

重要事項説明書

1、事業の目的

ヤマト株式会社が開設する居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業（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、利用者が健全で安らかな生活を営むことができるよう援助することを目的とする。

2、運営方針

事業は、利用者が要介護状態となった場合におい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出来るよう、居宅サービス計画を作成し、指定居宅サービス等の提供が確保されるようサービス事業者との連絡調整、その便宜の提供を行い利用者及びその家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。

（２）事業の実施に当たっては、宇治市（保険者）、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者達との連携に努める。

（３）利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置すること等必要な体制の整備を行うとともに、その従業員に対し、研修を実施すること等の措置を講ずるよう努める。

（４）前３項の他「宇治市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を条例」等の関係法令に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

3、事業所の名称等

事業所名	ニングルの森 平尾
所在地	京都府宇治市平尾台1丁目3番地の8
T E L・F A X	0774-33-1882・0774-33-1173 フリーダイヤル：0120-960-600
介護保険指定番号	2671200117

4、従業員の種類、員数及び職務内容

	常勤		非常勤		計
	専従	兼務	専従	兼務	
管理者	0名	1名	0名	0名	1名
介護支援専門員	0名	1名	2名	0名	3名

(2) 職務内容

- ①居宅サービス計画の作成
- ②居宅サービス計画実施状況の把握
- ③居宅サービスの変更
- ④指定居宅サービス事業者との連絡調整
- ⑤医療機関との連携
- ⑥特定相談支援事業者、障害福祉制度の相談員との連携

5、営業日及び営業時間

営業日	毎週 月曜日～金曜日
営業時間	午前9時～午後6時
休日	土曜、日曜、年末年始（12/31～1/3）

6、通常の事業の実施地域

宇治市、京都市伏見区域とする。

7、居宅介護支援の提供方法

居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

- (1) 事業所の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時または、利用者もしくはその家族から求められたときは、これを提示する旨をしどうする。
- (2) 事業の提供を求められたときには、利用者の被保険者証より被保険者資格と要介護認定

等の有無、認定区分と要介護認定等の有効期限を確かめる。

- (3) 事業の提供を求められたときには、利用者の負担割合証より負担割合を確かめる。
- (4) 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は、被保険者の意思も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う。
- (5) 要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する 60 日前より必要な援助を行う。
- (6) 要介護認定等を受けた者の居宅介護サービス計画の作成を利用者若しくはその家族の意思を尊重して医療保険サービス、福祉サービス等のサービス事業者と連携し、被保険者の承認を得て総合的、効果的に行い、サービスの提供の手続きを行う。
- (7) 事業所は、以下のいずれかに該当するような正当な理由がない場合、業務の提供を否定しない。

ア、 正当な理由とは、介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により要介護状態等の程度を増進させたと認められる場合。

イ、 偽り、その他不正の行為によって保険給付を受け、また受けようとした場合。

ウ、 以上のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を当該保険者に通知する。

- (8) 居宅介護サービスの利用にあたり、利用者が複数の事業所の紹介を求めることができる説明を行う。

8、居宅介護支援の内容

(1) 居宅介護サービス計画の担当配置

介護支援専門員は居宅介護サービス計画の作成に関する業務を行う。

(2) 相談の受付場所

利用者等から相談を受け付ける場所は利用者の居宅等とする。

(3) 利用者等への情報提供

居宅介護サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅介護サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者またはその家族がサービスの選択が可能となるように支援する。

(4) 利用者の実態把握

介護支援専門員は、居宅サービス計画作成にあたって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱えている問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援し、解決すべき課題を把握しなければならない。

(5) 居宅サービス計画の原案作成

介護支援専門員は、利用者の居宅を最低月 1 回訪問し、利用者及びその家族と面接し支援する上で解決しなければならない課題を分析し、利用者、家族が指定した場所においてサービスの希望並びに利用者について把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成する。

(6) 使用する課題分析票の種類

事業所では居宅介護サービス計画を作成するにあたり、できるだけ利用者の希望にそった方式を使用するものとする。

(7) サービス担当国会議

居宅介護支援専門員は、サービス担当国会議を開催し、当該居宅介護サービス計画の原案内容について、担当者から専門的な見地の意見を求めるものとする。

(8) 利用者の同意

介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、サービスの書類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得て、交付する。

(9) 医療機関との連携

(ア) 介護支援専門員は、利用者が入院時に担当ケアマネージャーの所属、氏名を入院先医療機関に提供するように説明する。

(イ) 介護支援専門員は、平時より利用者の主治医と連携を図り、医療系サービスのりようにあたり、主治医より意見を求め、ケアプランを交付する。

(ウ) 介護支援専門員は、利用者が利用する訪問介護事業所から口腔、服薬状況等、把握した状態等を主治医に情報提供を行う。

(10) 在宅での末期悪性腫瘍の利用者への対応

(ア) 24 時間連絡体制を整え、利用者、その家族の同意を得た上で、訪問にて状態の把握をし、医療機関、居宅サービス事業者へ情報を提供する。

- (イ) 著しい状態の変化を伴う末期の悪性腫瘍の利用者については、サービス担当者会議を不要、簡素化とする場合もある。

2. サービスの実施状況の継続的な把握、評価は次のとおりとする。

- (1) 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅介護サービス事業所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の把握および利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅介護サービス計画の変更、指定居宅サービス事業所等との連絡調整、その他便宜の提供を行う。
- また、介護保険上に位置付けた地域ケア会議において、個別のマネジメントの事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努める。
- (2) 介護支援専門員は、利用者及びその家族をモニタリングし、その結果を記録する。
- (3) 訪問介護（生活援助中心型）が統計的に見て通常より多い回数をケアプランに位置付ける場合は、宇治市へケアプランを届け出る。

3. 介護保険施設の紹介等は次のとおりとする。

- (1) 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認める場合または、利用者が介護保険施設等への入院または入所を希望した場合には、介護保険施設への紹介、その他の便宜の提供を行う。
- (2) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院または、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予め居宅サービス計画の作成等の援助を行う。
- (3) 介護支援専門員は、利用者が利用する訪問介護事業所から口腔、服薬状況等、把握した状態等を主治医等に情報伝達を行う。

9. 利用料

- (1) 居宅介護支援利用費は、下記表の通りです。（1単位単価＝10.42円）

当該事業の法定代理受理サービスであるときは、利用料の徴収は行わない。

- (2) 費用の支払いを受ける場合には、利用者または、その家族に対して当該サービスの内容、費用について説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

[基本単位数] (1 ヶ月につき)

居宅介護支援費	要介護 1・2	要介護 3～5	備考
居宅介護支援費 (Ⅰ)	1086 単位	1411 単位	介護支援専門員 1 人あたりの担当利用者数 45 人未満
居宅介護支援費 (Ⅱ)	544 単位	704 単位	介護支援専門員 1 人あたりの担当利用者数 45～60 人未満
居宅介護支援費 (Ⅲ)	326 単位	422 単位	介護支援専門員 1 人あたりの担当利用者数 60 人以上

[加算等]

初回加算 (Ⅰ)	300 単位	新規利用又は要介護度が 2 段階以上変更の場合
入院時情報連携 加算 (Ⅰ)	250 単位	入院時に担当ケアマネジャーの氏名を提供。入院後 3 日以内に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 (提供方法は問わない)
入院時情報連携 加算 (Ⅱ)	200 単位	入院時に担当ケアマネジャーの氏名を提供。入院後 7 日以内に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 (提供方法は問わない)
退院・退所加算	450～900 単位	病院等の退院もしくは介護保険施設等の退所に当たって、病院、介護保険施設等の職員と面談し、情報を受けた後、居宅サービス等の利用の調整を行った場合 連携 1 回 カンファレンス参加無 450 単位 カンファレンス参加有 600 単位 連携 2 回 カンファレンス参加無 600 単位 カンファレンス参加有 750 単位 連携 3 回 カンファレンス参加有 900 単位
複合型サービス事業 所連携加算	300 単位	居宅サービスから複合型サービス事業所の利用へ移行する際に、情報を提供した場合
緊急時等居宅カン ファレンス加算	200 単位	病院等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、居宅サービス等の利用調整を行った場合
ターミナルケアマ ネジメント加算	400 単位	在宅で死亡した利用者に対して死亡日前 14 日以内に 2 日以上訪問し、状態、サービスの必要性の把握、利用者への支援を実施した場合
通院時情報連携加 算	50 単位	利用者が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
介護予防支援 委託連携加算	300 単位	利用者 1 人につき指定介護予防支援を指定居宅介護支援事業所に委託する初回に限り、所定単位数を算定する

10、利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付

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、その他、利用者からの申し出があった時には、当該利用者に対し、直近の居宅介護サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付する。

11、個人情報の保護

事業者は、利用者及び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」及び厚生労働省が作成した「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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

- (2) 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に使用しないものとし、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る場合は、利用者の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

12、事故発生時における対応方法

介護支援専門員は、利用者宅を訪問し、ケアプラン、アセスメント等を聴取中、利用者の状態等が急変、その他緊急事態が生じたときは、家族等と相談し、速やかに主治医に連絡、必要に応じて京都府、市町村に報告や救急車の手配等の処置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

- (2) 事業者は、サービス提供に伴って事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- (3) 事業者は前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。
- (4) 緊急を要する場合は、下記連絡先に直ちに連絡する。

氏 名	
住 所	
電話番号（自宅） （勤務先） （携帯電話）	
続 柄 ※1	

13、苦情等における対応方法

利用者または、その家族からの相談、苦情等の受付のための窓口を設置するとともに、事業を実施中に利用者より苦情等があった場合は、管理者に報告し、関係事業者と連携をとり円滑かつ迅速に対応するものとする。

相談、要望、苦情の窓口は、以下とする。

・サービス相談窓口

担当者 寺田 紀世美（管理者）

0774-33-1882（ニングルの森平尾）

フリーダイヤル：0120-960600

受付時間：月曜日～金曜日 午前9時～午後6時

ア、宇治市役所介護保険課

住所：京都府宇治市宇治琵琶33番地

TEL（代表）：0774-22-3141 FAX：0774-21-0406

受付時間 8：30～17：00（土、日、祝日、年末年始を除く）

イ、京都市伏見区役所

住所：京都府京都市伏見区鷹匠町39-2

TEL（福祉介護課）：075-611-2278、075-611-2279

FAX：075-611-1140

受付時間 8：30～17：00（土、日、祝日、年末年始を除く）

ウ、 京都市山科区役所

住所:京都府京都市山科区栂辻池尻町 14-2

TEL (福祉介護課) : 075-592-3290 FAX : 075-592-3110

受付時間 8:30~17:00 (土、日、祝日、年末年始を除く)

エ、 国民健康保険団体連合会

住所:京都市下京区烏丸通四条下る水銀屋町 620 番地COCON烏丸内

TEL (代表) : 075-354-9090 FAX : 075-354-9055

受付時間 9:00~17:00 (12:00~13:00、土、日、祝日、年末年始を除く)

14、その他の運営についての留意事項

- (1) 事業所は、従業員に事業の質的向上を図るための研修及び機会を次の通り設けるものとし、

また、業務体制を整備する。

ア、採用時研修 採用後1か月以内

イ、継続研修 年1回

- (2) 従業員は、業務上知り得た利用者または、その家族の秘密を保持する。

- (3) 従業員でなくなった後においても、これらの秘密を漏らしてはならない旨を従業員との雇用契約書に明示します。

- (4) 運営に関する重要事項は、事業者と事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(イ) 内容及び手続きの説明

(ロ) 相談及び援助

(ハ) 緊急時の対応

(二) その他のサービスの提供