

ビーブルかなべ居宅介護支援事業所 重要事項説明書

1, 居宅支援の目的

事業者（居宅介護支援事業者）は、介護保険法等の関係法令に従い、利用者に対して可能な限り居宅に於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出来るよう、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成するとともに、当該計画に基づいて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便宜を提供します。

2, 事業所のサービスの方針

公正・中立な立場で望みます。利用者本位であり、利用者の意思によりサービス事業所を複数選択する事が出来ます。また、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求める事が出来ます。

市町村・地域や福祉・医療・保健・ボランティア等との連携をとり、利用者や介護者の支援に務めます。

3, 事業所の概要

(1) 事業所の名称	ビーブルかなべ居宅介護支援事業所
(2) 開設年月日	2023年4月1日
(3) 事業所番号	3471509962
(4) 事業所の所在地	広島県福山市神辺町川南 547 番地 7
(5) 電話番号	084-960-0881
(6) 事業所の管理者	渡邊 忠雄
(7) 通常の事業実施地域	福山市
(8) 営業日及び営業時間	
営業日	月曜日から土曜日(ただし国民の祝日、12月31日～1月3日は休業)
営業時間	月曜日から土曜日 午前8:30～午後5:30

※電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

4, 職員の配置状況

当事業所は、利用者に対して居宅介護支援サービスを提供する職員として以下の職員を配置しております。

管理者(主任介護支援専門員)	1名
介護支援専門員	1名(兼務)

5, サービス内容

- (1) 事業者は、利用者が自宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づいてサービス提供が確保されるよう事業者等との連絡調整その他の便宜の供与を行います。
- (2) 居宅介護支援にあたっては、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切なサービスが多様な事業者から総合的かつ効率的提供されるよう努力いたします。また、利用者は事業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求めることができます。
- (3) 居宅介護支援にあたっては、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、提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業者に不当に偏ることがないように、公正中立に行います。また、利用者は居宅サービス計画に位置付けられ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ます。
- (4) 居宅介護支援にあたっては、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になる

ことの予防に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮いたします。

- (5) 事業者は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者やその家族、事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- (6) 前項の居宅サービス計画の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。

6, 担当の介護支援専門員等

- (1) 担当する居宅介護支援専門員は、次のとおりです。サービスについてご相談や不満がある場合には、どんなことでもお寄せください。
- (2) 担当する居宅介護支援専門員を事業者側の事情により変更する場合には、あらかじめ利用者と協議します。
- (3) 入院時には入院先の医療機関へ担当の介護支援専門員の名前を伝えてください。

7, 市町村への届出

この居宅介護支援のサービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続は、居宅介護支援専門員にご相談ください。

8, 利用料金

- (1) 居宅介護支援の利用料については、法定代理授与により、当事業所に対して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。居宅介護支援の利用料は下記の通りです。

- ①居宅介護支援費 (I) (i):
要介護1・2の場合・・・10,860円/月
要介護3～5の場合・・・14,110円/月

特定事業所加算 (I、II、III、A) 一定の条件を満たす場合上記の支援費に加算されます

Iの場合・・・5,190円/月

IIの場合・・・4,210円/月

IIIの場合・・・3,230円/月

Aの場合・・・1,140円/月

- ②初回加算：新規に居宅サービス計画又は介護予防サービスを作成した場合、もしくは要介護度状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合

・・・3,000円/月を加算

- ③入院時情報連携加算 (I) (II)：入院する際、利用者に対する必要な情報を医療機関に提供した場合

(I)の場合・・・2,500円/月を加算

(II)の場合・・・2,000円/月を加算

- ④退院・退所加算：入院又は入所施設と退院、退所にあたり連携を図った場合、当該月に算定できる

(I)イの場合・・・4,500円/月を加算

病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設
または介護保険施設の職員から、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1回受ける

(I)ロの場合・・・6,000円/月を加算

イにおける情報提供をカンファレンスにより

1回受ける

(Ⅱ) イの場合・・・6,000円/月を加算

(Ⅰ) イにおける情報提供を2回以上受ける

(Ⅱ) ロの場合・・・7,500円/月を加算

(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受ける

(Ⅲ) の場合・・・9,000円/月を加算

(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る

⑤通院時情報連携加算：利用者が病院・診療所において医師の診察を受けるときにケア
マネジャーが同席し、医師等に対して利用者の心身状況や生活環境
等の情報提供を行うとともに、医師等から利用者に関する必要な
情報の提供を受けた上で、ケアプランに記録する

・・・500円/月を加算

(1回まで)

⑥緊急時等居宅カンファレンス加算：利用者の状態の急変等に伴い、利用者に対する訪問
診療実施の保険医療機関や利用者の在宅療養を担う
医療機関の保険医の求めにより、利用者宅でのカン
ファレンスに参加し、必要に応じて居宅・地域密着
型サービスの調整を行う

・・・2,000円/月を加算

(1月2回まで)

⑦ターミナルケアマネジメント加算

・・・4,000円/月を加算

(2) 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納などにより、保険給付金が直接事業者を支払われな
い場合があります。その場合は、一旦、実費負担にて全額料金を頂き、サービス提供証明書
を発行いたします。後日、利用者の住所地を管轄する市町村の窓口へ提出しますと、差額の
支払いを受けることができます。

(3) 介護支援専門員が通常のサービス地域をこえ、訪問等行う場合には、その交通費（1キロ
メートルにつき30円）の支払いが必要となります。

9. サービスの利用に関する留意事項

(1) 管理者要件

居宅介護支援事業所における業務管理や人材育成の取組を促進する観点から、管理者として主任
介護支援専門員を配置します。

(2) 介護支援専門員の交替

①事業所の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、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
十分配慮するものとします。

②御利用者からの交替申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、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、事業所に対して介護支援
専門員の交替を申し出ることができます。但し、御利用者から特定の介護支援専門員の指名

はできません。

10, 常勤（換算）の取扱い

「雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律」第13条第1項に規定する措置（以下、「母性健康管理措置」）または育児・介護休業法第23条第1項、同条第3項または同法第24条に規定する所定労働時間の短縮等の措置（育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置）を取り、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱います。

11, 介護保険等関連情報の活用とPDCAサイクルの推進

基準第1条の2第6項は、指定居宅介護支援を行うに当たって、介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めます。

12, サービス担当者会議

サービス担当者会議は、テレビ電話装置等を活用して行う場合があります。ただし、利用者または家族が参加する場合にあつては、テレビ電話装置等の活用について利用者等の同意を得ます。なお、テレビ電話装置等の活用には、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守します。

13, 居宅サービス計画の届出

一定回数以上の生活援助を位置付けた居宅サービス計画は、必要に応じて市町村に届け出ます。（サービスの合計単位数が区分支給限度基準額に占める割合や訪問介護に係る合計単位数が、居宅サービス等合計単位数に占める割合が厚生労働大臣が定める基準に該当する場合に、市町村に提示し、是正を請います。このため、当該基準に該当する場合にその必要性を居宅サービス計画に記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出ます。届出は、当該月において作成または変更（軽微な変更を除く）した居宅サービス計画が当該基準に該当する場合には、市町村に届け出ます。

14, 事故発生時の対応

- ①利用者に対する居宅介護支援サービス提供において事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者御家族に連絡を行うと共に必要な措置を講じます。
- ②居宅介護支援サービス提供にともなつて、事故の責に帰すべき事由により、利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。守秘義務に違反した場合も同様とします。
- ③利用者に過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して、損害賠償責任を減じることがができるものとします。

15, 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付方法は次のとおりです。

当事業所における苦情や相談・意見があれば受付します。

①要望・苦情の受付方法

面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が受付します。

②苦情受付担当者

ビーブルかなべ居宅介護支援事業所 管理者 渡邊忠雄

③受付時間 午前8:30～午後5:30まで

毎週月曜日から土曜日（但し、国民の祝日、年末年始は除きます）

④受付電話番号 084-960-0881

(2) 行政機関その他苦情受付機関

福山市介護保険課 所在地：広島県福山市東桜町3番5号
電話番号：084-921-2111

福山市神辺支所 所在地：広島県福山市神辺町川北1151-1
(高齢者福祉課) 電話番号：084-962-5000

16, 虐待防止のための措置に関する事項

虐待の防止に係る、組織内の体制（責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等）や虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法。

- ①利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。
- ②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、職員に周知徹底を図ります。
- ③虐待の防止のための指針を整備します。
- ④職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- ⑤上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

利用者本人及び御家族等、職員等からの通報があった時は、高齢者虐待防止対応に基づいて対応します。

①虐待通報の受け付けの方法

面接、電話、書面などにより虐待防止受付担当者が受け付けします。

②高齢者虐待防止対応体制

虐待通報受付担当者は、内容を確認した上で原因解決の検討、当事者との話し合いを行い迅速な改善を図る事とします。虐待の原因の改善状況について当事者（御家族も含む）への報告をします。

- ③虐待の事実確認及び疑いが発生した場合には、速やかに市町村、包括支援センター等に連絡を行います。

虐待の防止、

・虐待の未然防止

高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供にあたる必要があり、研修等を通じて、従業者にそれらに関する理解を促します。

・虐待の早期発見

従業者は虐待やセルフネグレクト等を発見しやすい立場にあることから、早期に発見できるよう、必要な措置（虐待等に対する相談体制、市町村の通報 窓口の周知等）を取ります。

また、利用者・家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について、適切な対応をする。

・虐待等への迅速かつ適切な対応

虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報される必要があり、当該通報の手続が迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

①虐待の防止のための対策を検討する委員会

虐待防止検討委員会は、虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会であり、管理者を含む幅広い職種で構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的に開催すること。

虐待防止検討委員会は、具体的には、次のような事項について検討する。その際、

そこで得た結果（事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）は、従業者に周知徹底を図ります。

- イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
- ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること
- ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
- ニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
- ホ 従業者が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
- ヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
- ト 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

②虐待の防止のための指針

- イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
- ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
- ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
- ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項
- ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

③虐待の防止のための従業者に対する研修

従業者に対する虐待の防止のための研修の内容は、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、指針に基づき、虐待の防止の徹底を行う。職員教育を組織的に徹底させていくためには、指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修（年1回以上）を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施する。

④虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者

虐待を防止するための体制として、①～③を適切に実施するため、専任の担当者を置きます。

17, ハラスメント対策

当事業所が講ずべき措置の具体的内容および取組については、次のとおりとする。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれる。

①当事業所が行う措置の具体的内容

「事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」および「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」（以下、「パワーハラスメント指針」）において規定されている通りである。

(a) 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

職場におけるハラスメントの内容、職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発します。

(b) 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業員に周知します。

②当事業所が講じることが取組について

パワーハラスメント指針は、利用者等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮します。

(a)相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

(b)被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等）

(c)被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）が規定。介護現場では特に、利用者、家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、事業者が講ずべき措置の具体的な内容の必要な措置を講じるにあたっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」「（管理職・職員向け）研修のための手引き」等を参考にした取組を行います。

18, 業務継続計画（BCP）の策定等

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じる。

①感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生及びまん延等に関する取組みの徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等取り組む

19, 電磁的記録について

①書面の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができる。

イ 電磁的記録による作成は、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。

ロ 電磁的記録による保存は、a・bのいずれかの方法によること。

a 作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルまたは磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法

b 書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルまたは磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法

ハ その他、指定居宅サービス基準第217条第1項において電磁的記録により行うことができるものとされているものは、イ・ロに準じた方法による。

ニ 電磁的記録により行う場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

20, サービス利用表を作成した月において利用実績のない場合

サービス利用票の作成が行われなかった月およびサービス利用票を作成した月も利用実績のない月は、給付管理票を作成できないため、居宅介護支援費は請求できない。ただし、病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設、介護保険施設から退院・退所する者等であって、医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した利用者は、当該利用者に対してモニタリング等の必要なケアマネジメントを行い、給付管理票の作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行っている場合は請求できる。

21, 居宅介護支援の業務が適切に行われていない場合

居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、

・利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること

- ・利用者は居宅サービス計画に位置付けた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こと
- ・前6月間に作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護（「訪問介護等」）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合および前6月間に当該居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一のサービス事業者によって提供されたものが占める割合（別紙参照）について文書を交付して説明を行っていない場合には、契約月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算する。

22, 逡減制の緩和要件

一定の情報通信機器（人工知能関連技術を含む）の活用、または事務職員の配置を行う場合は、逡減制の適用（居宅介護支援費Ⅱの適用）を45件以上の部分からとする見直しを行う。

23, 情報通信機器（人工知能関連技術を含む）の活用

情報通信機器（人工知能関連技術を含む）については、介護支援専門員が行う一連の業務等の負担軽減や効率化に資するものとする。

a 事業所内外や利用者の情報を共有できるチャット機能のアプリケーションを備えたスマートフォン

b 訪問記録を随時記載できる機能（音声入力も可）のソフトウェアを組み込んだタブレット。

この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

24, キャンセル等

(1) 利用者がこの居宅介護支援に係る訪問、居宅サービス計画作成等のサービス提供をキャンセルし、又は中断する場合は、事前に次の連絡先までご連絡ください。

連絡先（電話）：084-960-0881

(2) 居宅サービス計画の変更、事業者との連絡調整等について利用者が行った依頼等を取り消す場合も、速やかに上記の連絡先までご連絡ください。

(3) 利用者は、1週間以上の予告期間があれば、契約全体を解約することもできます。

(4) サービス提供のキャンセル又は契約の解約の場合にも、キャンセル料等は必要ありません。

25, 秘密保持

1 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、第三者に漏らすことは有りません。

2 あらかじめ文章により利用者の同意を得た場合は、前項の規定に係らず、一定の条件の下で個人情報を利用させていただきます。

26, 要介護認定等 申請代行

ご家族、ご本人が希望した場合に介護認定等に係る申請の代行を当該事業所で行うことができます。その場合は下記のチェックに記録し、ご家族、ご本人からの変更依頼、解除依頼が無い場合は契約が継続している間、代行申請を行うことができます。

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は、次に記載するところにより必要最小限の範囲で使用することに同意いたします。

1. 使用する目的

- (1) 事業者が介護保険法に関する法令に従い、私のサービス計画に基づくサービスなど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。
- (2) 私が入院など医療機関を受診するときに、当該医療機関に対して個人情報を使用する場合。
- (3) 事業者が、契約終了によって、私を他の施設へ紹介するなどの援助を行う際に、必要な個人情報を使用する場合。
- (4) 介護サービスの利用者に係る事故等の報告
- (5) 行政からの調査、外部機関による施設評価、学会や出版物などで個人名が特定されない形で報告する場合。
- (6) 介護保険事務において、保険事務の委託、審査支払機関へのレセプト提出または保険者からの照会への回答。
- (7) 介護保険施設などにおいて行われる研修生、実習生、学生への教育。

2. 使用するにあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は1に記載する目的の範囲で必要最小限にとどめ、情報提供の際には、関係者以外に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会議、相手方、内容などについて記載しておくこと。

3. 個人情報の内容

氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況その他一切の利用者や家族に関する情報。

4. 同意しなかった場合の不都合

サービス調整ができず、一体的なサービス提供ができないなどの不都合が生じる。

5. 使用する期間

申込み日より契約終了日まで