画に位置づける際、主治医等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行うこと。
- (14) 居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置づける場合にあっては、当該計画に福祉用具貸与を受けるに必要な理由を記載するとともに、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証した上で、その理由を居宅サービス計画に記載すること。
- (15) 居宅サービス計画に福祉用具販売を位置づける場合にあっては、当該計画に福祉用具販売が必要な理由を記載すること。
- (16) 利用者が要介護認定から要支援認定等を受けた場合には、地域包括支援センターに当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図ること。
- (17) 居宅サービス計画作成に伴う、各サービス事業所の利用割合を半年に1回説明する。
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（重要事項説明書別紙2）のとおりである。（努力義務）
- (18) その他、居宅サービス計画作成に関する必要な援助を行うこと。

5 通常の事業の実施地域

宮城県栗原市内、登米市、岩手県一関市、その他地域（応相談）とする。

6 利用料及びその他の費用

重要事項説明書別紙参照。

7 秘密保持

- (1) 事業所及び介護支援専門員及び事業所の従業者である者は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。
- (2) 事業所は、その従事者が退職後、在職中知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。

- (3) 事業所は、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ない限り、介護支援専門員に、サービス担当者会議等において、利用者又は利用者の家族の個人情報を用いさせません。

8 事故発生時の対応

- (1) 事業所は、利用者に対する事業の提供に伴って事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、事業の提供に伴って、事業所又は、介護支援専門員の責めに記すべき事由により利用者に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

9 利用者自身によるサービスの選択と同意

- (1) 利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
- (2) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
- (3) 特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
- (4) 居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- (5) 末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその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、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者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居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

10 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

- (1) 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、受付担当者を配置しています。
- ① 相談・苦情に対する常設の窓口として受付担当者を置いています。また、担当者が不在のときは、基本的な事項については誰でも対応できるようにするとともに担当者に必ず引き継ぎを行います。

苦情処理窓口	居宅介護支援事業所 とおわ	0 2 2 8 - 2 4 - 9 5 5 7
苦情受付担当者	菅原美智子	
苦情解決責任者	磯谷大介	

② その他の苦情関係機関（当事業所以外に市町村の窓口等に苦情を伝えることができます）

栗原市	栗原市役所 市民生活部 介護福祉課介護保険係	0 2 2 8 - 2 2 - 1 3 5 0
	宮城県北部保健福祉事務所 栗原地域事務所 成人・高齢班	0 2 2 8 - 2 2 - 2 1 1 6
登米市	登米市役所 南方庁舎 長寿介護課	0 2 2 0 - 5 8 - 2 1 1 2
	迫総合支所	0 2 2 0 - 2 2 - 2 1 1 1
一関市	一関市役所 花泉支所 保健福祉課 福祉係	0 1 9 1 - 8 2 - 2 2 1 6
	宮城県国民健康保険団体連合会 介護保険課苦情相談窓口	0 2 2 - 2 2 2 - 7 7 0 0

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

苦情があった場合は、ただちに苦情解決責任者が相手方に連絡を取り、直接行くなどして詳しい事情を聞くとともに、担当者からも事情を確認する。

1 1 身体拘束に関する事項

- (1) 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、身体拘束を行わないものとする。
- (2) 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する。

1 2 高齢者虐待防止について

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) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- (2) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (3) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (4) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- (5) 虐待防止に関する責任者：管理者 磯谷大介

13 その他重要事項

- (1) 担当介護支援専門員の変更があった場合には、事前に利用者にもその旨を説明した上、新たに任命した介護支援専門員の氏名を文書で通知します。
- (2) 業務継続に向けた取組の強化の為に感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画を作成し、画を策定し業務を継続できるようにしていきます。
- (2) 居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院等のマネジメント業務を行ったものの利用がお亡くなりになり、サービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理の為に準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱う事が適当と認められる場合には、居宅介護支援費の基本報酬の算定を行う。
- (3) 法定代理受領により当事業者の居宅介護支援に対し介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はありません。
- (4) 通常の事業の実施地域以外で居宅訪問等に伴う事業を実施した場合、交通費等を別途請求する事とし、その際は事前に利用者または家族へ説明し同意をいただく事とする。
 - ア 交通費（1km毎に10円）
 - イ その他の経費上記の経費が発生した場合、月毎に集計し実費請求をさせていただきます。
- (5) この重要事項別紙は令和6年4月1日より実施致します。なお、介護保険事業計画に変更があり、居宅介護支援事業の内容に変更が生じた場合には再度差し替えを致します。

重要事項別紙 1

1 料金（居宅介護支援費Ⅰ）

要介護度 取扱い件数	区分	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人当たりの取扱い件数が 45 件未満（1 月につき）	居宅介護支援費 i	1086 単位	1411 単位
45 件以上 60 件未満の場合において、40 件以上の部分について（1 月につき）	居宅介護支援費 ii	544 単位	704 単位
60 件以上の場合において、60 件以上の部分について（1 月につき）	居宅介護支援費 iii	326 単位	422 単位

2 加算

加 算	加算額	内容・回数等の算定要件
初回加算	300 単位／月	◇適切かつ質の高いケアマネジメントを実施するため、特に手間を要する初回（新規に居宅サービス計画を策定した場合、及び要介護状態区分 2 段階以上の変更認定を受けた場合）について算定。
入院時情報連携加算（Ⅰ） 入院時情報連携加算（Ⅱ）	250 単位／月 200 単位／月	◇利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。 ※ 入院日以前の情報提供を含む。 ※ 営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。 ◇利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。 ※ 営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して 3 日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。 ※（Ⅰ）、（Ⅱ）の情報の提供方法は問わないが、同時算定不可。
退院・退所加算 ～カンファレンスへの参加・有～ ・連携 1 回 ・連携 2 回 ・連携 3 回 ～カンファレンスへの参加・無～ ・連携 1 回	600 単位／月 750 単位／月 900 単位／月 450 単位／月	◇医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に算定する。 ただし、「連携 3 回」を算定できるのは、そのうち 1 回以上について、入院中の担当医等との会議（退院時カンファレンス等）に参加して、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する

・連携 2 回 ・連携 3 回	600 単位／月 0 単位／月	る調整を行った場合に限る。 ※入院又は入所期間中につき 1 回を限度。また、初回加算との同時算定は不可となる。
緊急時等居宅 カンファレンス加算	200 単位／月	◇病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共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、当該利用者に必要な居宅サービスの利用に関する調整を行った場合算定。 ※月 2 回まで。
ターミナルケア マネジメント加算	400 単位／月	◇対象利用者 ・在宅で死亡した利用者（在宅訪問後、24 時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む。 ◇算定要件 ・24 時間連絡がとれる体制を確保し、且つ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行う事ができる体制を整備している。 ・利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上在宅を訪問し、主治医等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等を把握し、利用者への支援を実施している。 ・訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治医等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ情報提供をしている。 ・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て取り組む。
小規模多機能型居宅介護 事業所連携加算	300 単位／月	◇居宅介護支援を受けていた利用者が居宅サービスから小規模多機能型居宅介護の利用へと移行する際に、居宅介護支援事業者が有する利用者の必要な情報を小規模多機能型居宅介護事業所に提供した場合等について算定。
通院時情報連携加算	50 単位／月	・利用者 1 人につき、1 月に 1 回の算定を限度 ・利用者が医師（歯科医師）の診察を受ける際に同席し、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（ケアプラン）に記録した場合
特定事業所加算Ⅱ	421 単位／月	・常勤専従の主任ケアマネジャーを 1 名配置 ・常勤専従の介護支援専門員 3 名配置 ・利用者に関する情報若しくはサービス提供にあたっての留意事項を目的とした会議の開催（週 1 回） ・24 時間体制を確保し、必要に応じて利用者等の相談に応じる体制の確保

		・介護支援専門員に対し、計画的な研修の実施 ・当該支援が困難な事例に係る者に居宅介護支援を提供 ・運営基準減算または特定事業所集中減算の適用を受けていない事 ・介護支援専門員 1 人あたりの件数が 45 件未満であること ・介護支援専門員実務研修等に協力または協力体制を確保していること ・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。 ・ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加する。 ・他法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同での事例検討会又は研修会の実施
--	--	---

2 減算等

減 算	減算額等	内 容
特定事業所集中減算	－200 単位／月	◇当該事業所において前 6 ヶ月間に作成されたケアプランに位置付けられた給付管理の対象となるサービスのうち、正当な理由なく特定の事業所の割合が 80%以上である場合に減算。ただし、当該事業所のケアプランの数が一定数以下である場合等一定の条件を満たす場合を除く。
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント	同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント 所定単位数の 95%を算定	◇指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又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 ◇ 指定居宅介護支援事業所における 1 月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物（上記を除く）に居住する利用者

	減算額等	内 容	減 算 要 件
運営基準減算	基本単位数の 50%を算定	減算要件に該当した場合	・サービス担当者会議の開催又は担当者に対する照会を行っていない場合。 ・居宅サービス計画の原案を利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得た上で計画を利用者及び担当者に交付していない場合。 ・特段の事情なく 1 ヶ月に 1 度利用者の居宅等を訪問して、利用者に面接しない場合。 ・モニタリングの結果を記録していない状態が 1 ヶ月以上継続している場合。

重要事項別紙 2

4 (17) 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 の利用状況は以下のとおりである。

期間：令和 6 年 9 月 1 日～令和 7 年 2 月 28 日

① 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

訪問介護	10%
通所介護	50%
地域密着型通所介護	27%
福祉用具貸与	66%

② 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 の各サービス毎の、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	株式会社のぎわ 28%	医療法人一秀会 28%	愛さんさんビレッ ジ株式会社 14%
通所介護	株式会社マイホ ーム 25%	株式会社オーバデ ィーズ 12%	社会福祉法人千葉 福祉会 11%
地域密着型通所介護	株式会社マイホ ーム 19%	株式会社ほほえみ 15%	株式会社レジリエ ンス 14%
福祉用具貸与	有限会社松野屋 家具店 46%	株式会社スペース ケア 15%	株式会社ユースフ ル 13%

私は、本書面により、事業所から居宅介護支援についての重要事項の説明を受け同意いたします。

令和 年 月 日

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

署名代行者 住 所 _____

氏 名 _____ (続柄) 印

所在地 宮城県栗原市若柳字川北並柳 6 番地 1

経営主体 合同会社 f i k a

事業所名 居宅介護支援事業所 とおわ

管理者 磯谷 大介 印

電話番号 0 2 2 8 - 2 4 - 9 5 5 7

F A X 0 2 2 8 - 2 4 - 9 5 5 8

説明者 介護支援専門員 _____

