

居宅介護支援重要事項説明書

1 指定居宅介護支援を提供する事業者（法人）の概要

事業者（法人）名称	社会医療法人 蘇西厚生会
代表者氏名	理事長 松波 英寿
法人所在地	岐阜県羽島郡笠松町田代 257 番地の 3

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所の概要

（１）事業所の所在地等

事業所名称	まつなみケアプランセンター
介護保険指定事業所番号	岐阜県 2170600072
事業所所在地	岐阜県羽島郡笠松町田代 185 番地の 1
連絡先	T E L : 058-387-5533 F A X : 058-387-5562
管理者名	加藤 祥世
事業所の通常の事業の実施地域	笠松町、岐南町、岐阜市（長良川河南）、羽島市、一宮市（北方町、木曾川町、更屋敷）、各務原市（川島）

（２）事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会医療法人蘇西厚生会が開設する指定居宅介護支援事業所 まつなみケアプランセンター（以下「事業所」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状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な介護支援業務を提供することを目的とします。
運営の方針	・利用者が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います。 ・利用者の選択により、心身の状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様なサービス事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう配慮し多様な事業者の連携を得て介護サービスが提供されるよう努めます。 ・居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービスが特定の種類又は特定の居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう公平中立に行います。 ・事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努めます。 ・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、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。 ・居宅介護支援を提供するに当たっては、法第百十八条の二第一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）営業日及び営業時間

営業日・営業時間	・月曜日 ～ 金曜日 8：30～17：30 ・土曜日 8：30～12：30
----------	--

*ただし、祝日及び12月31日から1月3日は休みます。

*上記の時間帯については、担当者が不在の場合でも他の介護支援専門員が対応し、担当者に連絡を取ります。また、緊急の場合は、他の介護支援専門員が必要な対応を行ないます。

上記以外の時間帯については、事業所の介護支援専門員が輪番制により担当します。

（４）職員の職種、人数及び職務内容

	人数	勤務形態	勤務内容
管理者 主任介護支援専門員	1 名	常勤	介護支援専門員の管理、居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
介護支援専門員	3 名以上	常勤	運営指針を遵守し、介護保険法令の趣旨にしたがって介護支援業務に当たります。

(5) 居宅介護支援の提供方法及び内容

・介護支援専門員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者またはその家族から求められたときは、これを提示します。

【居宅サービス計画書の作成】

- 1 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。
 - ア 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。
 - イ 利用する居宅サービス等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。
 - ウ 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。
- 2 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ます。
- 3 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。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の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、改めて利用者から署名により同意を得ます。**
 - 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には、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。

【サービス担当者会議の開催等】

- ・居宅サービス計画の原案に位置づいたサービス担当者に対し、会議の召集、照会等を行うことにより、当該居宅サービス計画の原案内容について、専門的な見地から意見を求めるものとします。
- ・**居宅サービス計画を新規に作成した場合や要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合については、原則としてサービス担当者会議を必ず開催します。**ただし、サービス担当者会議を開催しないことについて、やむをえない理由が有る場合については、担当者に対する照会等によることで差し支えない事とします。
- ・サービス担当者会議においては、各サービス担当者が利用者の状況を把握し、介護支援専門員等と当該情報を共有することを、サービス担当者会議の目的として明確化します。

【経過観察・再評価】

- ・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、指定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います。
 - ・上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、**少なくとも1ヶ月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに1ヶ月に1回、モニタリングの結果を記録**します。
- ただし、次のいずれにも該当する場合は少なくとも2ヶ月に1回、利用者の居宅を訪問し、訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接します。
- 1 テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、利用者に同意を得ていること。
 - 2 サービス担当者会議等において、①利用者の心身の状況が安定していること、②利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること、③介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けることについて、主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
- ・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。
 - ・介護支援専門員は、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、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

【居宅サービス計画の変更】

- ・利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業所と利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

【給付管理】

- ・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。

【その他】

（医療機関及び関連機関との連携）

- ・病院又は診療所への入退院の際には円滑に支援できるよう連携を図ります。また、その他介護施設、小規模多機能事業所、地域包括支援センター等の関連機関と円滑に連携を図ります。
- ・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、利用者の申出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意を持って応じます。

（ターミナルマネジメントの実施）

- ・終末期ケアに関し、医療やケアの方針に関する利用者又は家族の意向を把握した上で、主治医等の指示、助言を得ながら、通常よりも頻回にモニタリングをさせていただきます。利用者の状態やサービス変更の必要性などを把握し、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、主治医や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する事で、状態に応じたサービス内容の調整を行います。

（介護支援専門員の業務範囲）

- ・介護支援専門員は、利用者及び家族の便宜のため、日常の雑務や買い物、外出支援等を代行する事はできません。
- ・介護支援専門員は、利用者の通院に付き添ったり、送迎したりすることは、生命の維持に関わるような緊急やむを得ない場合を除きできません。付き添い等が必要な場合は、訪問介護等の別サービスをご利用頂く必要があります。
- ・介護支援専門員は、利用者・家族から金品や飲食物、その他財産上の利益を受けとることはできません。一杯のお茶等、社会通念上差支えない範囲であれば問題ありませんが、私的な金品の授受によりサービスの中立公正に疑義が生じる等の弊害が懸念されるためです。

（介護支援専門員の交代）

- ・事業所の都合により、介護支援専門員を交代することがあります。介護支援専門員を交代する場合は、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に配慮するものとします。
- ・利用者が介護支援専門員の交代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代を希望する理由を明らかにして、事業所に申し出ることができます。

（居宅介護支援の提供にあたっての留意事項）

- ①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者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者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てください。
- ②居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者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）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。
- ③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申請が行われるよう必要な援助を行います。また、利用者の要介護認定の更新申請及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。要介護認定の更新申請が、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います。利用者の希望により申請の代行が可能です。
- ④利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図ることで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へ伝えてください。
- ⑤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1のとおりです。

(6) 利用料その他の費用

① 利用料 (ケアプラン 作成料)	・要介護または要支援認定を受けられた利用者は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。 ただし、保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合は、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額を徴収し、事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口を提供しますと、全額払戻を受けられます。		
	①介護支援専門員取扱件数 45 件未満の場合 要介護 1・2 <u>10,860 円</u> 要介護 3・4・5 <u>14,110 円</u> ②介護支援専門員取扱件数 45 件以上 60 件未満の場合 要介護 1・2 <u>5,440 円</u> 要介護 3・4・5 <u>7,040 円</u> ③介護支援専門員取扱件数 60 件以上の場合 要介護 1・2 <u>3,260 円</u> 要介護 3・4・5 <u>4,220 円</u> ④加算を算定した場合 初回加算 <u>1ヶ月につき 3,000 円</u> 入院時情報連携加算 (Ⅰ) <u>1ヶ月につき 2,500 円</u> 入院時情報連携加算 (Ⅱ) <u>1ヶ月につき 2,000 円</u> 退院・退所加算 (Ⅰ) イ <u>入院または入所期間中に 1 回を限度に 4,500 円</u> 退院・退所加算 (Ⅰ) ロ <u>入院または入所期間中に 1 回を限度に 6,000 円</u> 退院・退所加算 (Ⅱ) イ <u>入院または入所期間中に 1 回を限度に 6,000 円</u> 退院・退所加算 (Ⅱ) ロ <u>入院または入所期間中に 1 回を限度に 7,500 円</u> 退院・退所加算 (Ⅲ) <u>入院または入所期間中に 1 回を限度に 9,000 円</u> 特定事業所加算 (Ⅰ) <u>1ヶ月につき 5,190 円</u> 特定事業所加算 (Ⅱ) <u>1ヶ月につき 4,210 円</u> 特定事業所加算 (Ⅲ) <u>1ヶ月につき 3,230 円</u> 特定事業所加算 (A) <u>1ヶ月につき 1,140 円</u> 特定事業所医療介護連携加算 <u>1ヶ月につき 1,250 円</u> 通院時情報連携加算 <u>1ヶ月につき 500 円</u> ターミナルケア加算 <u>下記の 1～5 を全て満たした場合 1ヶ月につき 4,000 円</u> 1 ターミナル期に担当の介護支援専門員が通常よりも頻回に訪問すること 2 担当の介護支援専門員が状態変化やサービス変更の必要性を把握すること 3 把握した心身の状況等の情報を記録すること 4 把握した心身の状況等を主治の医師等やケアプランに位置づけた居宅サービス事業者へ提供すること 5 必要に応じて主治医等に病状等に関する指示をうけること		
② 交通費	・通常の事業実施区域を越えての利用者から要請があった場合の交通費については、利用者の同意を得て、その実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収します。 1 通常の事業実施区域 … 無料 2 その他 … 350 円 (片道)		

3 苦情申し立ての概要

・居宅介護支援に関する相談や苦情、および「サービス利用票(居宅サービス計画)」に基づいて提供した介護サービスに関するご相談や苦情は、遠慮なく下記までご連絡ください。

常設 窓口	岐阜県羽島郡笠松町田代 185 番地の 1 松波総合病院南館内 まつなみケアプランセンター 担当者 加藤 祥世 電 話 058-387-5533 FAX 058-387-5562		
市町村 の窓口	・笠松町福祉健康センター(健康介護課) 電話 058-388-7171(代) ・岐南町役場(保険年金課) 058-247-1331(代) ・岐阜市役所(福祉部 介護保険課) 058-265-4141(代) ・羽島市役所(高齢福祉課) 058-392-1111(代) ・各務原市役所(健康福祉部介護保険課) 058-383-1111(代) ・一宮市役所(介護保険課) 0586-28-9019(直)		
窓 団 公 口 体 的	・岐阜県国民健康保険団体連合会 058-273-1111 ・愛知県国民健康保険団体連合会 052-962-1307		

- ・対応方法

苦情の申し立て・相談があった場合は、迅速かつ誠実に対応します。

利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由に不利益な取り扱いをすることはありません。

4 事故発生時の対応

- ・事業所は、利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が生じた場合は、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。
- ・事業所は、利用者に対する居宅介護支援の提供により賠償すべき事項が発生した場合には、損害賠償を行います。事業所は、民間企業の提供する損害賠償責任保険に加入しています。前項既定の賠償に相当する可能性がある場合は、利用者又は家族の方に当該保険の調査等の手続きにご協力いただく場合があります。

5 虐待の防止

- ・虐待防止のための委員会を定期的に開催し、介護支援専門員に周知徹底します。
- ・虐待防止のための指針を整備しています。
- ・従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ・責任者を選定しています。虐待防止に関する責任者：管理者 加藤 祥世

6 身体的拘束等の適正化

- ・居宅介護支援の提供に当たり、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。）を行いません。
- ・緊急やむを得ず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理由を記録します。

7 ハラスメント対策

- ・事業所は、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

8 業務継続計画の策定等

- ・事業所は、感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を策定し、平時及び非常時、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- ・事業所は、介護支援専門員に業務継続計画について周知し研修及び訓練を定期的に実施しています。
- ・事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行うものとします。

9 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

- ・感染症の予防及びまん延の防止のため委員会を開催し、介護支援専門員に周知徹底します。
- ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しています。
- ・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に実施します。

10 情報の公表

- ・事業所は厚生労働省の「介護サービス情報の公表」制度に基づき指定調査機関の調査を受け、介護サービス情報を公表しています。

11 守秘義務及び個人情報の取り扱い

- ・事業所は、利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」及び当法人が定める個人情報保護方針を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ・事業所及び事業所の従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者又は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。
- ・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。

- ・事業所は、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。
- ・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。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ん。利用者またはその家族が本来必要とする利用目的に関する事項、事業所運営上必要とするような事項は（別紙 2）の通りです。
- ・事業所は、利用者又は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。
- ・事業所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。）

本書 2 通を作成し、利用者、事業所が 1 通ずつ保有するものとします。

指定居宅介護支援サービスの提供開始にあたり、利用者に対し本説明書に基づき、重要事項及び個人情報取り扱いについての説明をしました。

年 月 日

法人 住所 岐阜県羽島郡笠松町田代 257 番地 3
 名称 社会医療法人 蘇西厚生会
 理事長 松波 英寿 印

事業所 住所 岐阜県羽島郡笠松町田代 185 番地の 1
 (松波総合病院南館内)
 名称 まつなみケアプランセンター
 管理者 加藤 祥世 印
 説明者

私は、本説明書に基づいて、事業所から居宅介護支援についての重要事項及び個人情報取り扱いについての説明を受けました。

その内容に同意し、居宅サービス計画作成を まつなみケアプランセンター に依頼します。

利用者 住所 _____
 (自署)

氏 名 _____
 利用者が(理由) _____により、
 執筆が困難なため代筆しました。

代筆者 _____ (続柄: _____)

家族 住所 _____

(身元保証人)

氏 名 _____ (続柄: _____)

2025 年 10 月 1 日改定