

重要事項説明書

居宅介護支援のサービス提供の開始にあたり、厚生省令第38号第4条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 開設事業者

事業者の名称	医療法人 真成会
事業者の所在地	沖縄県那覇市首里金城町3丁目32番地
代表者名	理事長 屋宜 亮兵
電話番号	098-885-7001

2. 指定居宅介護支援事業 ひまわり居宅介護支援センターの概要

事業所の名称	ひまわり居宅介護支援センター
事業所の所在地	沖縄県那覇市識名3丁目20番12号
電話番号等	098-836-8261 FAX 098-836-6990
管理者	福地 薫
事業の目的	介護支援専門員が要介護状態等にあるご利用者に対し指定居宅介護支援事業が適正に行われるよう支援計画を作成し、居宅介護支援を行い、その居宅で自立した生活ができるようにすることを目的とする。

3. 当事業所の職員体制

職名	常勤	非常勤	兼務の別	合計	備考
管理者	1名	0名	あり	1名	主任介護支援専門員(兼務)
介護支援専門員	3名	0名	なし	3名	介護支援専門員
勤務時間	8時30分～17時30分				

4. サービス提供時間帯

営業日	月曜日～金曜日 (休み:土、日曜日・12/31～1/3・国民の祝日)
営業時間	8時30分～17時30分 (※土曜日は状況に応じて営業する)

5. 事業の実施地域

- 那覇市、浦添市、豊見城市、南風原町 (その他の地域は相談に応じる)

6. 居宅介護支援の業務及び利用料金

(1) 運営方針

① 当事業は、ご利用者又はご家族の要請に応じて、要介護者等の心身の特性とその環境等の生活全般にわたるケアプラン(居宅サービス計画)を作成し、その評価を踏まえて、一人ひとりの有する能力に応じて日常生活を営むことができるよう介護及び生活全般について支援します。そのケアプランについては、ご利用者又はご家族に説明・同意を得て、交付します。

② 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携に努めます。

③ 事業の実施にあたっては、常に利用者及びその家族の人権を擁護し、その従業者に対し、研修や勉強会を実施すること等の措置を講ずるものとします。

ア) (高齢者虐待の防止)

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

- ・ 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に通知徹底を図ります。
- ・ 虐待防止のための指針の整備
- ・ 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- ・ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

イ) (身体拘束廃止)

- ・ 身体拘束を廃止するための従業者に対する研修や勉強会等の実施
- ・ その他身体拘束を廃止するために必要な措置

ウ) (認知症ケア)

- ・ 認知症ケアに関する従業者に対する研修や勉強会等の実施

④ ハラスメントの防止

事業所は、適切な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、職員等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の必要な措置を講じるものとする。

⑤ 業務継続計画の策定等

ア) 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

- を講じるものとする。
- イ) 事業所は、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するものとする。
- ウ) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(2) 居宅介護支援業務内容

① 居宅サービス計画の作成

- ア) 居宅サービス計画の作成の開始にあたって、指定居宅サービス事業者等に関するサービス内容、利用料等の情報、福祉サービス等の必要な社会資源の情報を提供します。サービス内容にあたっては中立・公正な立場で、ご利用者が可能な限り自己選択、自己決定できるよう支援します。
- イ) 利用者やその家族はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることができます。また、その事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能です。
- ウ) 介護支援専門員は、ご利用者に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を明記したケアプランの原案を作成します。
- エ) 介護支援専門員は、ケアプランの原案を協議するため、サービス担当者会議を開催します。
- オ) 介護支援専門員は、ケアプランの原案についてサービスの種類、内容、利用料等について説明し、ご利用者の同意を得た上で原案を本プランとして決定します。

② ケアプラン作成後の便宜供与（居宅介護支援の提供方法）

- ご利用者及びそのご家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画が目標に沿ってサービスが提供されるよう、少なくとも月1回は自宅訪問して実施状況を把握し、その結果を記録致します。

③ ケアプランの変更

- ご利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業所とご利用者双方の合意に基づき、居宅サービスを変更致します。

④ 医療との連携

- ア) 入院時における医療機関との連携を促進する観点から、利用者が入院する場合には、担当介護支援専門員の名前などを入院先の医療機関に伝えて下さい。

イ) 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合などは、利用者の同意を得て主治医の意見を求めることとされており、意見を求めた主治医に対してはケアプランを交付致します。

ウ) 訪問介護事業所などから伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬の状況、モニタリングなどの際に把握した利用者の状態などについて、介護支援専門員から主治医などに必要な情報伝達を行います。

エ) 通院時の情報連携として、利用者が医師の診察を受ける際に、同行して必要な情報のやり取りをする場合があります。

⑤ 障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携

- 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合などにおける、介護支援専門員と障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、特定相談支援事業者との連携に努めます。

⑥ 要介護認定の申請等代行

- 介護認定申請等について、必要に応じ代行支援します。

⑦ 記録書類の整備と保存

ア) 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

イ) 事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完了の日から5年間保存するものとする。また、利用者またはその家族の求めに応じ、これを開示し、又はその複写物を交付するものとする。

- 居宅サービス計画書
- 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- 苦情の内容等に関する記録
- 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

⑧ 質の高いケアマネジメントの推進

<公正中立の確保を図る>

ア) 利用者がサービスを選択するにあたり、複数のサービス事業所を提示すると共に、前6ヶ月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの割合を提示致します(末尾に記載)。

イ) またその際、前6ヶ月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合を提示致します(末尾に記載)。

<研修の実施>

職員の質的向上を図るために研修の機会を設けるものとする。

- ア) 新人研修は、採用後3ヶ月以内、担当職員のもとで、居宅介護支援業務の全般について実践を積むものとする。
- イ) 現任研修は、公的機関で主催する研修、及び事業所間連絡協議会研修等を実施する。

⑨ 特定事業所加算Ⅱの体制

- ア) 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を週1回行い、議事録に記録致します。
- イ) 居宅事業所への24時間連絡体制を確保致します。
- ウ) 地域包括支援センターから支援困難者を紹介された場合、内容を確認しつつ、受入れ件数に空きがある場合は、受入れできるように体制を確保致します。
- エ) 沖縄県から介護支援専門員の実習受入れの打診がある場合、受入れできるように体制を確保致します。

(3) サービス利用料

要介護認定等を受けられた方は、居宅介護支援費について、介護保険から全額給付されます（法定代理受領サービス）ので自己負担はありません。

但し、ご利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料に相当する給付を受領する事ができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払い頂くこととなります。

【サービス利用料】

- ・居宅介護支援費（居宅介護支援Ⅰ；介護支援専門員一人当たり取扱い件数が45未満）

サービス内容		居宅介護支援費（Ⅰ）
利用料金	要介護1・2	1086単位/月
利用料金	要介護3・4・5	1411単位/月

- ・初回加算 300単位/月（開始月のみ）
- ・入院時情報連携加算（Ⅰ）入院後1日以内に情報提供 250単位/月
- ・入院時情報連携加算（Ⅱ）入院後3日以内に情報提供 200単位/月
（※利用者が入院時に、介護支援専門員から医療機関へ情報提供した場合に算定致します）
- ・通院時情報連携加算 50単位/月
（※利用者が医師の診察を受ける際に同席して、情報のやり取りをした上で、居宅サービス計画に記録した場合に算定致します）
- ・特定事業所加算Ⅱ 1件当たり421単位/月
- ・ターミナルケアマネジメント加算 400単位/回

・ 退院、退所加算

	カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有
連携 1 回	4 5 0 単位	6 0 0 単位
連携 2 回	6 0 0 単位	7 5 0 単位
連携 3 回	×	9 0 0 単位

(※利用者が退院または退所時に、医療機関や介護保険施設などと連携したときに算定致します)

・ 緊急時等居宅カンファレンス加算 2 0 0 単位／月 (ご利用者一人につき月 2 回まで)

※ 利用料について、介護保険報酬改定やその他税金等の改定により変更が生じる場合は、その都度、別紙等にて説明し同意を得るものとする。

※ 1 単位は、10 円として換算致します。

7. サービス利用に関する留意事項

(1) 利益收受の禁止等

- ① 事業者及び事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき指示を行わないものとする。
- ② 事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示を行わないものとする。
- ③ 事業者及びその従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関して、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を收受しないものとする。

(2) 担当介護支援専門員の変更

- ① ご利用者からの変更の申し出
いつでも担当の介護支援専門員の変更を申し出ることができます。その場合、変更を拒む正当な理由がない限り、変更の申し出に応じます。
- ② 事業者からの変更
担当の介護支援専門員が退職する等やむをえない理由がある場合に限り、担当介護支援専門員を変更することがあります。その場合は、事前に口頭又は文書で通知するとともに、利用者の了解を得て、他の介護支援専門員を紹介します。

(3) サービスの終了

- ① ご利用者のご都合でサービスを終了する場合。
- ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合。

人員不足等やむをえない理由がある場合に、サービスの提供を終了させていただくことがございますが、その場合は、事前に口頭又は文書で通知するとともに、利用者の了解を得て、他の居宅介護支援事業者等の選択がしやすいよう支援します。

- ③ 自動終了
 - ・ご利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ・ご利用者の要介護認定区分が、非該当と認定された場合。
 - ・ご利用者の要介護認定区分が、要支援と認定された場合。
 - *要支援と認定された場合、別契約書にて契約する事が可能。
 - ・ご利用者が亡くなられた場合。
- ④ その他として、ご利用者やご家族等が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、速やかにサービスを終了させていただく場合があります。

(4) 衛生管理等

- ① 事業者は、職員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。
- ② 事業所は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- ③ 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)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、従業者に周知徹底を図る。
- ④ 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
- ⑤ 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(5) 緊急時・事故発生時の対応

- ① 介護支援専門員が、サービスの提供を行なっている時に、急変等が生じた場合、速やかに主治医への連絡や管理者に報告を行ない、そのときにとった処置について記録します。
- ② 事業者は、サービスの提供により事故が発生した時は、速やかに市町村、事業所、当該ご利用者のご家族等に連絡を行ないその時にとった処置を記録します。
- ③ 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、速やかに損害賠償を行います。

<損害賠償補償>

取りまとめ：全老健共済会

補償会社：東京海上日動火災保険株式会社

(6) 個人情報の保護

事業者は、利用者ご本人からあらかじめ文書で同意を得られない場合又は同意確認者の確認がない場合は、サービス担当者会議において、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、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いません。

事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意を持って管理し、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。

この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

(7) サービスの第三者評価の実施状況について

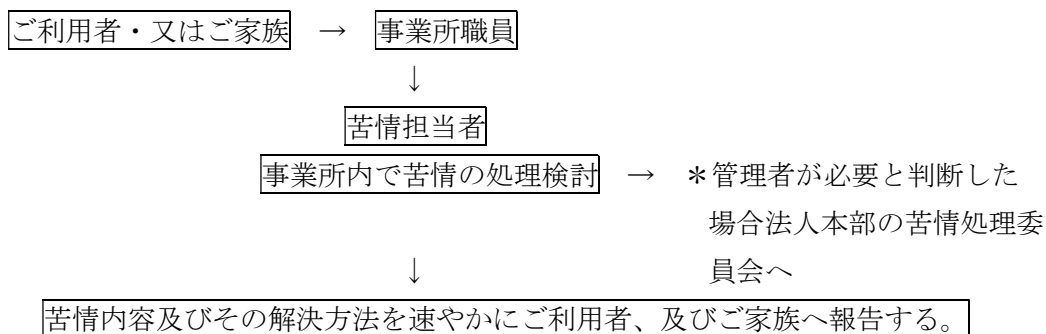
事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、部署内での自己評価は行っていますが、第三者の観点からの評価は行っておりません。

8. 苦情に関する体制等

(1) 苦情申し立て先

当施設のご利用 相談室	窓口担当者	福地 薫
	ご利用時間	いつでもお受けいたします。
	ご利用方法	電話 090-6856-3450
		面接 居宅介護支援相談室
		投書 意見箱の設置
※直接、当法人事務局でも受け付けます。		

(2) 苦情処理体制



(3) その他当事業所以外に、お住まいの市町村もしくは沖縄県介護保険広域連合及び沖縄県国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口等に伝えることができます。

- ・那覇市役所 チャーがんじゅう課 TEL : 098-862-9010
- ・浦添市役所 いきいき高齢支援課 TEL ; 098-867-1234
- ・南風原町役場 民生部 保健福祉課 TEL : 098-889-7381
- ・豊見城市役所 障がい・長寿課 TEL : 098-856-4292
- ・沖縄県介護保険広域連合 総務課 TEL : 098-911-7500
- ・沖縄県国民健康保険団体連合会 (国保連) TEL : 098-863-2321
- ・沖縄県福祉サービス運営適正委員会 (沖縄県社会福祉協議会)
TEL : 098-882-5704

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始に当たり、ご利用者に対して重要事項説明書を交付し、本書面に基
づいて、重要事項を説明致しました。

事業所 所在地： 那覇市識名3丁目20番12号
名 称： ひまわり居宅介護支援センター

説明者氏名： _____ (印)

私は、本書の交付を受け、書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説
明を受けました。

利 用 者 住所 _____

氏名 _____ (印)

利用者の家族等 住所 _____

(代理人)

氏名 _____ (印) 続柄 _____

居宅サービス計画の作成総数 620件（R6.3～R6.8）6ヶ月間

訪問介護/事業所名	件数（141件）	割合（%）
ヘルパーステーションくもじ	25件	17.73%
都古国際通訪問介護事業所	23件	16.32%
訪問介護ステーションゆいゆい	12件	8.51%
通所介護/事業所名	件数（242件）	割合（%）
ニチイケアセンターまあじ	37件	15.29%
デイサービスかがやき	18件	7.44%
医療法人おもと（かみはら・おもと）	15件	6.20%
福祉用具貸与/事業所名	件数（451件）	割合（%）
介護パートナー	89件	31.23%
サトウ株式会社	64件	22.46%
株式会社シルバーサービス沖縄 首里業所	46件	16.14%
地域密着型通所介護/事業所名	件数（12件）	割合（%）
デイサービスくばの葉	6件	50.00%
GENKI NEXT	3件	25.00%
リハビリ特化型デイサービス「リハビリックス那覇」	2件	16.67%