

～居宅介護支援事業所どんぐり村～

重要事項説明書

令和7年9月1日現在

1. 事業所の概要

(1) 事業所の名称等

名称・法人種別	社会福祉法人 生きがい十和田
代表者名	理事長 山端 政博
所在地・連絡先	〒034-0031 青森県十和田市東三番町1番6号 TEL 0176-25-5678 FAX 0176-24-2785

(2) 事業所の概要

事業所名	居宅介護支援事業所 どんぐり村
所在地・連絡先	〒034-0031 青森県十和田市東三番町1番6号 TEL 0176-21-3036 FAX 0176-24-2785
事業所指定番号	0270601065

2. 当事業所における居宅介護支援の運営方針

- (1) 事業の実施に当たっては、利用者が要介護状態等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できるように配慮して行います。
- (2) 利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療福祉サービスが多様な事業者から、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行います。
- (3) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
- (4) 市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター及び他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。

3. 職員体制

職種	職務内容	資格	員数
管理者	運営管理及び連絡調整 および居宅支援	主任介護支援専門員	1名 (介護支援専門員兼務)
介護支援専門員	居宅介護支援支援サービス	主任介護支援専門員 介護支援専門員	2名 (介護支援専門員専従)

4. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
休業日	土、日、祝日 12月30日～1月3日
営業時間	午前8時30分 ～ 午後5時30分

5. サービス提供実施地域

十和田市 ※その他の地域については相談によります。

6. 利用料金

- (1) 介護認定を受けられた方は、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。
- (2) 保険料の滞納等により保険給付が事業者を支払わない場合は、1月につき別紙(利用料金及び減算等について)金額をお支払い頂き、支払いを受けた際にサービス提供証明書を発行いたします。
この証明書を居住市町村の介護保険担当窓口に提出しますと、後日全額払い戻しを受けられます。
- (3) その他、訪問調査等に要した交通費については徴収いたしません。

7. サービスの開始及び終了

(1) サービスの利用開始

まずは電話等でお申込みください。当事業所職員が訪問等によりご相談いたします。

(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

利用者及び家族からの申出によりいつでも終了できます。その場合キャンセル料等は一切徴収いたしません。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

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には、終了1ヶ月前までに文書等により通知するとともに、ご希望される他の居宅支援事業者をご紹介します。

③ 自動終了

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・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
- ・利用者の方がお亡くなりになった場合

④ その他

利用者やそのご家族などが当事業所や職員に対して、サービスを継続し難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、サービスを終了させていただくことがあります。

8. 当事業所が提供するサービス内容

- (1) 介護支援専門員は居宅サービス計画の作成に関する業務を行います。
- (2) 利用者自身がサービスを選択できるよう、居住する地域の指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者及び家族に対して提供します。
- (3) 居宅サービス計画の作成にあたり、利用者の居宅等を訪問し、利用者の有する能力、置かれている環境等の評価を通じて利用者が抱え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出来るように支援するための解決すべき課題を把握します。
- (4) 把握された解決すべき課題等に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、提供されるサービスの目標、達成時期、種類及び内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成します。
- (5) 介護支援専門員はサービス担当者会議を開催し、当該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るものとします。サービス担当者会議は、利用者及び家族、サービス担当者の利便性を考慮し必要な都度で開催し、やむを得ない理由によりサービス担当者会議が開催できない場合には、担当者に対する照会等により意見を求めることとします。また、テレビ電話装置等を活用して行うことも可能ですが、利用者または家族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利用者等の同意を得た上で行います。なお、テレビ電話装置等の活用には、個人情報保護委員会・厚生労働省「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」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守いたします。
- (6) 介護支援専門員は居宅サービス計画の原案の内容について利用者及び家族に対して説明し、文書により利用者の同意(署名または押印)を得ます。また、居宅サービス計画を利用者、サービス担当者及び必要に応じ意見を求めた居宅サービス事業者及び主治医師等へ交付いたします。
- (7) 利用者の服薬状況、口腔機能その他、心身又は生活状況に係る情報のうち、主治の医師若しくは歯科

医師又は薬剤師の助言が必要なものについては情報を伝達いたします。

- (8) 居宅サービス計画作成後、少なくとも1月に1回は利用者の居宅を訪問し面接を行い、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との継続的な連絡により、居宅サービス計画の実施状況及び利用者の解決すべき課題の変化を把握します。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。ただし、下記条件を満たしている時はテレビ電話装置等の情報通信機器を利用したモニタリングを行う場合もあります。
- 1) 利用者の同意を得ている。
 - 2) 主治医、担当者、関係者の合意を得ている。
 - 3) 利用者がその通信機器での意思疎通ができる。(家族のサポートを含む)
 - 4) モニタリングで得られない情報については、他のサービス事業者との連携で情報を得る。
 - 5) 少なくとも2ヵ月に1回は、利用者居宅を訪問する。
- (9) 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場合、又は利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介その他便宜の提供を行います。また、介護保険施設等から退院又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います。
- (10) 心身の状況及び環境の変化など必要に応じてケアプランの変更を行います。
- (11) 要介護認定等の申請に係る援助を行います。
- (12) 統計的に見て通常のケアプランよりかけ離れた回数の訪問介護(生活援助中心型)を位置付ける場合には市へケアプランを届出し、地域ケア会議等でケアプランの検証を受けます。

9. 主治の医師及び医療機関との連携

事業所は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。

そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- (1) 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- (2) また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

10. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- (1) 利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。

- ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、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所等の選定理由の説明を求めることができます。
- ・特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
- ・居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

- (2) 末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問(モニタリング)をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、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、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

す。

11. 秘密保持について

- (1) 当事業所及び当事業所の従業者又は従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- (2) 当事業所では、利用者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議で必要がある場合に限って、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者又は家族の個人情報を用います。

12. 虐待防止について

事業者は利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、管理者を責任者とし、虐待における指針をもとに次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 成年後見制度等、権利擁護の利用を支援します。
- (2) 虐待または虐待が疑われる事案が発生した場合は法人内の虐待対策委員会でその対応を検討すると共に地域包括支援センター等との連携を行います。
- (3) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に（年 1 回以上）、かつ必要に応じて開催しその結果について従業員に周知徹底を図ります。
- (4) 上記(1)から(3)までを適切に実施するための担当者を設置します。

13. 身体拘束について

- (1) 利用者また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、身体拘束を行わないものとします。
- (2) 身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

14. ハラスメント対策について

職場でのハラスメントに対する対策として「ハラスメント防止規定」を策定し、働きやすい環境を実現することを目指します。また、利用者及び家族等からのハラスメントに対しても指針を作成し対応していきます。

- (1) 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従業者の就業環境が害されることを防止するため、定期的に必要な研修を行います。
- (2) 利用者及び家族等からのハラスメントに対しても指針を作成し対応していきます。

15. 業務継続計画の策定について

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を計るための計画（業務継続計画）を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 業務継続計画の周知、必要な研修及び訓練を年一回以上実施します。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行います。

16. 感染症対策について

事業所において感染症が発生、またはまん延しないよう感染対策担当者(管理者)を置き、「感染症の予防及びまん延防止のための指針」に基づいた対応を行います。

- (1) 事業所内における感染症の予防又は蔓延の防止のための検討委員会を概ね 6 ヶ月に 1 回以上開催するとともに、その結果を従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所は従業者に対し、感染症の予防又は蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に(年 1 回以上)実施します。

17. 事故発生時の対応

- (1) 指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行います。また、事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するとともに、原因を解明し、再発防止の対策を行います。
- (2) 事業所のサービス利用中に、当事業所の過失による事故が発生した場合は速やかに損害賠償いたします。
- (3) 利用者の過失による事故が発生した場合は、利用者及び代理人(保護者)に責任を持って対応していただきます。また、当事業所が損害を被った場合は、当事業所は利用者又は代理人(保護者)に対してその損害の賠償を請求いたします。
(当事業所は三井住友海上火災保険株式会社と損害賠償保険契約を結んでおります。)

18. サービス内容に関する苦情

(1) 事業所の苦情窓口

当該事業所に関する利用者及びご家族等からの苦情に対しては、迅速且つ適切に対応するため下記担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及びご家族の方へ説明いたします。

苦情受付窓口 加賀沢 貴子

問 合 せ 先 0176-21-3036

受 付 日 月曜日～土曜日及び日、祝日(ただし、12月30日～1月3日を除く)

受 付 時 間 午前8時30分～午後5時30分

(2) 外部機関

当事業所以外に、お住まいの市町村及び青森県国民健康保険団体連合の相談・苦情窓口で苦情を伝える事が出来ます。

1 十和田市役所(高齢介護課) 0176-23-5111

2 青森県国民健康保険団体連合会(苦情処理委員会) 017-723-1336

3 青森県運営適正化委員会(福祉サービス相談センター) 017-731-3039

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。

この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が記名捺印の上、各自1通を保有するものとします。

指定居宅介護支援の提供にあたり、本書面に基つき重要事項を説明しました。

【事業者】 所在地 青森県十和田市東三番町1番6号

事業名 指定居宅介護支援事業所

名 称 居宅介護支援事業所どんぐり村

説明者 _____ 印

本書面により事業者から指定居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、その内容について同意いたします。

【利用者】 住 所 _____

氏 名 _____ 印

【代理人】 住 所 _____

(署名代行者)

氏 名 _____ 印 利用者との続き柄()

○別紙（利用料金及び減算等について）

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業所が法律の規定に基づき、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理人による受領も含む）は、ご利用者の自己負担はありません。ただし、ご利用者の介護保険料の滞納等により、事業所が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額を一旦お支払いいただきます。

(1) 利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費（Ⅰ）

居宅介護支援費（ⅰ）	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 1～45 件	要介護 1・2	1086 単位
		要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援費（ⅱ）	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 45～60 件	要介護 1・2	544 単位
		要介護 3・4・5	704 単位
居宅介護支援費（ⅲ）	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 60 件以上	要介護 1・2	326 単位
		要介護 3・4・5	422 単位

居宅介護支援費（Ⅱ）一定の情報通信機（人工知能関連技術を活用したものを含む）の活用または事務職員の配置を行っている場合。

居宅介護支援費（ⅰ）	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 1～50 件	要介護 1・2	1086 単位
		要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援費（ⅱ）	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 50～60 件	要介護 1・2	527 単位
		要介護 3・4・5	683 単位
居宅介護支援費（ⅲ）	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 60 件以上	要介護 1・2	316 単位
		要介護 3・4・5	410 単位

(2) 利用料金及び居宅介護支援費 [減算]

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中等 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地 域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)	1 月につき 200 単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できて いない場合 運営基準減算が 2 月以上継続している 場合算定できない	基本単位数の 50%に減算

(3) 特定事業所加算

算定要件		加算Ⅰ (519 単位)	加算Ⅱ (421 単位)	加算Ⅲ (323 単位)	加算Ⅳ (114 単位)
①	常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していること		○	○	○
②	常勤かつ専従の主任介護支援専門員 2 名以上配置していること	○			
③	常勤かつ専従の介護支援専門員を 3 名以上配置していること	○	○		
④	常勤かつ専従の介護支援専門員を 2 名以上配置していること			○	○

⑤	常勤かつ専従の介護支援専門員を1名以上、非常勤の介護支援専門員を1名以上配置（非常勤は他事業所との兼務可）				○
⑥	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達事項等を目的とした会議を定期的を開催すること	○	○	○	○
⑦	24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること	○	○	○	○
⑧	算定日が属する月の利用者総数のうち要介護3～要介護5である者が4割以上であること	○			
⑨	介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していること	○	○	○	○
⑩	地域包括支援センターから支援から支援困難な事例を紹介された場合においても居宅介護支援を提供していること	○	○	○	○
⑪	地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること	○	○	○	○
⑫	運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑬	介護支援専門員1人あたりの利用者の平均件数が45件以上でないこと （居宅支援費Ⅱを算定している場合は50名未満）	○	○	○	○
⑭	介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること	○	○	○	○
⑮	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施している事	○	○	○	○
⑯	必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること	○	○	○	○

(4) 特定事業所医療介護連携加算

算定要件		
①	前々年度の三月から前年度の二月迄の間、退院退所加算の算定における病院及び介護保険施設との連携の回数の合計が35回以上であること	125 単位
②	前々年度の三月から前年度の二月までの間においてターミナルケア加算を15回以上算定している事	
③	特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）のいずれかを算定している事	

(5) 加算について

初 回 加 算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
入院時情報連携加算（Ⅰ）	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必要な情報提供を行った場合	250 単位
入院時情報連携加算（Ⅱ）	病院又は診療所に入院した日の翌日または翌々日に、当該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	200 単位

イ) 退院・退所加算 (I) イ	病院又は診療所・介護保険施設等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一回受けていること	450 単位
ロ) 退院・退所加算 (I) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等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により一回受けていること	600 単位
ハ) 退院・退所加算 (II) イ	病院又は診療所・介護保険施設等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二回受けていること	600 単位
ニ) 退院・退所加算 (II) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ) 退院・退所加算 (III)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
通院時情報連携加算	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科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、医師又は歯科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）等に記録した場合	50 単位
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者に提供した場合算定	400 単位
緊急時等 居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより当該病院又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	200 単位
委託連携加算	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	300 単位

(6) 減算等について

高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生またはその再発を防止するための措置が講じられていない場合	所定単位数の 100 分の 1
業務継続計画未策定減算	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続経過が策定されていない場合	所定単位数の 100 分の 1
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント減算	所定単位数の 100 分の 95 に相当する単位数を減算	所定単位数の 100 分の 95

個人情報利用同意書

私（及び私の家族）の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲以内で使用することに同意します。

記

1、 使用目的

- (1) 介護サービスを受けるにあたり、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2) 上記（1）の外、介護支援専門員または介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合。
- (3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調を崩し又はケガ等で病院へ行った時で医師、看護師に説明する場合。

2、 個人情報を提供する事業所

- (1) 居宅サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
- (2) 病院又は診療所（体調を崩し又はケガ等で診療することになった場合）

3、使用する期間

サービスを受けている期間

4、使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供にあたっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。

令和 年 月 日

居宅介護支援事業所 どんぐり村 殿

（利用者） 住所 _____

氏名 _____ 印 _____

（家族） 住所 _____

氏名 _____ 印 _____