

# 居宅介護支援重要事項説明書

## 指定居宅介護支援

事業所の概要や契約上ご注意いただきたいことを、次のとおり説明します。

### 1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

相談窓口 かほく中央訪問看護ステーション居宅介護支援事業所

電 話 076-285-8110

担 当 介護支援専門員 橋 典孝

### 2. 事業所の概要

#### (1) 法人の概要

名称・法人種別	一般社団法人石川県医療在宅ケア事業団
所在地	石川県金沢市鞍月東2丁目48番地
代表者名	理事長 安田 健二

#### (2) 事業所の概要

事業所名	かほく中央訪問看護ステーション居宅介護支援事業所
所在地	かほく市遠塚口52番地10
介護保険指定番号	1762190609
サービス提供地域	かほく市

#### (3) 事業所の職員体制

	常 勤	非常勤	業 務 内 容
管理者	1名	/	管理業務・ケアマネジメント
介護支援専門員	1名以上		ケアマネジメント
事務員	/	1名	事務

#### (4) 事業所の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（土、日曜及び祝日、12月29日から1月3日までを除く）
営業時間	午前8時30分～午後5時15分

### 3. 事業の目的と運営方針

(1) 一般社団法人石川県医療在宅ケア事業団が開設する訪問看護ステーション指定居宅介

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事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態（介護予防にあたっては要支援状態。以下同じ）にある高齢者に対し、適切な指定居宅支援を提供することを目的とします。

- (2) 要介護状態となった場合も、この事業の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配慮します。
- (3) 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、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配慮します。
- (4) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏ることがないよう、公正中立に行います。
- (5) 地域との結びつきを重視し、関係市町、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者その他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めます。
- (6) 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、職員に対して、研修を実施する等の措置を講じます。
- (7) 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。

#### 4. 居宅介護支援の提供方法及び内容について

- (1) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明します。
- (2) 課題の把握  
利用者及びその家族に面接し、利用者の生活全般についての状態を十分把握します。課題分析は「居宅サービス計画ガイドライン」方式及び保険者が定められた方法を使用します。
- (3) 居宅サービス計画の原案の作成  
利用者及び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上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画（介護予防サービス・支援計画（ケアマネジメント結果等記録表）を含む。以下同じ。）の原案を作成します。
- (4) サービス担当者会議の開催  
居宅サービス計画の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の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めます。
- (5) 居宅サービス計画の確定  
居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。
- (6) 居宅サービス計画の交付  
居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付します。
- (7) サービス実施状況の把握及び評価  
居宅サービス計画の作成後、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。

(8) 主治の医師等への利用者に係る情報の提供

指定居宅サービス事業者等から利用者の情報の提供を受けた場合、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治医」という。）、薬剤師に情報を提供します。

(9) モニタリング

モニタリングは、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者との連携を継続的にを行います。特段の事情のない限り、

① 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し利用者と面接します。

② 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録します。

ただし、利用者の心身の状態が安定しており利用者の同意を得る等の場合、テレビ電話装置等（オンライン）を介しても行うことができ、特段の事情のない限り、少なくとも2月に1回利用者宅を訪問・面接し、訪問しない月においては、テレビ電話装置等（オンライン）を活用して面接します。（介護予防サービス計画にあたっては、3月ごとの期間のうち、少なくとも2期間に1回は利用者宅を訪問することによって面接を行い、訪問しない期間においては、テレビ電話装置等（オンライン）を活用して面接します。）

(10) 次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者等に対する照会等により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から専門的な見地からの意見を求めます。

① 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合

② 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

(11) 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している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治医の意見を求めます。居宅サービス計画を作成した際、当該居宅サービス計画を主治医に交付します。

(12) 利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるようご協力お願いします。

(13) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が運営方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の居宅サービス事業者等の紹介を求めると、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求められます。

(14) 指定居宅介護支援事業所の公正中立なケアマネジメントのための情報の提供

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。

## 5. 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下さい。当事業所介護支援専門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 利用者の都合でサービスを終了する場合

お申し出くだされば、いつでも解約ができます。解約料は発生しません。

- ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合  
人員不足等や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、地域の居宅介護支援事業所をご紹介します。
- ③ 自動終了  
以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。
- ・利用者が死亡した場合
  - ・利用者が転居した場合
  - ・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）と認定された場合
  - ・利用者が医療施設や介護保険施設等に入院・入所した場合
- ④ その他
- ・介護支援専門員変更を希望される場合はお申し出ください。
  - ・利用者や家族などが当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続しがたいほどの事業を生じさせた場合、身体的暴力・精神的暴力・過度な要求・個々の侵害・セクシャルハラスメント等不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. 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給付されるので自己負担はありません。（利用料金については表1にて説明します。）

※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この限りではありません。

### (2) 交通費

通常サービス提供地域以外の地域についてのみ所定の交通費が必要となります。（別途見積ります）。

### (3) 支払い方法

料金が発生する場合、月毎の精算とし、毎月10日頃までに前月分の請求をいたしますので、20日以内に現金でお支払いください。お支払い後、領収書を発行します。

## 7. 緊急時の対応

利用者がターミナル状態等にある場合は、24時間連絡が取れる体制をとり、支援します。

## 8. 事故発生時の対応

利用者へのサービスの提供に際して事故が発生した場合には、速やかに市町村や主治医、利用者の家族に連絡し、必要な処置を行います。その原因が、当事業所に認められる場合は速やかに対応します。当事業所は損害賠償保険に加入しています。

## 9. 秘密保持

サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密、個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体に危険がある等の正当な理由がある場合を除いて、第三者に漏らすことはありません。

## 10. 虐待防止

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発予防するため、次に掲げる必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定します。  
虐待防止に関する責任者：橋 典孝
- (2) 必要時、成年後見制度の利用に関する相談をします。
- (3) 介護支援専門員に対して虐待防止のための研修会を実施したり、県主催の研修会に参加します。
- (4) サービス提供中に当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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に通報します。

### 1 1. ハラスメント対策

事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、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職員の就業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。

### 1 2. サービスに関する相談及び苦情

- (1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

かほく中央訪問看護ステーション 居宅介護支援事業所	電話番号	076-285-8110
	Fax 番号	076-285-8113
	管理者	橋 典孝

- (2) 次の公的機関においても、苦情申請等ができます。

市町介護保険相談窓口 ①かほく市長寿介護課 ②かほく市高齢者支援センター	所在地	かほく市宇野気ニ81番地
	①電話番号	076-283-7122
	②電話番号	076-283-7150
	Fax 番号	076-283-3761
石川県国民健康保険団体連合会高 齢者介護サービス苦情110番	所在地	金沢市幸12番1号石川県幸町庁舎
	電話番号	076-231-1110
	Fax 番号	076-231-1601

### 1 3. サービスに関する情報の公表

介護保険法第115条の35にあたる事業所情報は次に公表されています。

[https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/17/index.php?action\\_kouhyou\\_detail\\_023\\_kani=true&JigyosyoCd=1762190609-00&ServiceCd=430&Type=search](https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/17/index.php?action_kouhyou_detail_023_kani=true&JigyosyoCd=1762190609-00&ServiceCd=430&Type=search)



表1) 居宅介護支援・介護予防支援の利用料  
基本利用料

取扱要件	利用料（1ヶ月あたり）		利用者負担金	
			法定代理 受領分	法定代理 受領以外
居宅介護支援費（Ⅰ） （取扱件数が45件未満）	要介護1・2	10,860円	無料	10,860円
	要介護3・4・5	14,110円		14,110円
介護予防支援費		4,720円	無料	4,720円

上記基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額でありこれが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

〔加算〕

以下の要件を満たす場合、上記の基本部に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額
初回加算	新規あるいは要介護状態区分が2区分以上変更された場合、居宅サービス計画を作成する場合	3,000円
入院時情報連携加算Ⅰ	利用者が入院した日のうちに医療機関の職員に対して、必要な情報を提供した場合	2,500円
入院時情報連携加算Ⅱ	利用者が入院した日の翌日又は翌々日に医療機関の職員に対して、必要な情報を提供した場合	2,000円
退院・退所加算	病院や介護保険施設から退院・退所にあたって、病院等の職員から必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合	
	【(Ⅰ)イ】病院等の職員から利用者に係る必要な情報収集をカンファレンス以外の方法で1回行っている場合	4,500円
	【(Ⅰ)ロ】病院等の職員から利用者に係る必要な情報収集をカンファレンスにより1回行っている場合	6,000円
	【(Ⅱ)イ】病院等の職員から利用者に係る必要な情報収集をカンファレンス以外の方法で2回行っている場合	6,000円
	【(Ⅱ)ロ】病院等の職員から利用者に係る必要な情報収集を2回行っており、うち1回はカンファレンスによること	7,500円
	【Ⅲ】病院等の職員から利用者に係る必要な情報収集を3回以上受けており、うち1回はカンファレンスによること	9,000円
ターミナルケア マネジメント加算	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日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業所に提供した場合	4,000円
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院または診療所の求めにより当該病院または診療所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必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合	2,000円
通院時情報連携加算	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の必要な情報提供を行い、医師等から利用者の必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合	500円

# 個人情報使用同意書

当訪問看護ステーション居宅介護支援事業所では、以下に定める目的・条件に沿って個人情報を使用します。情報提供の際には細心の注意を払います。

## 1 目的

- (1) 当居宅介護支援事業所内での利用
  - 1) 利用者とその家族に提供する居宅介護支援サービス
  - 2) 当居宅介護事業所における事例検討
  - 3) 利用負担金の請求等
- (2) 第三者への情報提供
  - 1) 入退院時の情報提供等、主治医および関連医療機関との連携
  - 2) サービス担当者会議等、他のサービス事業所等との連携
  - 3) 感染症及び災害等の緊急事態に協力する機関や事業所と情報共有する際に必要な場合
- (3) 介護保険事務等
  - 1) 審査支払機関へのレセプトの提出
  - 2) 審査支払機関または保険者からの照会への回答
  - 3) 損害賠償保険などに係わる保険会社等への相談または届出等
- (4) 上記以外の利用目的（管理運営業務のうち）
  - 1) 業務の維持・改善のための基礎資料
  - 2) 看護学生等の居宅介護支援事業所への実習

## 2 条件

- (1) 個人情報の収集・利用・提供については、収集目的、使用範囲を明示し、適切な管理・運用に努めること。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。
- (3) 個人情報保護の重要性について全職員に周知徹底させ、個人情報保護に関する法令を堅く守るよう働きかけること。

【説明確認欄】

令和 7年12月10日

居宅介護支援サービスの提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

利用者及びその家族の個人情報について、目的・条件に沿って使用することを説明しました。

事業所	所在地	かほく市遠塚口52番地10
	名称	かほく中央訪問看護ステーション居宅介護支援事業所
	管理者	橋 典孝
説明者	介護支援専門員	<u>橋 典孝</u>

私は、本書面により事業所から居宅介護支援の重要事項並び個人情報使用について説明を受け同意します。

利用者 住 所 かほく市浜北イ9番地2  
氏 名

(代理人) 住 所  
氏 名

(家 族) 住 所  
氏 名