

重要事項説明書（居宅介護支援）

1. 事業者概要

| | |
|-------|-----------------|
| 法人名 | 株式会社 愛笑 |
| 法人所在地 | 石川県羽咋市栗原町イ109番地 |
| 電話番号 | 0767-22-0660 |
| FAX番号 | 0767-22-0661 |
| 代表者氏名 | 代表取締役 井表 芳美 |
| 設立年月日 | 令和6年6月1日 |

※平成23年3月14日 合同会社愛笑設立。令和6年6月1日 株式会社愛笑に組織変更。

2. 事業所の概要

| | |
|------------|---|
| 事業所の種類 | 指定居宅介護支援 |
| 指定番号 | 1770700282 |
| 事業所名 | あわら |
| 所在地 | 石川県羽咋市栗原町イ109番地 |
| 電話番号/FAX番号 | 電話0767-22-0010/FAX0767-22-0661 |
| 管理者名 | 播磨 美幸 |
| 開設年月日 | 平成23年10月1日 |
| サービス提供地域 | 羽咋市、宝達志水町、中能登町 |
| 営業日・営業時間 | 月～金曜日（ただし12月30日～1月3日は休業とします） 午前8時15分～午後5時15分 |
| その他 | ・携帯電話：090-2372-0660 は、24時間対応可能です。 ・ターミナルケアマネジメント加算の算定においては、必要に応じて居宅介護支援を提供します。 |

3. 職員の配置状況

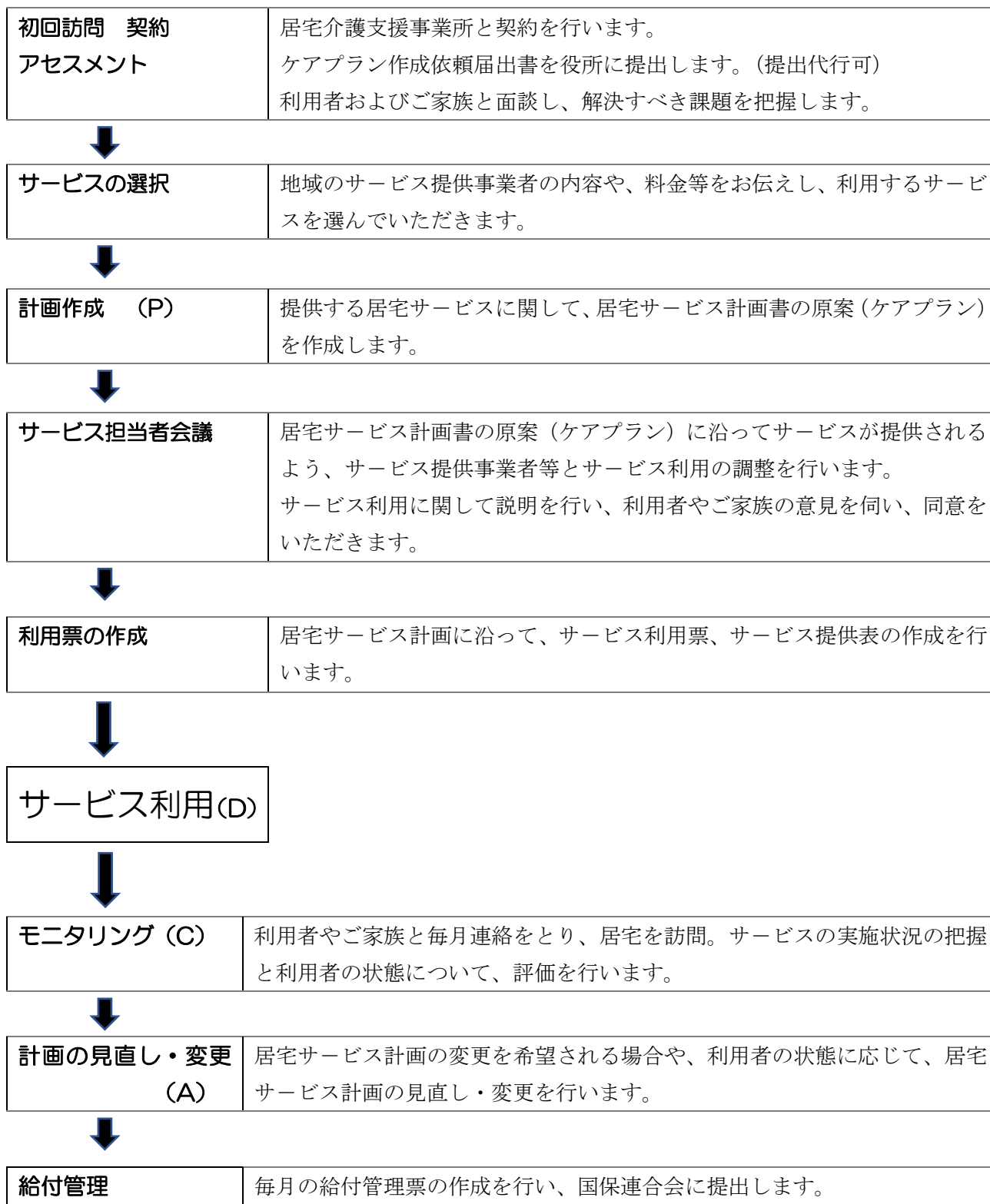
| | |
|--------|---------|
| 管理者 | 介護支援専門員 |
| 1名（兼務） | 計 3名以上 |

4. 運営目的・方針

| |
|---|
| <p>要介護状態にある利用者様に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者様の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことができるよう「居宅サービス計画」等を作成及び変更します。また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の</p> |
|---|

保健・医療・福祉サービスと綿密な連携および連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

5. サービス提供の標準的な流れ



※ PDCA サイクルを繰り返します。

6. 利用料金

| | |
|----------|--|
| ケアプラン作成料 | 要介護または要支援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。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じた金額（別表料金表参照）をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口提出し、全額払戻を受けられます。 ※基本料金については別表参照。 |
| 交通費 | 事業者の通常のサービス地域を超える場合にのみ必要になります。通常の事業の実施区域をこえた地点から、交通費としてガソリン代相当額を徴収します。 |
| 解約料 | 解約に関して、料金はかかりません。 |

7. 苦情対応窓口

当事業所に対する苦情やご相談は下記の窓口で受け付けます。また、担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出ください。

| 苦情相談窓口 | | 連絡先 | 対応時間 |
|--------|-------|--------------|------------|
| 責任者 | 井表 芳美 | 0767-22-0660 | 8:15～17:15 |
| 管理者 | 播磨 美幸 | 0767-22-0010 | |

行政窓口

| 苦情相談窓口 | 連絡先 | 対応時間 |
|-----------------------------|--------------|------------|
| 羽咋市 健康福祉課 | 0767-22-5314 | 8:30～17:15 |
| 宝達志水町 健康福祉課 | 0767-28-5506 | 8:30～17:15 |
| 中能登町 住民福祉課 | 0767-72-3131 | 8:30～17:15 |
| 国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情110番 | 076-231-1110 | 9:00～17:00 |

8. 事故発生時の対応方法について

当事業所が利用者に対して行う居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者のご家族、市区町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対して提供した居宅介護支援により、損害賠償をすべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

9. 事故発生時の対応方法について

当事業所が利用者に対して行う居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者のご家族、市区町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対して提供した居宅介護支援により、損害賠償をすべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

10. 主治の医師および医療機関等との連絡

事業所は利用者の主治の医師及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。これにより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。

担当の居宅介護支援事業所及び介護支援専門員が医療機関に伝わるよう、医療保険証またはお薬手帳等に、名刺を張り付ける等の対応をお願いします。

11. 非常災害対策

- 1 指定居宅介護支援の提供中に天災その他の災害が発生した場合には、介護支援専門員は利用者の避難等適切な措置を講じます。管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、非常災害時には避難等の指揮を執ります。
- 2 非常災害に備えて、消防計画と風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成するとともに、責任者を定め、当該計画に基づく次の業務を実施します。
 - (1) 消火、通報及び避難の訓練（年2回以上）
 - (2) 消防設備、施設等の点検及び整備
 - (3) 職員の火気の使用又は取扱いに関する監督
 - (4) その他防火管理上必要な業務

12. 衛生管理等

- 1 事業者は職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとします。
- 2 事業者は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るものとします。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
 - (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ます。
 - (3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

13. 守秘義務及び個人情報の保護

- 1 事業所及びすべての職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びそのご家族にする秘密を正当な理由なくして第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、本契約が終了した後

においても継続します。

- 2 事業所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などにおいて利用者及びご家族の個人情報を用いません。

1 4. 高齢者虐待の防止

利用者等の人権擁護・虐待防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1 研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- 2 個別支援計画の作成など、適切な支援に努めます。
- 3 事業所は、サービスの提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者のご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、これを市町に通報するものとします。

1 5. 身体拘束の防止

- 1 当事業所は、当該利用者又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、身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。
- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合は、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載し、その記録は5年間保存します。

1 6. 業務継続計画

- 1 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するの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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- 2 当事業所は、職員に対し、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 当事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じ業務継続計画の変更を行います。

1 7. ハラスメントに関する事項

- 1 当事業所は、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環境が害されることを防止するための方針の明確化等、必要な措置を講じるものとします。
- 2 当事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、利用者の職員に対する以下の行為を禁止します。
 - (1) 殴る、蹴る、物を投げつける等の身体的暴力
 - (2) 怒鳴る、嫌がらせをするなどの精神的暴力
 - (3) セクシュアルハラスメント
 - (4) 著しく不当なクレームなどの迷惑行為
- 3 以上の禁止行為により、職員への危害の発生又は再発生を防止する事が著しく困難である等によ

り、サービスの提供が困難となった場合は、相当な期間において契約を解除することがあります。

18. 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をし、サービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者またはご家族に対して提供するものとします。
 - (1) 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所等を紹介するように求めることができ、また選定理由の説明を求めることができます。
 - (2) 特定の事業者に不当に偏っ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。
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のとおりです。
 - (3) サービス担当者会議等により、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、利用者および当該サービス担当者との合意を図ります。
- 2 主治の医師から終末期と診断された場合、利用者またはそのご家族の同意を得たうえで、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。

19. その他の留意事項

- 1 当事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備します。
 - (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - (2) 社内研修 月1回
- 2 職員は、その職務中常に身分を証明する証票を携帯し、利用者又はそのご家族から提示を求められたときは、これを提出するものとします。
- 3 当事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保管するものとします。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社愛笑と指定居宅介護支援管理者との協議に基づいて定めるものとします。

居宅介護支援あわら利用料金表（ケアプラン作成料）

1. 居宅介護支援費

令和6年6月1日現在

| 区分 | 取扱い件数 | 要介護1・2 | 要介護3・4・5 |
|-----|------------|-----------|-----------|
| I | 40件未満 | 10,860円/月 | 14,110円/月 |
| II | 40件以上60件未満 | 5,440円/月 | 7,040円/月 |
| III | 60件以上 | 3,260円/月 | 4,220円/月 |

2. 初回加算

| | |
|-----|----------|
| 初回時 | 3,000円/月 |
|-----|----------|

3. 入院時情報連携加算

| | |
|---------------|----------|
| 入院時情報連携加算（I） | 2,500円/月 |
| 入院時情報連携加算（II） | 2,000円/月 |

4. 退院・退所加算

| | 連携1回 | 連携2回 | 連携3回 |
|-------------|----------|----------|----------|
| カンファレンス参加 無 | 4,500円/月 | 6,000円/月 | / |
| カンファレンス参加 有 | 6,000円/月 | 7,500円/月 | 9,000円/月 |

5. 通院時情報連携加算

| | |
|-----|--------|
| 通院時 | 500円/月 |
|-----|--------|

6. 緊急時カンファレンス加算

| | |
|--------------|----------|
| 要介護1・2・3・4・5 | 2,000円/月 |
|--------------|----------|

7. 特定事業所集中減算

| | |
|--------------|----------|
| 要介護1・2・3・4・5 | 2,000円/月 |
|--------------|----------|

8. 運営基準減算

| | | |
|----|--------------------|------|
| I | 減算要件に該当した場合 | 50% |
| II | 上記減算が2ヵ月以上継続している場合 | 算定なし |

9. 特定事業所加算

| | |
|---------------|----------|
| 特定事業所加算（I） | 5,190円/月 |
| 特定事業所加算（II） | 4,210円/月 |
| 特定事業所加算（III） | 3,230円/月 |
| 特定事業所加算（A） | 1,140円/月 |
| 特定事業所医療介護連携加算 | 1,250円/月 |

10. ターミナルケアマネジメント加算

| | |
|--------------|----------|
| 要介護1・2・3・4・5 | 4,000円/月 |
|--------------|----------|

(付属別紙1)

要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

1. 提供する居宅介護支援について

利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。

居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。

作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。

3. 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

4. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご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）又は要支援となった場合には、認定前の居宅介護サービスに関する利用料は、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、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、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくこととなります。