

重要事項説明書

(事業者) まちケア 指定居宅介護支援事業所

(利用者) 様

重要事項説明書

本書は、「要介護認定」を受けた後に、介護サービスを利用するには、指定居宅介護支援事業所と契約が必要です。利用者やその家族の希望や状態に応じて、必要な相談に応じます。

指定居宅介護支援事業の提供にあたり、事業所の概要やサービス内容、契約上ご注意いただきたいことを、介護保険法に基づき、次の通り重要事項として説明します。

1. 事業所の概要

項目	内容
事業所名	まちケア 指定居宅介護支援事業所
所在地	北海道勇払郡むかわ町花園3丁目46番地
電話番号	TEL 0145-47-7774 / FAX 0145-47-7770
指定事業所番号	0173630005
管理者	介護支援専門員 鹿野 裕子

2. 事業の目的および運営方針

1. 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自立した日常生活を営めるよう支援します。
2. 利用者の心身状況・生活環境・意向を踏まえ、適切な居宅サービスが総合的かつ効率的に提供されるよう支援します。
3. 特定のサービス事業者に偏ることなく、公正中立な指定居宅介護支援を行います。
4. 市町村、地域包括支援センター、医療機関等と連携します。
5. 利用者の人権擁護及び虐待防止のため、必要な体制整備及び研修を行います。
6. ICT及び介護保険関連情報等を活用し、質の高い指定居宅介護支援の提供に努めます。

3. 営業日・営業時間

項目	内容
営業日	月曜日～金曜日（祝日・年末年始（12/30～1/3）除く）
営業時間	午前8時30分～午後5時
緊急対応	電話等により24時間連絡可能

4. 職員体制

職種	人員
管理者（介護支援専門員）	1名
介護支援専門員	1名以上

※介護支援専門員の配置基準：利用者44人又はその端数を増すごとに1名

5. 指定居宅介護支援の概要

サービス内容	提 供 方 法
要介護認定の援助	利用者の要介護認定等の更新申請及び区分変更申請について、利用者等の意思を確認した上で、申請を援助・代行する
ケアプラン （居宅サービス計画）の作成 モニタリング （原則月1回訪問）	利用者及び家族と相談の上、居宅サービス計画書を作成し、サービス担当者会議等を開催して継続的に課題の把握・評価をする。 利用者は介護支援専門員に対し複数の指定居宅サービス事業者の紹介を求めたり、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る。
サービス事業者との連絡調整	サービス計画の作成後も実施状況を把握し、契約者との居宅サービス事業者等と継続的に連絡調整を行う。
給付管理業務	当該地域の居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を提供する。サービスの保険給付対象の可否、種類、内容、利用料等を説明し、契約者の同意を得る。

6. 利用料

指定居宅介護支援に係る利用料は、**介護保険制度に基づき全額が保険給付の対象となるため、原則として自己負担はありません。**

※保険料の滞納等により法定代理受領ができない場合には、一時的に全額をお支払いいただくことがあります。

(指定居宅介護支援利用料)

1. 介護支援専門員取扱件数 45 件未満の場合

要介護1・2 10,860円 要介護3・4・5 14,110円

2. 介護支援専門員取扱件数 40 件以上 60 件未満の場合

要介護1・2 5,440円 要介護3・4・5 7,040円

3. 介護支援専門員取扱件数 60 件以上の場合

要介護1・2 3,260円 要介護3・4・5 4,220円

4. 加算を算定した場合

介護保険制度に基づき、一定の要件を満たした場合に加算、又は要件未達の場合に減算が適用されることがあります。詳細は必要に応じて説明します。

初回加算 3,000円/月 特別地域加算(Ⅱ) 指定居宅介護支援利用料の15%/月

ターミナルケアマネジメント加算 4,000円/月

特定事業所加算(A) 1,140円/月

通院時情報連携加算 500円/月

入院時情報連携加算(Ⅰ) 2,500円/回 3日以内の情報連携

入院時情報連携加算(Ⅱ) 2,000円/回 4日以上7日以内の情報連携

退院・退所加算

(ICTなどにより情報提供) 連携1回 4,500円、連携2回 6,000円

(カンファレンス参加あり) 連携1回 6,000円、連携2回 7,500円

連携3回 9,000円

緊急時等居宅カンファレンス加算 2,000円 (2回まで/月)

7. 公正中立なケアマネジメントについて

当事業所は、特定の事業者には偏らず、公正中立な立場でケアプランを作成します。

利用者および家族は、

- 複数の居宅サービス事業者の紹介を求めること
- 特定の事業者を位置付けた理由の説明を求めること

ができます。

8. 個人情報の取扱い

契約書に基づく守秘義務として、業務上知り得た契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。ただし、サービス計画作成に必要な情報として用いることを事前に同意をいただきます。

9. 苦情・相談窓口

区分	連絡先
事業所窓口 一般社団法人JIMOTO-L 担当者：小野寺 完	所在地： むかわ町美幸1丁目86番地1 電話番号： 0145（47）7881
	受付時間：月～金、8：30～17：00

<苦情解決の手順>

- 1) 苦情の受付：上記受付窓口にて受付します。窓口には相談担当者を置いています。
↓
- 2) 苦情内容の確認：受け付けた苦情は、相談担当者が利用者と連絡を取り、訪問などで詳しい事情を確認のうえ書面に記載します。
↓
- 3) 苦情解決に向けての話し合い：事実関係確認の段階で、解決可能な案件は即応します。必要に応じて検討会議を開催し、利用者に対する具体的な対応を行います。
↓
- 4) 苦情解決結果の記録・報告：苦情受付から解決までの経過と結果について書面に記録し、再発防止に努めます。苦情申出人に改善を約束した事項があった場合、苦情申出人に対して一定期間ご報告します。

その他、次の公的機関で受付しています。

区分	連絡先
むかわ町役場本庁舎	所在地： むかわ町美幸1丁目86番地1 電話番号： 0 1 4 5 （ 4 2 ） 2 4 1 1
	受付時間： 午前8時45分～午後5時30分 祝日、年末年始12月31日～1月5日を除きます。
むかわ町役場穂別総合支所	所在地： むかわ町穂別2番地1 電話番号： 0 1 4 5 （ 4 5 ） 2 0 6 5
	受付時間： 午前8時45分～午後5時30分 祝日、年末年始12月31日～1月5日を除きます。
北海道国民健康保険団体連合会	所在地： 札幌市中央区南二条西14丁目 電話番号： 0 1 1 （ 2 3 1 ） 5 1 6 1
	受付時間： 午前8時45分～午後5時15分 土・日・祝祭日と平日の午後5時15分以降は休止いたします。

10. 事故発生・緊急時の対応について

指定居宅介護支援の提供中に、事故・体調の急変・病状の悪化等が発生した場合には、以下の連絡先・関係機関へ連絡を行うとともに、速やかに必要な措置を講じます。事故発生から対応の経過を記録し、原因について検討したうえ、再発防止に努めます。

【緊急時の主な連絡先・対応機関】

- ご家族または緊急連絡先
- 主治医（かかりつけ医）

【緊急連絡先】

項目	内容記入欄
氏名	
続柄	
居住地	
連絡先① （自宅／携帯）	
連絡先② （予備）	

【医療関係機関】

項目	内容記入欄
医療機関名	
主治医名	
医療機関連絡先	

※記入いただいた連絡先は、緊急時の対応以外には使用いたしません。

11. 虐待防止と虐待通報受付について

当事業所では、利用者の人権を尊重し、虐待の発生および再発防止のため、虐待防止委員会を設置するとともに、虐待防止のための指針を整備し、職員に対する研修を定期的の実施しています。サービス提供中に、当事業所職員または養護者（家族等）による虐待、またはそのおそれがある状況を発見した場合には、速やかに市町村等の関係機関へ通報し、適切な対応を行います。

①虐待対応の受付方法

面接、電話、書面などにより虐待防止受付担当者が受付します。

②高齢者虐待防止対応体制

虐待通報受付担当者は、受付した通報内容を虐待防止対応責任者に報告します。

虐待防止対応責任者は、内容を確認したうえで市町村へ報告し、原因解決の検討、当事者との話し合い等を行い、迅速な改善を図ることとします。

虐待防止対応責任者：代表理事

虐待防止受付担当者：管理者

12. ハラスメント防止について

当事業所では、職員・利用者・家族等によるあらゆるハラスメント行為を防止するため、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業所の責務を踏まえつつ、ハラスメント防止のための指針の整備、相談窓口の設置等、ハラスメント対策に取り組めます。

ハラスメントに関する相談や申出があった場合には、事実関係を確認のうえ、必要な対応および再発防止策を講じます。なお、相談や申出を行ったことを理由として、利用者または職員が不利益な取扱いを受けることはありません。

13. 身体拘束の適正化について

当事業所は、利用者の尊厳と主体性を尊重し、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。

やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様・時間・理由等を記録し、適切に管理します。

14. 感染症対策・業務継続計画（BCP）

当事業所では、感染症の発生や自然災害等の非常時においても、可能な限り指定居宅介護支援サービスを継続できるよう、業務継続計画（BCP）を策定しています。

非常時には、利用者や家族への迅速な連絡、関係機関との連携を図り、利用者の安全確保と支援体制の調整を行います。

あわせて、感染症対策、虐待防止、BCPに関する研修・訓練を定期的実施します。

15. ICT（情報通信技術）の活用について

当事業所では、指定居宅介護支援業務の効率化および利用者の利便性向上を目的として、必要に応じて以下のICT（情報通信技術）を活用することがあります。

- 電話
- FAX
- 電子メール
- オンライン会議システム（テレビ電話等）

これらの方法を用いて、

- ケアプランの説明
- サービス担当者との連絡調整
- モニタリングを含む状況確認等

を行う場合があります。

なお、ICTの活用にあたっては、利用者の意向を尊重し、個人情報の保護に十分配慮したうえで実施します。

16. 管轄裁判所について

本契約に関する紛争が生じた場合には、事業者所在地を管轄する裁判所を、
第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

※本項は、指定居宅介護支援契約書第19条に基づく内容です。

17. 運営法人の概要

項目	内容
事業所名	一般社団法人JIMOTO-L
設立年月日	2022年10月4日（令和4年10月4日）
代表理事	宮崎健司
所在地	北海道勇払郡むかわ町美幸1丁目86番地1
電話番号	0145（47）7881

【重要事項説明の確認】

私は、本書「重要事項説明書」に記載された内容について説明を受け、
指定居宅介護支援サービスの内容、利用条件、費用、公正中立性、
個人情報の取扱い等について理解しました。

本書の写しを受領したことを確認します。

説明日 令和 年 月 日

利用者氏名 _____ 印

代理人氏名（代理人を選定した
場合 続柄： ） _____ 印

説明者（介護支援専門員） _____ 鹿 野 裕 子 _____ 印

※本重要事項説明書は、指定居宅介護支援契約書および個人情報の取扱いに関する
同意書と一体として保管します。

※本人または代理人の署名により同意が確認できる場合、押印は省略可能とします。