【 居宅介護支援重要事項説明書 】

＜ 令和7年4月1日 現在 ＞

1 当事業者が提供するサービスについての相談窓口

養和会指定居宅介護支援事業所 担当介護支援専門員 笹本 綾子

TEL 04996-9-5470 (8時30分～17時30分)

2 居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	養和会居宅介護支援事業所
所在地	東京都八丈島八丈町大賀郷7670-1
介護保険指定番号	居宅介護支援 (東京都 1370300178号)
サービスを提供する地域	八丈町全域

(2) 同事業所の職員体制

	資 格	業 務 内 容	計
介護支援専門員	介護支援専門員	ケアマネジメント	3名以上
事務員		事務	1名以上

(3) 営業時間

担当職員の勤務時間は、午前8時30分から17時30分を基本として

365日の営業となっております。

3 利用料金

(1) 利用料

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額支給されるので、自己負担はありませんが、保険料滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1カ月につき次頁の料金をいただき、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、八丈町役場健康課高齢福祉係の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

居宅介護支援費単位数	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員一人当たりの利用者数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 1,086単位	居宅介護支援費Ⅰ 1,411単位

〃 一人当たりの利用者の数が 45 人以上 60 人未満の場合	介護支援事業費Ⅱ 527 単位	居宅介護支援費Ⅱ 683 単位
〃 一人当たりの利用者の数が 60 人以上の場合	介護支援事業費Ⅲ 316 単位	居宅介護支援費Ⅲ 410 単位

※当事業所は離島・へき地(別に厚生労働大臣が定める地域)に所在するため、特別地域居宅支援加算として、上記の単位数に 100 分の 15 を加算します。

	加算種類	算定回数等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	新規に居宅サービス計画を作成する場合、要支援者が要介護認定を受けた場合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場合に居宅サービス計画を作成する場合。300 単位
	入院時情報連携加算 (Ⅰ)	病院・診療所に入院当日に病院・診療所の職員に対し、利用者の必要な情報を提供した場合。 (1 月につき 1 回を限度) 250 単位
	入院時情報連携加算 (Ⅱ)	病院・診療所に入院後 3 日以内に病院・診療所の職員に対し、利用者の必要な情報を提供した場合。 (1 月につき 1 回を限度) 200 単位
	退 院 ・ 退 所 加 算	病院・診療所または地域密着型介護福祉施設・介護保険施設などを退院・退所し、居宅サービスなどを利用する場合、当該病院・施設などの職員と面談を行い、利用者の関する必要な情報提供を受けた上で、ケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に算定。同一の利用者について居宅サービスの及び地域密着型サービスの利用開始月に調整を行う場合に限る。 ※「初回加算」算定の場合には算定しない。 ※入院または入所期間中 1 回を限度に算定する。 (Ⅰ) イ 1 回の面談による情報共有 450 単位 (Ⅰ) ロ 1 回のカンファレンスによる情報共有 600 単位 (Ⅱ) イ 2 回以上の面談による情報共有 600 単位 (Ⅱ) ロ 1 回以上のカンファレンスと 1 回の面談、もしくはカンファレンス 2 回による情報共有 750 単位 (Ⅲ) 1 回以上のカンファレンスと 2 回以上の面談による情報共有。※2 回以上の訪問した場合 900 単位 ※同一日に複数回面会また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うえ、で ICT 等によるカンファレンス又は面談を行った場合も可(令和 3 年 4 月より適用)。

	通院時医療連携加算	利用者が病院、歯科又は診療所において医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師などに対して当該利用者の心身の状況や生活環境などの当該利用者に係る必要な情報を提供するとともに、医師などから当該利用者の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は、利用者1人につき1か月に1回に限度とし、算定する。50単位
	ターミナルケアマネジメント加算	「人生の最終段階における医療・ケアの決定のプロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取り組みを行う。在宅で死亡した利用者に対して、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、利用者や家族の同意を得て居宅を訪問し、心身の状況などを記録し、主治医及び居宅サービス事業者に提供した場合。400単位

※「看取り期におけるサービス利用前の相談・調整などに係る評価」居宅サービスなどの利用に向けて退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡により、サービス利用に至らなかった場合、モニタリングやサービス担当者会議などや給付管理のための準備が行われサービスが行われたものと同等に扱うことが、妥当と認められるケースについて居宅介護支援の基本報酬を算定する。

※要介護認定の結果が不明な場合、利用者は以下の点に注意いただく必要があります。

1. 要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援1・2となった場合には、認定前に提供された居宅サービスに関する料金は原則的に利用者にご負担いただく事となります。
2. 要介護認定の結果、認定前に提供されていたサービス内容が認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付とならないサービスに係る費用の全額を利用者において、ご負担いただく事となります。

(2) 交通費

前項2の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

(3) その他 支払い方法

料金が発生する場合、月ごとの清算とし、毎月20日までに前月分の請求をしますので、月末までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。

お支払い方法は、銀行振込、現金集金、口座自動引き落としの3通りの中からご契約の際に選べます。

4 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。

(2) サービスの終了

- 1 利用者は、事業所に対して、文章で通知することにより、いつでもこの契約を解約することが出来ます。

2 事業所はやむを得ない事情がある場合、利用者に対して1ヶ月間の予告期間において理由を示した文章で通知することにより、この契約を解約することができます。この場合、事業者は当該地域のほかの指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。

3 自動終了

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合。
- ・利用者が3ヶ月以上の入院が続き、退院の予定が立たない場合。
- ・利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援1・要支援2と認定された場合。
- ・利用者が死亡した場合。

(3) その他

1 利用者やご家族などが当事業所や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、文書等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。

2 オンラインツールなどを活用した会議の開催

利用者又は家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ装置など（オンラインツール）を活用して実施いたします。その際は、個人情報の適切な取り扱いに留意いたします。

5 当事業所の特徴等

(1) 運営の方針

事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の状況、そのおかれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう、利用者の立場にたって援助を行う。

事業の実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び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されるよう中立公平な立場でサービスを調整する。また、関係区市町村、地域の保健、医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

1 利用者のご自宅で安心して介護保険によるサービスが受けられるように、介護支援専門員が介護計画を立てます。利用者の自立した生活を支援させていただきます。

2 職員は計画的に必要な研修を受け、サービスの向上に努めます。各在宅サービスの内容については、利用者に事前に説明し、ご了解をいただいてから行います。

3 サービス提供にあたっての留意事項に係る伝達などを目的とした会議を毎週開催し、議題については下記の議事を含めます。

- ・現に抱えるケースについての具体的な処遇方針。
- ・過去のケースについての問題点及びその改善方策。
- ・地域における事業所や活用できる社会資源の状況。
- ・保健医療及び、福祉に関する諸制度。
- ・ケアマネジメントに関する技術。
- ・苦情があった場合は、その内容及び改善方針。
- ・そのほかの必要事項。

(2) サービス利用のために

事 項	有 無	備 考
介護支援専門員の変更	有	変更を希望される方はお申し出ください
調査（課題把握）の方法	有	在宅ケアアセスメント表使用(MDS HC フローチャート)
介護支援専門員の研修の実施	有	年 1 回以上 実施します

6 秘密保持

- (1) 事業者、介護支援専門員および事業所に属する者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者およびその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) 事業者は、利用者およびそ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、利用者およびその家族の個人情報を用いません。

7 個人情報に関する同意

下記の利用目的で個人情報を必要な範囲で提供することに同意します。

- (1) 介護保険における要介護認定の申請及び更新・変更の為。
- (2) ご利用者にかかわる介護計画（ケアプラン）を立案しサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため。
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）その他必要なインフォーマルサービス等との連絡調整のため。
- (4) ご利用者様及びご家族様が医療連携サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要があるため。
- (5) 高齢者の権利擁護のため八丈町や地域包括支援センター等に協力する必要がある場合は、ご利用者様及びご家族の同意を得ることなく高齢者の権利擁護を優先する義務があり必要な情報提供を行う為。
- (6) 当事業所内で感染症等の発症が疑われた場合は、感染症等の拡大を防止するために保健所等にご利用者様及びご家族様等の情報提供を行う為。

8 利用者自身によるサービス選択と同意

- (1) サービス事業者の選定にあたって、利用者は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。
- (2) 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介護支援専門員に求めることができます。

9 サービス内容に関する苦情

当事業所の居宅介護支援に関する相談、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。

養和会指定居宅介護支援事業所

☎ 04996-9-5470

担当者 笹本 綾子

当事業所以外に、八丈町の苦情、相談窓口等に苦情、相談等を伝えることができます。

八丈町役場 高齢福祉係

☎ 04996-2-5570

10 介護サービス情報公表制度

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下について説明を行うとともに介護サー

ビス情報公表制度において公表しています。

11 法人としての取り組み

(1) 虐待防止のための措置

事業所は虐待の発生またはその再発を防止するため、事業所における委員会（テレビ電話装置を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催するとともにその結果について従業者に周知徹底を図り、担当者を定め、指針の整備、研修を実施します。

(2) ハラスメント対策について

労働施策総合推進法及び、男女雇用均等法に基づき、ハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえハラスメント対策に取り組みます。

(3) 感染症の予防及びまん延防止のための措置

1 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催するとともにその結果について従業者に周知徹底を図り、担当者を定め、委員会の開催、指針の整備、研修及び訓練（シュミレーション）を定期的に実施します。

2 感染症等の拡大防止の目的のため、報告が義務付けられている感染症については、速やかに管内保健所へ報告し、指示を仰ぐほか今後の対応については相談させていただきます。なお、個人情報の提供については、本契約をもって同意を得たものとし、提供するデータの項目及び、その利用目的、安全管理措置を考慮して対応いたします。

3 業務継続計画の策定について

事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（BCP：業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

(4) 利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

第三者評価とは、介護保険法に基づき、第三者機関に評価を依頼し事業者が運営する施設の質を客観的に評価する仕組みである。サービスの質の向上及び利用者に対する情報提供を行うとともに、公表することにより利用者本位の福祉の実現を目指します。

1, 第三者による評価の実施状況

(1) 実施の有無 有 無 (三年に一回実施)

(2) 実施年月日（直近実施日）令和 年 月 日

(3) 実施した評価機関 有限会社 TCP

(4) 評価結果の開示状況

「介護サービス情報公表システム」において情報を公表。

第二八丈老人ホーム西館エントランスに提示及び結果を郵送にて周知

2, 利用者アンケート・利用者等の意見等を把握する体制の状況

(1) 実施の有無 有 無 (毎年実施) 意見箱の設置 有

(2) 実施年月日（直近実施日）令和 年 月 日

(3) 実施した評価機関 有限会社 TCP

(4) 評価結果の掲示状況

第二八丈老人ホーム西館エントランスに掲示及び結果を郵送にて周知

(5) 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束等を行わず、利用者の尊厳を守ります。ただし、緊急やむを得ない理由により拘束をせざるを得ない場合には、事前に利用者及び代理人へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その対応及び時間、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について記録するものとする。

12 当法人の概要

名称・法人種別

社会福祉法人 養和会

代表者役職

氏名 理事長 奥山 清

本部 所在地

東京都八丈島八丈町大賀郷7670-1

電話番号 04996-2-0770