

「指定居宅介護支援」  
重要事項説明書

(株) 雄 美 会

あい・ゆう居宅介護支援事業所

## あい・ゆう居宅介護支援事業所重要事項説明

### 1. あい・ゆう居宅介護支援事業所の概要

#### (1) 居宅介護支援事業所の指定番号および提供地域

事業所名	あい・ゆう居宅介護支援事業所
事業所の所在地	沖縄県うるま市勝連平敷屋430番地2-102号室
電話番号	098-989-5661
介護保険指定番号	居宅介護支援（うるま市 4770300921号）
サービスを提供す地域	うるま市、沖縄市（泡瀬、海邦町、大里、古謝、高原、比屋根、与儀、美里）とする。その他の地域については相談に応じる。

#### (2) 当会社の概要

- 法人名 株式会社雄美会
- 代表取締役 山内 雄士朗
- 法人所在地 沖縄県うるま市与那城饒辺239-2
- 電話番号 098-923-3321
- 設立年月日 平成26年2月18日

#### (3) 事業所の職員体制

	常勤	非常勤	業務内容
管理者	1名 (兼務)	なし	事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たります。
介護支援専門員	2名以上	なし	居宅介護支援業務の提供を行います。

- ※ 管理者（常勤（兼務）1名）  
介護支援専門員（常勤2名以上）

#### (4) 営業時間

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

- ① 営業日 月曜日から金曜日  
土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12/31～1/2）は除く。
- ② 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで。ただし、緊急時の場合は時間外の対応も行います。

※台風接近時、災害時等は利用者の安全を優先して休む場合もあります。

## 2. 当事業所の居宅介護支援の特徴等

### (1) 目的

株式会社雄美会が開設するあい・ゆう居宅介護支援事業所（以下、「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業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、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

### (2) 運営方針

事業所の介護支援専門員は、要介護者が居宅において日常生活を営むために適切な保健医療サービス又は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をすることができるよう、配慮して行います。又、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は、特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないように公正中立に行います。事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図ります。

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。又、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。

### (3) 居宅介護支援の実施概要等

事業所においては、利用者のニーズに応じた次のサービスを提供します。

#### ① 介護保険申請の代行業務

利用者に代わり、要介護認定申請を代行します。

#### ② 利用者の相談を受ける場所

あい・ゆう居宅介護支援事業所内相談室及び、利用者の自宅、利用者の入居施設内の居室など。

#### ③ 課題分析

利用者及び、その家族と面会しアセスメントを行い、利用者の生活全般についての状態を十分に把握し、利用者の解決すべき課題を把握するものとします。

#### ④ 居宅サービス計画書（ケアプラン）の作成業務

1. 利用者の心身の状況などを伺って、希望に基づいたサービス計画を作成します。利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえ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。

利用者に対して公正中立を守り、複数の事業所の紹介、案内を行い居宅サービスの内容が特定の種類、事業所に不当に偏るような誘導又は指示を行いません。前6カ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、福祉用具貸与、地域密着型通所介護の各サービスの利用割合及び同一事業所によって提供されたものが占める割合等について説明を行い理解を得るものとします。

2. 利用者が介護保険の医療サービス「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希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める。また、退院後早期に通所リハビリ・訪問リハビリを利用する場合には、在宅の主治医だけでなく、入院中の医師の意見を求め必要性の確認を行います。医療サービスを利用した場合、その他必要時「医療的ケアや情報が必要な方」など主治医又は、かかりつけ医等にケアプランを交付し円滑に医療サービスを受けることができるようにします。

### 3. 一部の福祉用具について貸与と販売の選択制を導入

選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員または介護支援専門員が、福祉用具貸与または特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることについて、利用者等に対し、メリットおよびデメリットを含め十分説明を行うとともに、利用者の選択に当たって必要な情報を提供すること、および医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行います。

#### ・対象の福祉用具

固定用スロープ、歩行器（歩行車を除く）、単点杖（松葉づえを除く）、多点杖

## ⑤ サービス事業者との連絡調整

作成した居宅介護サービス計画に基づいたサービス提供が適切に確保されるよう居宅サービス事業者及び介護福祉施設との連絡調整を行います。

## ⑥ サービス担当者会議の開催場所

1. 在宅の利用者の場合は基本的には居宅にて行います。介護施設等入居の利用者の場合は入居施設の居室、相談室やフロアにて行います。
2. 居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。また、場合によってサービス担当者会議については、テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という）を利用者又はその家族（以下この号において「利用者等」という。）が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等へ説明を行い同意を得て行うものとします。

⑦ **居宅訪問頻度**

1 ヶ月に1回以上を原則とします。但し、必要に応じて適宜訪問します。  
その他、情報通信機器を利用したモニタリング、以下の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを行います。

ア 利用者の同意を得ること

イ サービス担当者会議等において、主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること

- ・利用者の状態が安定している
- ・家族のサポートがある場合も含めて、利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができる

・テレビ電話装置等の情報通信機器を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他サービス事業者と連携を行うことで情報が収集できる

ウ 少なくとも2月に1回（介護予防支援の場合は6月に1回）は利用者の居宅を訪問すること

⑧ **モニタリングの実施**

利用者の状況のモニタリングに当たっては、利用者及びその家族、事業所等との連絡を継続的に行うこととします。また、状況変化の対応し利用者に沿ったサービス提供の相談、検討を行い、モニタリングの結果を記録することとします。

⑨ **説明と同意**

介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、居宅サービス計画に位置付けたサービスの種類、内容、費用について説明を行い、文書により利用者の同意を得て、当該居宅サービス計画を交付します。

2. 利用者は複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するよう求めることができます。
3. 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者等の選定理由の説明を求めることができます。
4. 利用者が入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の名前及び連絡先を医療機関へ伝えていただきます。

⑩ **その他**

苦情受付、介護サービスを利用するために必要な市町村等との連絡調整を行います。

### 3. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

利用申込み

重要事項の説明

契 約

サービス計画の作成

○状況の把握：利用者本人や家族に面接し、抱えている問題点や解決すべき課題を分析します。施設への入所を希望する場合には施設を紹介します。

○計画の原案作成：在宅サービス事業者に関する情報が提供され、利用者が事業者を選びます。

○サービス担当者との連携・調整：介護支援専門員を中心に、サービスの担当者や利用者本人・家族も参加し、意見交換等を行います。

○介護サービス、計画の作成：介護サービスの目標、サービスの種類・内容など介護サービス計画はサービスを受ける利用者の希望や心身の状態をよく考慮して作ります。

○利用者の同意：計画の内容が利用者の希望に沿っているか確認します。

↓

利用開始

### 4. 利用料金

#### (1) 基本利用料

利用者	要介護1・2	要介護3～5
保険料の滞納等なし	保険から全額給付	保険から全額給付
保険料の滞納等あり	10,860円	1.4110円

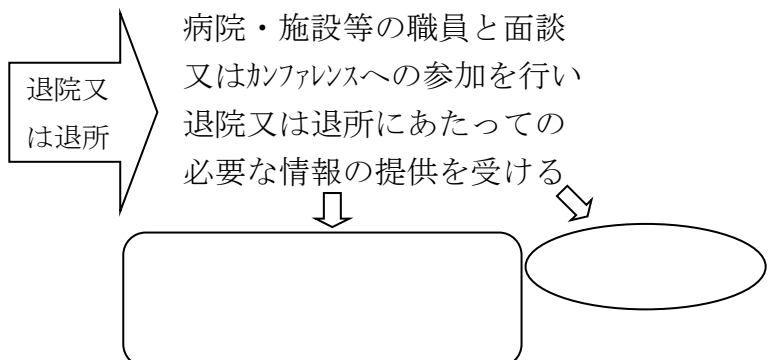
上記のいずれかの認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されます。ただし、保険料の滞納等により、保険給付が直接事業者を支払われない場合、1カ月につき要介護度に応じて上記の金額をいただきます。

(2) 加算料金

<p>初回加算</p> <p>3,000円/月</p>	<p>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の2段階以上の変更認定を受けた場合）</p>
<p>入院時情報連携加算（Ⅰ）</p> <p>2,500円/月 （1月1回まで）</p>	<p>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、入院日翌日を含む。</p>
<p>入院時情報連携加算（Ⅱ）</p> <p>2,000円/月 （1月1回まで）</p>	<p>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。</p>
<p>緊急時等居宅カンファレンス加算</p> <p>1回につき2,000円 （1月2回まで）</p>	<p>利用者の状態の急変時に伴い、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場合</p>
<p>通院時情報連携加算</p> <p>500円/月 （1月1回まで）</p>	<p>利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合。</p>

退院・退所加算

- ①病院若しくは診療所
- ②地域密着型介護老人福祉施設
- ③介護老人福祉施設
- ④介護老人保健施設
- ⑧ 介護医療院



⑥介護医療型医療施設

退院・退所加算算定可能 プラン作成  
(訪問した回数の評価)

※入院又は入所期間につき1回を限度として算定可能

(やむを得ず退院後7日以内に情報を得た場合には算定可)

※初回加算を算定する場合は、退院・退所加算は算定しない。

退院・退所加算(Ⅰ)イ 4,500円	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
退院・退所加算(Ⅰ)ロ 6,000円	Ⅰにおける情報提供をカンファレンスにより1回受ける
退院・退所加算(Ⅱ)イ 6,000円	(Ⅰ)Ⅰにおける情報提供を2回以上受ける
退院・退所加算(Ⅱ)ロ 7,500円	(Ⅱ)Ⅰ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
退院・退所加算(Ⅲ) 9,000円	(Ⅰ)Ⅰ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

※ (入院・入所期間中1回まで)

	カンファレンスによる 情報提供	面談による情報 提供	合計訪問回数
退院・退所加算(Ⅰ)イ 4,500円	—	1回	1回
退院・退所加算(Ⅰ)ロ 6,000円	1回	—	1回
退院・退所加算(Ⅱ)イ 6,000円	—	2回以上	2回以上
退院・退所加算(Ⅱ)ロ 7,500円	1回以上	1回	2回(注)
退院・退所加算(Ⅲ) 9,000円	1回以上	2回以上	3回以上

※同一日に複数回面会又はカンファレンス参加でも1回として算定。

※利用者又はその家族の同意を得た上で、ICTによるカンファレンス又は面談を行った場合も可。

(注)カンファレンスが2回、面談0回でも可

(2)加算料金については介護保険制度から全額給付されます。ただし、保険料の



滞納等により、保険給付が直接事業者を支払われない場合は基本料金と一緒にいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を後日、市町村（保険者）の窓口に出すと、全額払戻しを受けられます。

### （３）交通費

サービスを提供する地域にお住まいの方の交通費はいただきません。それ以外の地域の方については、ご相談の上交通費を頂く場合がございます。

### （４）解約料

利用者は契約を解約することができ、解約料はいただきません。

### （５）支払い方法

支払い方法は、直接窓口にて支払いお願いいたします。

## 5. サービスの利用方法

### サービスの利用開始

まずは、お電話でお申し込みください。

当業所職員がお伺いいたします。契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

### サービスの終了

① 利用者のご都合 ⇒ 文書でお申し出下さればいつでも解約できます。

② 当事業所の都合 ⇒ 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あります。

その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

### ③ 自動終了

次の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了します

（ア）利用者が介護保険施設に入所した場合

（イ）介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）、要支援1、要支援2と認定された場合

（ウ）利用者がお亡くなりになった場合

④ 利用者やご家族の背信行為⇒ 利用者やご家族などが当事業所または介護支援専門員に対して本契約を継続しがた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あります。

## 6. 緊急時の対応について

訪問中に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医、または歯科医、家族等に連絡を取る等必要な措置を講じます。

## 7. 個人情報の保護について

事業所は、利用者及び家族の個人情報の管理について「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」を守って適切な取り扱いを行います。

2. 事業所が知り得た利用者及び家族の個人情報については、原則的にサービス調整等の目的以外には利用しません。

3. 外部への情報提供については必要に応じて利用者及び家族又はその代理人の同意を得ます。

## 8. 秘密保持について

事業所の介護支援専門員および事業所の使用するものは、サービス提供をする上で知り得た利用者および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。

2. 事業所は、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ん。

3. 事業所は、利用者の家族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、当該家族の個人情報を用いません。

## 9. 事故発生時の対応について

事故が発生した場合は、利用者に対し、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じるとともに、速やかに家族等及び関係諸機関に事故発生状況及び今後の対応等について報告いたします。

2. 事故等により要介護認定に影響する可能性のある場合には市町村（保険者）に事故の概要を報告いたします。

3. 事業所は、サービスの提供にともなって、事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

4. 事業所は、自己の責任に帰すべき理由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業所は賠償責任を免れます。

①契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、また不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が生じた場合。

②契約者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、また不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が生じた場合。

③契約者が急激な体調の変化等、事業所の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合。

④契約者が、事業所もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合。

## 10. 記録の整備

事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

### 11. ハラスメント処理について

- ①当事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- ②利用者が事業者に対して行う、暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。
- ③ 当事業所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等。」

### 12. 事業所が提供するサービス内容に関する苦情・相談窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

【窓口担当】 管理者 山内 紀恵子

【電話番号】 098-989-5661

【FAX】 098-989-5616

【受付時間】 月曜日～金曜日、午前8時30分～午後5時30分

※ 緊急時の場合は時間外でも対応いたします。ご不明な点は、お気軽におたずねください。連絡先：080-4207-1356（山内紀恵子）

### 13. 行政機関、その他の苦情受付期間

うるま市役所 福祉部 介護長寿課	所在地 うるま市みどり町一丁目1番 1号 電話番号 098-973-3208 受付曜日 月曜日～金曜日 受付時間 8:30～17:15
沖縄市役所 介護保険課	所在地 沖縄市仲宗根町26番地1号 電話番号 098-939-1212 受付曜日 月曜日～金曜日 受付時間 8:30～17:15
国民健康保険団体連合会	所在地 那覇市西3丁目14番18号 電話番号 098-863-2321 受付曜日 月曜日～金曜日 受付時間 9:00～17:00

<p>沖縄県社会福祉協議会</p>	<p>所在地 那覇市首里4-373-1 (沖縄県総合福祉センター内) 電話番号 098-887-2000 受付曜日 月曜日～金曜日 受付時間 9:00～17:00</p>
<p>沖縄県福祉サービス 運営適正化委員会</p>	<p>所在地 那覇市首里4-373-1 (沖縄県総合福祉センター内) 電話番号 098-882-5704 受付曜日 月曜日～金曜日 受付時間 9:00～17:00</p>

#### 14. 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に挙げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。  
虐待防止に関する担当者（管理者：山内 紀恵子）
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。  
サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

#### 15. 身体的拘束等の適正化の推進

- 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、身体的拘束を行ってはならないこととします。
- 2 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、そ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。

#### 16. 感染症の予防及びまん延の防止

（衛生管理）感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し対応を行います。また、研修会や訓練を半年に一度実施し、感染対策の資質向上に努めます。

## 17. 業務継続計画の策定

業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な見直し、研修及び訓練を定期的実施するものとする。

## 18. その他留意事項

- 1 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
  - ・高齢者虐待防止（半年1回）
  - ・感染症対策（半年1回）等
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業所は、従業者であった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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容とする。

居宅介護支援の提供開始に際し、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

### 事業所

所在地 沖縄県うるま市勝連平敷屋430番地2-102号室

法人名 株式会社 雄美会

名称 あい・ゆう居宅介護支援事業所

説明者 \_\_\_\_\_

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し、交付を受けました。

### 利用申込者

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

### 家族（代理人）

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_