

：はえばるクリニック居宅介護支援事業所
重要事項説明書

利用者様（又は利用者様の家族）が利用しようと考えている居宅介護支援業務について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	医療法人崇穂会
代表者氏名	理事長 伊集 唯行
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	沖縄県島尻郡南風原町字宮平202番地1 TEL：098-987-7746 FAX098-987-7740

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	はえばるクリニック居宅介護支援事業所
介護保険指定 事業所番号	4773600657
事業所所在地	沖縄県島尻郡南風原町字宮平202番地1
連絡先 相談担当者名	TEL：098-987-7746 FAX：098-987-7740 相談担当介護支援専門員 伊禮 孝子
事業所の通常の 事業の実施地域	(南風原町、与那原町、南城市、西原町、八重瀬町、那覇市、糸満市、 宜野湾市)

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	居宅介護支援事業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、適正な居宅介護支援を提供すること
運営の方針	利用者が要介護状態のあっても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に配慮し適切な保険医療サービスおよび福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるよう校正中立な居宅介護支援を行なう

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	(月曜日～土曜日)
営業時間	(月曜日～金曜日 8：30～17：00 土曜日 9：00～12：30)

(4) 事業所の職員体制

管理者	伊禮 孝子
-----	-------

職	職 務 内 容	人 員 数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	伊禮 孝子 介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	1名以上 内、1名 管理者と兼務

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料 (月額)	利用者負担額 (介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となります。	下表のとおり	介護保険適用となる場合には全額介護保険により負担されるため、利用料を支払う必要がありません。
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況把握、評価				
④ 利用者状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

(6) 利用料金

利用料

要介護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。

・居宅介護支援利用料は介護サービスの提供開始以降1か月あたり下記の通りです。

要介護1～2 1,086単位 要介護3～5 1,411単位

※交通費

前記(1)のサービスを提供する提供する地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費が必要です。

久高島については南城市ではありますが、実施地域外の扱いとします。

利用者の選択により事業の実施地域以外の訪問に関して、居宅介護支援サービスを行う場合については、事前に利用者の同意を得て、以下の額を徴収します。

バス賃実費・タクシー利用代実費・自動車を利用する場合は事業実施地域を超えた時点から1kmあたり100円として計算。

※解約料

利用者はいつでも契約を解除することができ、料金は一切かかりません。

※ その他

居宅介護支援について記録を作成し完結から5年間保管するとともに、利用者または代理人の求めに応じて閲覧に供し、希望により実費負担で複写物（コピー）を交付します
以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	算定回数等
1 初回加算	300	3,000 円	1 月につき
2 入院時情報連携加算 (Ⅰ)	250	2,500 円	利用者が病院又は診療所に入院日に、必要な情報提供を行った場合（1 月につき）※運営規程に定める営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合であって、当該入院した日の翌日は可
2 入院時情報連携加算 (Ⅱ)	200	2,000 円	利用者が病院又は診療所に入院日の翌日または翌々日に、必要な情報提供を行った場合（1 月につき）※当該入院した日から起算して3 日目が運営規程に定める営業日以外の日に当たる場合は翌日可
3 通院時情報連携加算	50	500 円	利用者 1 人につき 1 月に 1 回が限度

- 1) 初回加算は、新規に居宅サービス計画を作成した場合や要支援者が要介護認定を受けた場合、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した場合に算定します。
- 2) 入院時情報提供連携加算は、利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供した場合に算定します。
- 3) 通院時情報連携加算は、利用者が病院又は診療所で医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等に対して必要な情報提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から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に、算定します。

3 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1 月に1 回

※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

4 その他の費用の請求及び支払い方法について

① その他の費用の請求方法等	ア その他の費用の額は、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 25 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
----------------	---

② その他の費用の支払い方法等	ア 請求書の内容を確認のうえ、請求月の 25 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)
-----------------	---

5 居宅介護支援の提供にあたって

(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します。

契約を締結したのちにサービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスの提供を終了する場合

文書でお申し出くださればいつでも解約できます。この場合には、利用者は、終了を希望する日の 7 日前までに事業所に通知をお願いします。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等で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ございます。その場合は、終了 1 か月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業所をご紹介いたします。

③ 提供するサービスの継続性や品質の担保を確保するため、著しい職員への暴言、暴力等のハラスメント（セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメント）が認められた場合

④ 利用継続の確認

入院等で介護サービスの利用が一定期間（3 か月程度）未利用の場合利用継続の意思を確認させていただきます。

⑤ 自動終了

以下の場合には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場合利用者の要介護認定区分が非該当（要支援 自立）と認定された場合

※この場合条件を変更して再度契約することができます。 ※

- ・ 利用者がお亡くなりになった場合

⑥ その他

利用者やその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背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 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項

- (1) 利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業所等の紹介を求めることや、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ますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (2) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者証の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (3) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思をふ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います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (4) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、早期に病院と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。
- (5) 医療サービスの利用を希望している場合は、意見を求めた医師に対して、ケアプランを交付します。
- (6) 訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔や服薬状況、モニタリングの際に介護支援専門員が把握した利用者の状態等について、主治医へ必要な情報伝達を行います。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	(伊禮 孝子)
-------------	---------

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (2) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (3) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (4) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。

8 身体的拘束等について

事業者は、原則として利用者に対して身体的拘束等を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられ、以下の(1)～(3)の要件をすべて満たすときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、必要最小限の範囲内で身体的拘束等を行うことがあります。その場合は、態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、経過観察並びに検討内容についての記録し、5年間保存します。

また事業者として、身体的拘束等をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束等を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合。
- (2) 非代替性……身体的拘束等以外に、代替する介護方法がない場合。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなれば、直ちに身体的拘束等を解く場合。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者又は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」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、利用者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、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行います。

11 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

12 記録の整備

指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、サービス提供を開始した日から5年間保存します。

13 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①事業所における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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

14 業務継続計画の策定等について

- (1) 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図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

15 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】	所在地 南風原町字宮平 202 番地 1 はえばるクリニック居宅支援事業所 電話番号 098-987-7746 ファックス番号 098-987-7740 受付時間 9:00~17:00
【市町村（保険者）の窓口】 (利用者の居宅がある市町村の介護保険担当課・もしくは右記相談窓口)	所在地 読谷村字比謝 55 番地 比謝 55 複合施設 2 階 沖縄県介護保険広域連合(計画推進課指導係) 電話番号 098-911-7502 ファックス番号 098-911-7506 受付時間 9:00~17:00
【公的団体の窓口】 沖縄県国民健康保険団体連合会	所在地 那覇市西 3 丁目 14 番 18 号 介護福祉課 介護苦情相談 電話番号 098-860-9026 受付時間 9:00~17:00(土日祝は休み)

および各市町村窓口

南風原町	保健福祉課	098-889-4416
与那原町	福祉課	098-945-1525
南城市	生きがい推進課	098-917-5341
西原町	福祉課	098-945-4791
八重瀬町	社会福祉課	098-998-9598
那覇市	ちゃーがんじゅう課	098-862-9010
糸満市	介護長寿課	098-840-8133
宜野湾市	介護長寿課	098-893-4403

17 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「各市町の条例（下記メモ参照）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	沖縄県島尻郡南風原町字宮平202番地1
	法人名	医療法人崇穂会
	代表者名	理事長 伊集 唯行
	事業所名	はえばるクリニック居宅支援事業所
	説明者氏名	伊禮 孝子

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

(別 紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇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等について、理解しやすいように説明を行います。
- ③ 指定居宅介護支援の利用の開始に際し、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、また居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービス等の選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 介護支援専門員は、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する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認し、同意を得られた場合、居宅サービス計画に位置付けされた居宅サービス事業者に居宅サービス計画を交付します。(居宅サービス計画の変更・更新時も含みます。)
 - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、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。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくともひと月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともにひと月に1回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。

- ④ 介護支援専門員は、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判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

6 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

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には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。