

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

＜令和 7 年 6 月 13 日 現在＞

当事業所はご契約者に対して指定居宅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、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用が可能です。

1 事業者

事業者名称	社会福祉法人 衣川会
代表者氏名	理事長 佐藤 幸子
法人所在地 (連絡先及び電話番号等)	岩手県奥州市衣川古戸 45 番地 TEL : 0197-52-3571 FAX : 0197-52-3575
法人設立年月日	平成 3 年 5 月 27 日

2 事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	羽衣荘指定居宅介護支援事業所
介護保険指定 事業者番号	第 0372500074 号
事業所所在地	岩手県奥州市衣川古戸 45 番地
管理者	主任介護支援専門員 菅原シゲヨ
法令遵守責任者	施設長 岩淵 寛行
連絡先 相談担当者職氏名	TEL : 0197-52-3580 FAX : 0197-52-3575 管理者 菅原シゲヨ
事業所の通常の 事業の実施地域	岩手県奥州市
開設年月日	平成 12 年 4 月 1 日

(2) 運営の方針と実施概要

運営の方針	要介護状態にある方に対し、適正な居宅介護支援を提供することにより、要介護状態の維持、改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
-------	--

実 施 概 要 等	介護保険法等の関係法令及び居宅介護支援契約書に従い、利用者に対し、可能な限り居宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むために必要な居宅サービスが適切に利用できるよう、利用者の選択に基づいて居宅サービス計画（ケアプラン）の作成に当たってのサービス事業者の選択については、利用者又は家族の希望を踏まえつつ、公正中立に適切な居宅サービスの提供が確保されるよう、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を提供します。
-----------	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

平 日	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
土・祝日	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
休 業 日	日曜日、12 月 31 日～1 月 2 日

※休業日及び営業時間外も、0197－52－3580（居宅介護支援事業所の携帯電話へ転送されます）

(4) 職員の体制 ※職員の配置については、指定規準を遵守しています。

職 名	資 格	常勤	常勤兼務	非常勤	常勤換算	業務内容
管理者	主任介護支援専門員	1 名			1 名	事業所の管理・運営全般
介護支援専門員	主任介護支援専門員	0 名			0 名	居宅介護支援に関する業務
	介護支援専門員	1 名	1 名		1.5 名	
合計	—	2 名	1 名		2.5 名	管理者を含む

(5) 居宅介護支援サービスの内容、利用料

居宅介護支援の内容	提供方法	利用者負担額 (介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	第 9 項に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されますので自己負担はありません。
② 居宅サービス事業者や各医療機関等との連絡調整		
③ サービス実施状況把握、評価		※ご契約者が未だ要介護認定を受けていない等の場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご契約者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
④ 利用者状況の把握		
⑤ 給付管理		
⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助		
⑦ 相談業務		

居宅介護支援費Ⅰ

要介護度区分 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 人に当りの利用者の数が 45 未満の場合	居宅介護支援費 (i) 10,860 円	居宅介護支援費 (i) 14,110 円
〃 45 以上 60 人未満の場合において、45 以上の部分	居宅介護支援費 (ii) 5,440 円	居宅介護支援費 (ii) 7,040 円
〃 60 人以上の場合の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費 (iii) 3,260 円	居宅介護支援費 (iii) 4,220 円

※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の 50/100 となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より 2,000 円を減額することとなります。

※ 40 件以上の場合については、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 (ii) 又は (iii) を算定します。

居宅介護支援費Ⅱ（ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置を行っている場合）

要介護度区分 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 人に当りの利用者の数が 50 未満の場合	居宅介護支援費 (i) 10,760 円	居宅介護支援費 (ii) 14,110 円
〃 50 以上 60 人未満の場合において、50 上の部分	居宅介護支援費 (ii) 5,270 円	居宅介護支援費 (ii) 6,830 円
〃 60 人以上の場合の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費 (iii) 3,160 円	居宅介護支援費 (iii) 4,100 円

※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の 50/100 となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より 2,000 円を減額することとなります。

※ 50 件以上の場合については、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) 又は (iii) を算定します。

	加 算	加算額	算定回数等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,000 円	・新規に居宅サービス計画を作成する場合。 ・要支援者又は事業対象者が要介護認定を受けた際に居宅サービス計画を作成する場合。 ・要介護状態区分が2区分以上変更された際に居宅サービス計画を作成する場合。
	入 院 時 情 報 連 携 加 算	(Ⅰ) 2,500 円	利用者が入院した際、入院した日のうちに、介護支援専門員が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。(情報提供方法は問わない)
		(Ⅱ) 2,000 円	利用者が入院した際、入院した日の翌日又は翌々日に介護支援専門員が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。(情報提供方法は問わない)
	退 院 ・ 退 所 加 算	(Ⅰ)イ 4,500 円	病院、診療所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得る場合(入院・入所中1回を限度)
		(Ⅰ)ロ 6,000 円	(Ⅰ)イにおける情報提供をカンファレンスにより得る場合(入院・入所中1回を限度)
		(Ⅱ)イ 6,000 円	(Ⅰ)イにおける情報提供を2回以上得る場合(入院・入所中1回を限度)
		(Ⅱ)ロ 7,500 円	(Ⅱ)イにおける情報提供のうち1回以上はカンファレンスにより得る場合(入院・入所中1回を限度)
		(Ⅲ) 9,000 円	(Ⅰ)イにおける情報提供を3回以上受け、うち1回以上はカンファレンスにより得る場合(入院・入所中1回を限度)
	通 院 時 情 報 連 携 加 算	500 円	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、居宅サービス計画に記載をした場合。
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 円	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合。月2回まで算定可能。

ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円	①在宅で看取りを行った利用者に対して、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、看取った日及びその前14日以内に2日以上、当該利用者及びその家族の同意を得て、居宅を訪問して利用者の心身の状態等を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置づけたサービス事業者へ情報提供を実施 ②ターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について、24時間連絡できる体制を確保し、必要に応じて居宅介護支援を行うことができる体制を整備
特定事業所加算	(Ⅰ) 5,190 円	「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で開催すること。」「他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同で事例検討会等を実施すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
	(Ⅱ) 4,210 円	
	(Ⅲ) 3,230 円	
	(Ⅳ) 1,140 円	
特定事業所医療介護連携加算	1,250 円	特定事業所（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定している等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
特別地域居宅介護支援加算	所定単位の 15/100	一月当たり
業務継続計画未実施減算	所定単位の 1/100 を減算	業務継続計画が未策定の場合
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位の 1/100 を減算	虐待の発生または再発を防止するため、対策検討委員会の設置などの措置が講じられていない場合

※特定事業所加算の算定については、人員配置等により変更となる事があります。

(6) その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、通常の事業の実施地域を超えた地点より、1kmあたり20円を徴収いたします。 ※ただし、中山間地域等に居住する方へのサービス提供加算を算定する場合は請求しません。
-------	--

(7) 利用者の居宅への訪問頻度の目安

利用者の状況把握のため、要介護認定有効期間中少なくとも1月に1回介護支援専門員が訪問いたします。

※ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

(8) 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

3 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所の職員がお伺いいたします。

(2) サービスの終了

ア. お客様のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出くださればいつでも解約できます。

イ. 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等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ございますが、その場合は、終了1か月前までに文書で通知するとともに、他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。

ウ. 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・ お客様が介護保険施設に入所した場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が要支援、事業対象者及び非該当（自立）と認定された場合
※この場合、条件を変更して再度契約することができます。
- ・ サービスを1年間利用していない場合
- ・ お客様が亡くなられた場合

エ. その他

- ・ お客様やご家族など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背信行為を行った場合は、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ございます。

4 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間、利用者負担の割合等）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業所等の紹介を求めることや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について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出ください。
- (4) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えて下さい。

(5) 当事業所にて作成した居宅介護サービス計画に位置付けた訪問介護、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通りです。

① 前6か月間に作成した居宅介護サービス計画における、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	12 %
通所介護	69 %
地域密着型通所介護	0 %
福祉用具貸与	61 %

② 前6か月間に作成した居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与のサービス毎の、同一事業所によって提供されたものの割合

訪問介護	ニチイケアセンター 平泉	75%	奥州市社協ヘルパー サービス「げんき」	14%	ヘルパーステーショ ンペルシモン	8%
通所介護	羽衣荘指定通所介護 事業所	93%	デイサービスセンタ ーペルシモン前沢	6%		0%
地域密着型 通所介護		-%		-%		-%
福祉用具貸与	サンメディカル	31%	ナカノメ	30%	かんきょう岩手南	21%

5 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	①事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ②事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③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。 ④事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	①事業者は、利用者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、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 ②事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

6 緊急時及び事故発生時の対応方法について

サービスの提供中に事故の発生・容体の変化等があった場合は、主治医、救急隊、ご家族、介護支援専門員等、市町村へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、当事業所の介護サービスにより、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

連絡先	名称・氏名		住 所	電話番号
ご家族等①		続柄		
②		続柄		
③		続柄		
主治医①	医療機関			
	医師名			
主治医②	医療機関			
	医師名			

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：あいおいニッセイ同和損保（株）
 保険名：社会福祉施設総合保険
 保障の概要：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損害賠償を行います。（但し利用者の責めに帰すべき事由を除く）

7 指定居宅介護支援内容の見積もりについて

(1) 担当介護支援専門員

氏 名 _____（連絡先：0197-52-3580）

(2) 提供予定の指定居宅介護支援の内容と料金

介護保険適用の有無	負担割合	利用料（月額）	利用者負担（月額）	交通費の有無
有・無	割	円	円	有 ・ 無 円 (サービス提供1回当たり)

(3) 1 ヶ月当りの利用者負担額（利用料とその他の費用の合計）の目安

利用者負担額の目安額	円
------------	---

※ この見積もりの有効期限は、説明の日から1 ヶ月以内とします。

8 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

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【事業者の窓口】のとおり)

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 社会福祉法人 衣川会 訪問支援課長 菊地 哲也	所 在 地 岩手県奥州市衣川古戸 45 番地 電話番号 (0197) 52-3580 ファックス番号 (0197) 52-3575 受付時間 8:30~17:30
【市町村(保険者)の窓口】 衣川総合支所 市民福祉グループ 長寿社会	所 在 地 岩手県奥州市衣川古戸 53 番地 1 電話番号 (0197) 34-2369 ファックス番号 (0197) 52-4142 受付時間 8:30~17:15
【公的団体の窓口】 岩手県国民健康保険団体連合会 (苦情処理委員会)	所 在 地 岩手県盛岡市大沢川原三丁目 7 番 30 号 電話番号 (019) 623-4325

9 業務継続計画の策定

事業所は、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、当該業務継続支援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の実施するよう努めます。

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。

10 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、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よう努めます。

- ① 事業所における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（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 6 か月に 1 回以上開催します。
- ② 事業所における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の実施します。

11 虐待の防止

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るよう努めます。

- ① 事業所における虐待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事ができるものとします。）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 事業所における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置きます。

虐待防止の担当者	訪問支援課長	菊地 哲也
----------	--------	-------

12 身体拘束について

事業所は、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。
 身体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します。

13 居宅介護支援業務の実施方法等について

(1) 居宅介護支援業務の実施

- ア. 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします
- イ. 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

(2) 居宅サービス計画の作成について

- ア. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ①利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - ②利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ③介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - ④介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- イ. 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用をする場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ウ. 利用者及びその家族は、担当する介護支援専門員に対して居宅サービス計画に位置づける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることができます。
- エ. 利用者およびその家族は介護支援専門員に対して、当該居宅サービス事業所を居宅サービス計画に位置づけた理由について説明を求めることができます。
- オ. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。

(3) 居宅サービス計画への同意について

- ア. 介護支援専門員は、作成した居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
- イ. 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

(4) サービス実施状況の把握、評価について

- ア. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況

の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、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います。

- イ. 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、一月に一回以上は利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともにモニタリングの結果として記録します。
 - ウ. 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
 - エ. 介護支援専門員は、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判断した場合、利用者及びその家族が介護保険施設等への入所を希望する場合には、利用者等に対して介護保険施設等に関する情報を提供します。
- (5) 居宅サービス計画の変更について
- 事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。
- (6) 給付管理について
- 事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。
- (7) 要介護認定等の協力について
- ア. 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
 - イ. 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。
- (8) 居宅サービス計画等の情報提供について
- 利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。