

居宅介護（予防）支援サービス

重要事項説明書・契約書

利用者氏名：_____様

重要事項説明書

(居宅介護支援事業所 内容説明書)

令和7年 6月 1日

1. 事業者・事業所の概要

事業者名	医療法人 吉村病院
所在地	福岡市早良区西新3丁目11-27
連絡先	(電話) 092-841-0835 (FAX) 092-841-0838
事業所名	居宅介護支援事業所 ハレ
事業所番号	4071405361 号
所在地	福岡市早良区西新3丁目11番18号 早良コーポ 203号
連絡先	(電話) 092-400-6633 (FAX) 092-235-1875

2. 事業の目的及び運営方針

(1) 事業の目的

要介護又は要支援状態にある利用者が、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支援することを目的とします。

(2) 運営方針

医療法人吉村病院が開設する居宅介護支援事業所 ハレ(以下「事業所」という)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、事業所の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、利用者が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支援することを目的とする。

3. 職員の職種、員数および職務の内容

職 種	常 勤	非常勤	職 務 内 容
管理者(兼務)	1人	0人	事業所管理・運営全般
介護支援専門員	1人以上	0人	居宅介護・予防支援に関する業務

4. 営業日及び営業時間

営業日及び営業時間	月～土曜日 8:30～17:30
休業日	日曜日・祝日(振替休日を含む) 年末年始(12月30日午後～1月3日)

※緊急時は電話等により24時間受付が可能です。

5. サービスの内容

利用者が居宅において、日常生活を営む為に必要な保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することが出来るよう意向を踏まえて、居宅サービス及び居宅予防サービス計画（ケアプラン）を作成致します。

- ・ ケアプランの作成
- ・ 要介護（支援）認定申請代行
- ・ 給付管理
- ・ その他 相談支援

6. 居宅（予防）サービス計画（ケアプラン）の流れ

- ①利用者の居宅へ訪問し、心身の状態、置かれている環境等を把握し課題分析を行います。
- ②ケアプランの作成にあたって、当該地域における居宅サービス事業所等に関する情報を公正中立に利用者又はその家族に提供し、居宅サービスの内容、利用料等の情報をもとに利用者又は家族へサービスの選択を求めます。
- ③ケアプラン作成は、利用者及びその家族がおかれた状況を考慮し、サービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んで原案を作成します。
- ④ケアプラン原案は、サービス担当国会議等において居宅サービス事業所等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ⑤ケアプラン原案について、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、文書により同意を得ます。
- ⑥ケアプランの実施状況について、少なくとも1か月に1回以上自宅訪問（モニタリング）し、心身の状況や家族の介護状況等の変化を把握し指定居宅サービス事業所等と連絡調整を行い、新たな課題や支援内容の変更を要する場合はケアプランを変更します。
- ⑦利用者が居宅において日常生活を営む事が困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設等への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の便宜の提供を行います。

7. 利用料金

ケアプランの作成料に関しては、要介護または要支援認定を受けられた方は介護保険より全額給付されますので自己負担はありません。

保険料の滞納により、法定代理受領が出来なくなった場合、全額を一旦支払って頂きサービス提供証明書を発行致します。このサービス提供証明書を後日、区役所に提出されますと保険給付分の払い戻しがあります。

8. 通常の事業の実施地域

福岡市内全域（離島を除く）

9. 秘密保持

介護支援専門員及び事業所に所属する者は、サービス提供する上で知り得た利用者及び家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も継続します。

サービス担当者会議等において、利用者及び家族の個人情報を用いる場合は、利用者又は家族からあらかじめ文章で同意を得ます。

10. 虐待の防止のための措置に関する事項

事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、以下に掲げる措置を講じます。

- ①事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ②事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修（年1回以上）と新規採用時には実施します。

11. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や自然災害が発生した場合において、利用者に対す居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。また、介護支援専門員に対し、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。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。

12. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症が発生した際の予防、又はまん延防止のために、以下に掲げる措置を講じます。

- ① 事業所における感染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月に1回以上開催します。その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
- 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 介護支援専門員に対し、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に実施します。

1 3. その他運営に関する事項

(1) 事故発生時の対応

当事業所が利用者に対して行う居宅介護（予防）支援の提供により、事故が発生した場合は速やかに利用者又は家族、市町村へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(2) 苦情・相談窓口

● 当事業所相談窓口

- 窓口責任者： 冨 かおる（管理者）
- 対応時間： 8:30 ～ 17:30（緊急の場合を除く）
- 対応方法： 当事業所の相談室・利用者居宅・電話
- 電話番号： TEL 092-400-6633 FAX 092-235-1875

● 公的機関における苦情申し立て窓口

東 区福祉・介護保険課	電話 092-645-1069
城南区福祉・介護保険課	電話 092-833-4105
博多区福祉・介護保険課	電話 092-419-1081
早良区福祉・介護保険課	電話 092-833-4355
中央区福祉・介護保険課	電話 092-718-1102
西 区福祉・介護保険課	電話 092-895-7066
南 区福祉・介護保険課	電話 092-559-5125

- 福岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課 電話 092-642-7859

1 4. サービス利用にあたっての留意事項

- 事業所の都合により介護支援専門員を交代することがあります。その場合は利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないように配慮します。
- 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。また、入院時には、利用者又はご家族から、当事業所名及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。
- 転居、入院、私用などの理由により予定のサービスを利用できなくなったときは、担当の介護支援専門員又は担当者へご連絡ください。
- サービス提供の際、職員は各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取り扱いは行うことができませんので、あらかじめご了解ください。
- 利用者及び家族等からの職員に対するハラスメント行為は禁止事項となりますので、ご理解ください。（身体的暴力・精神的暴力・セクシャルハラスメント）
- 職員に対し、贈り物や飲食物の提供などはご遠慮ください。

居宅介護支援費

			1単位10.70円
介護支援専門員取り扱い件数	要支援1・2	要介護1・2	要介護3・4・5
45件未満	5,050円	11,620円	15,097円
初回加算	3,210円	3,210円	3,210円
入院時情報連携加算（Ⅰ）		2,675円	2,675円
入院時情報連携加算（Ⅱ）		2,140円	2,140円
通院時情報連携加算		535円	535円
緊急時等居宅カンファレンス加算		2,140円	2,140円
ターミナルケアマネジメント加算		4,280円	4,280円
退院・退所加算（1）イ		4,815円	4,815円
退院・退所加算（1）ロ		6,420円	6,420円
退院・退所加算（2）イ		6,420円	6,420円
退院・退所加算（2）ロ		8,025円	8,025円
退院・退所加算（3）		9,630円	9,630円
小規模多機能型連携加算		3,210円	3,210円
看護小規模多機能型居宅介護事業所連携		3,210円	3,210円

個人情報の使用について

当事業所が業務上知り得た利用者及びそのご家族の個人情報については、以下に記載するとおり必要最小限の範囲内で使用いたします。

1. 使用する目的

- 1-1. ケアプランに沿って円滑にサービスを提供するために実施される一連のマネジメント業務、サービス担当者会議及び照会、サービス提供のための調整
- 1-2. 介護給付管理・請求に係る事務及び会計・経理業務
- 1-3. 事故・苦情等の報告
- 1-4. 職員の資質向上を目的とした事業所内、事業所外事業所研究
- 1-5. 利用者が自らの意思によって介護保険施設等に入所されることに伴う必要最小限度の情報提供
- 1-6. 虐待や犯罪が疑われる際の通報時の情報提供
- 1-7. 感染症蔓延時、災害発生時等の緊急時の関係各所への情報提供

2. 使用する事業者の範囲

利用者が提供を受けるすべてのサービス事業者、関係者

3. 使用する期限

サービスを利用している期間

4. 条件

- 4-1. 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと
- 4-2. 個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容等を記録しておくこと。

当事業所は、利用者へのサービス提供開始にあたり、重要事項説明書に基づき、重要事項の説明、及び個人情報使用目的について説明をしました。

【事業者】

事業者名 : 医療法人 吉村病院
所在地 : 福岡市早良区西新3丁目11-27
代表者 : 吉村 健史 印

【事業所】

事業所名 : 居宅介護支援事業所 ハレ
所在地 : 福岡市早良区西新3丁目18-11 早良コーポ 203号
管理者氏名 : 冨 かおる
説明者氏名 : 冨 かおる 印(職名:主任介護支援専門員)

事業所が重要事項説明書に基づいて説明を行ったサービス内容及び重要事項の内容について同意しました。また、利用者及び家族の個人情報については必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

令和 年 月 日

【利用者】

住所 :

氏名 :

印

【利用者家族】

住所 :

氏名 :

印(続柄:)

利用者は、身体の状態等により署名が出来ない為、利用者本人の意思を確認のうえ利用者に代わって、その署名を代筆しました。

【署名代筆者】

住所 :

氏名 :

印(続柄:)