

# みなと居宅介護支援事業所重要事項説明書

〈令和 7 年 1 月 1 日 現在〉

当事業所は介護保険法に基づき、平成 12 年 4 月 1 日に青森県知事の認可を受け、開設した居宅介護支援事業所です。

## 1. 事業所の概要

### (1) 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	みなと居宅介護支援事業所
所在地	青森県八戸市湊高台二丁目 4-6
介護保険指定番号	0270300130
サービス提供地域	八戸市、階上町

### (2) 職員の配置状況

職名	員数	業務内容
管理者 兼 主任介護支援専門員	1名	・事業運営管理 ・居宅サービス計画作成等
介護支援専門員	1名以上	・居宅サービス計画作成等

### (3) サービス提供時間帯

平日	月曜日～金曜日 午前 8時30分 ～ 午後 5時30分
休業日	土曜日・日曜日・祭日・年末年始（12/29～1/3）

\* 緊急時連絡先 0178-31-5001 ・ 090-5238-4860  
夜間・休日は、携帯電話に転送となり、24時間常時連絡が可能な体制をとっておりますので、ご用件をお知らせ下さい。

## 2. 運営方針

- ①当事業所は、利用者様が要介護状態になった場合でも可能な限り自宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活が営むことが出来るように配慮し、介護保険に関わるサービスが円滑に提供されるように情報提供および支援を行います。
- ②利用者様のサービス計画作成にあたっては、利用者様の心身の状況やその置かれている環境を把握し、課題を明らかにするとともに分析を行い、利用者様の選択に基づき、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。
- ③サービスの実施にあたっては、主治医および介護保険の指定サービス事業所、必要に応じて行政や介護保険関連施設、インフォーマルサービス等との連携を行います。
- ④介護支援専門員は、利用者様の意向及び人格を尊重し、常に利用者様の立場に立って、提供する居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることがないように、公正・中立に行います。

## 3. 介護支援専門員について

- ①当事業所は、介護支援専門員をサービスの担当者として任命し、交代を行った場合は利用者様およびご家族様にお知らせいたします。
- ②介護支援専門員の資質向上の為、市役所及び県等の実施する研修へ出席し、新情報の把握に努めております。

#### 4. 居宅介護支援の内容等について

当事業所では、介護支援専門員が利用者様・ご家族様とともに利用者様の自立支援を目標として以下の内容を支援してまいります。

- ① 介護支援専門員が利用者様のご自宅を訪問し、利用者様およびご家族様に面接して情報を収集し、解決すべき課題（居宅サービス計画ガイドラインを用いて課題分析を実施）を把握します。
- ② サービス提供地域の居宅サービス事業所等に関するサービス内容、利用料金等の情報を提供し、利用者様・ご家族様がサービスの選択が出来るように支援します。（利用者様から介護支援専門員に対して複数のサービス事業者等の紹介を求めることや、事業所の選定理由について説明を求めることが可能です。）
- ③ 居宅サービス計画書に位置付けた事業者等を招集（サービス担当者会議）し、自宅等で専門的知見に立った意見を求めます。出席できない事業所に対しては照会等により、情報の共有を行います。必要に応じて主治医からも意見を求めます。
- ④ 居宅サービス計画書（1）～（3）及び（6）（7）<sup>注</sup>を提示のうえ、生活上の課題・援助目標・サービス内容について利用者様およびご家族様に説明し、署名による同意を受け、サービスが開始となります。開始時期については、相談上決定します。
- ⑤ 利用者様およびご家族様と毎月連絡を取り、ご自宅へ訪問に伺い居宅サービス計画書の実施状態の把握、評価に努めます。その際に、居宅サービス計画書（6）（7）を提示し同意を頂きます。
- ⑥ その他、居宅介護支援に関する必要な支援を行います
  - 一. 利用者様およびご家族様が、介護保険関連施設及び認知症対応型共同生活介護（グループホーム）等への入所を希望された場合は情報提供を行います。
  - 二. 下記の場合、サービス担当者会議を開催します。
    - ・ 要介護認定を受けている利用者様が要介護更新認定、要介護状態の区分の変更の申請を行った場合。
    - ・ 軽度者（要介護1以下）における特定の福祉用具貸与（車椅子・特殊寝台・床ずれ防止用具・体位変換器・認知症老人徘徊探知器・移動用リフト）の必要性を確認する場合  
※要介護1の方でも一定の条件に該当すると特定の福祉用具貸与を利用することが可能となります。
    - ・ 上記以外で担当者会議が必要と判断した場合
  - 三. 特定福祉用具が必要な場合は居宅サービス計画書に位置付け購入支援を行います。
  - 四. 一部の福祉用具（固定用スロープ、車輪のない歩行器、松葉杖を除く単点杖、多点杖）に対して貸与と販売が選択できるようになった為、医師や専門職の意見を踏まえ選択に必要な情報提供を行います。
  - 五. 入退院の場合は「ケアマネからの5つのお願い（別紙）」にご協力お願いします。

#### 5. 要介護認定の申請に係る援助

- ① 要介護認定の更新申請の代行を行います。
- ② 利用者様の心身の状態変化に伴い、利用者様またはご家族様が要介護度の区分変更等の申請を希望する場合は、申請の代行を行います。

---

<sup>注</sup> 居宅サービス計画書（6）（7）とは：サービス利用票・別表を示す

## 6. サービスの提供の記録

- ①当事業所は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成し、これを契約終了後5年間保管します。
- ②利用者様又はご家族様が、利用者様の居宅計画及びサービス実施記録の閲覧又は複写物を必要とされるときは、当事業所の営業時間内に対応させていただきます。

## 7. 利用者様の個人情報の守秘義務について

- ①当事業所では、正当な理由なく、業務上知り得た利用者様とご家族様の情報を他に漏らしません。
- ②当事業所の従事者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者様及びご家族様の秘密を漏らしません。
- ③当事業所は、利用者様の医療上必要がある場合は、サービス担当者会議または介護サービス事業所との連絡調整等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書(個人情報利用同意書)により同意を得た上で、必要な範囲で利用者様またはご家族様の個人情報を用います。
- ④当事業所は、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律(「高齢者虐待防止法」)に定める通報ができるものとし、その場合、当事業所は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

## 8. サービスの終了

- ①利用者様およびご家族様のご都合でサービスを終了する場合  
文書またはお電話でお申し出て下さればいつでも解約できます。
- 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、終了1ヶ月前までに通知するとともに、サービス利用が滞りなく行えるように他の居宅介護支援事業所について情報提供します。
- ③自動終了(双方の通知がない場合でも自動的にサービス終了いたします)
  - ・利用者様が亡くなられた場合
  - ・利用者様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  
※利用者様が要支援1・要支援2と認定を受けた場合、介護予防サービス計画作成可能な事業所と利用者様に係る必要な情報を提供する等の連携を図ります。
  - ・利用者様が、小規模多機能型居宅介護・看護小規模多機能型居宅介護を受ける場合や介護老人福祉施設、特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護等に入所された場合
- ④その他  
利用者様またはご家族様が当事業所や介護支援専門員に対して、契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知後にサービスを終了させていただきます。

## 9. 緊急時の対応について

当事業所の介護支援専門員が訪問中に利用者様に病状の急変があった場合は、主治医や救急隊へ連絡し、ご家族様不在の場合は速やかにご家族様に連絡いたします。

## 10. 事故発生時の対応について

- ①上記(9. 緊急時の対応)の対応のほか、応急処置や医療機関への搬送等の処置を講じます。また、事故の状況及びこの際にとった処置について記録するとともに、原因を究明し再発生を防ぐ対策を講じます。
- ②当事業所は、サービスの提供にともなって、当事業所の責めに帰すべき事由（訪問中の事故・守秘義務の反故等）により利用者様の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合はその損害を賠償いたします。（東京海上日動火災保険会社と損害賠償保険契約を結んでおります。）

## 11. 身分証携行義務について

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、訪問時または来所時に利用者様およびご家族様から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

## 12. 相談・苦情対応について

居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについて苦情等に対し、誠意をもって迅速に対応します。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。

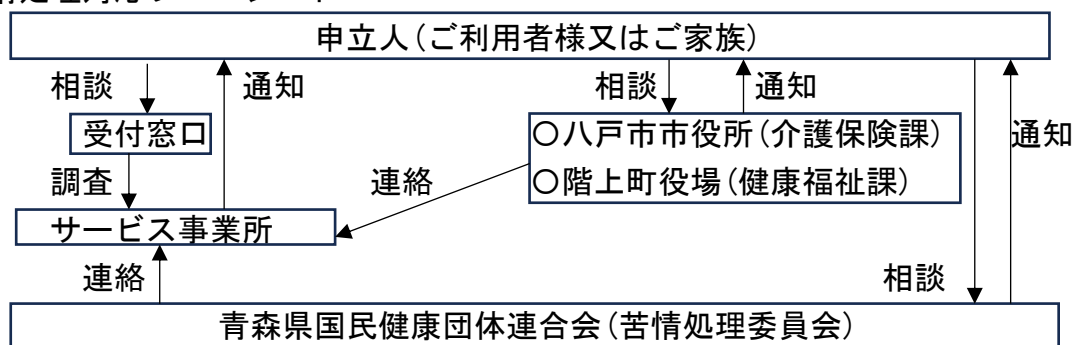
### ①当事業所の利用相談・苦情窓口

担当者：小堀 真理子

電話：0178-31-5001 FAX：0178-51-5502

受付：営業日、営業時間内で対応しております。

### ②苦情処理対応フローシート



### ②その他

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会の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

八戸市市役所 介護保険課 0178-43-9292(直通)

階上町役場 健康福祉課 0178-88-2115(直通)

青森県国民健康団体連合会(苦情処置委員会) 017-723-1336

## 13. 虐待防止の推進について

利用者の人権の擁護・虐待の発生や再発を防止する観点より、適切に実施するために担当者を設け、事業所における虐待防止のための指針を整備します。対策検討委員会を定期的開催し、結果を職員に周知徹底を図ります。また、定期的研修を開催していきます。

#### 14. 業務継続計画の策定について

感染症や災害といった非常事態が生じた場合であっても、利用者様に必要なサービスが安定的・継続的に提供されるよう計画を策定し、職員に対して計画内容の周知徹底を図り、定期的に研修及び訓練を実施していきます。

#### 15. 衛生管理(感染症対策)について

感染症の予防及びまん延防止のため、指針を整備し、職員に対して研修を定期的に行います。又、対策を講ずる委員会を定期的に開催し、その結果を職員に周知徹底を図ります。

#### 16. ハラスメント防止について

当事業所では、介護支援専門員の安全確保と安心して働き続けられる環境を築くために、ハラスメントの防止に取り組んでいます。身体的・精神的な攻撃、性的な嫌がらせ行為などによって他者に不利益や不愉快にさせるハラスメント行為が発生した場合は、当法人対策委員会等により再発防止を検討します。尚、その行為が継続する場合には、居宅介護支援の提供を中止する場合があります。(別紙あり)

#### 17. サービス利用料(居宅介護支援介護給付費)について

厚生労働大臣が定める金額となります。要介護認定を受けられた方で、介護保険料を納付されている方は、介護保険制度から全額給付されるため自己負担はありません。

※保険料の滞納により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、利用者様の要介護度に応じて1か月につき下記の金額を請求させていただきます。その場合は、請求書到着後10日以内にナーシングホームオリーブ事務にてお支払いください。お支払い後、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。後日、市町村の窓口でサービス提供証明書を提出しますと、全額払戻を受けられます。

##### 【基本報酬】

要介護1・2	10,860円(月額)	要介護3・4・5	14,110円(月額)
--------	-------------	----------	-------------

※介護支援専門員1名あたりの担当件数が45件未満に限ります。45件以上の場合は減算があります。

##### 【特定事業所加算】

特定事業所加算(1)	5190円	特定事業所加算(3)	3230円
特定事業所加算(2)	4210円	特定事業所加算(A)	1140円

※特定事業所加算とは、厚生労働大臣が定める基準に適合する事業所に付与される加算となります。

※特定事業所集中減算(訪問介護・通所介護・福祉用具貸与のサービスを位置づけした居宅サービス計画が6月間で80%を超えて同一事業所を利用していた場合)の対象となった場合は、特定事業所加算を算定出来ず減額となります。

##### 【その他の加算】

初回加算	3000円	新規に居宅サービス計画書を作成。又は要介護認定結果が2区分変更された場合
入院時情報提供加算(I)(II)	2000円・2500円	利用者が入院等を行った場合、必要な情報提供を迅速に行った場合
退院・退所時加算(I)イ～(III)	4500円～9000円	病院等の必要な情報の情報提供を受けた場合(参加回数や参加人数により)
通院時情報連携加算	500円	利用者が病院等で医師の診察を受ける際に同席し情報提供を行った場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	2000円	病院等の求めにより医師又は看護師等と利用者宅を訪問しカンファレンスを実施し必要なサービスを提供した場合