

重要事項説明書

(うぇりんぐ居宅介護支援事業所)

利用者：様

特定非営利活動法人：うぇりんぐケアセンター宮崎

居宅介護支援契約の締結にあたっては、「居宅介護支援重要事項説明書」に基づいて説明を受け、その内容についてご確認の上、同意される場合は、当該書類に署名もしくは記名捺印をお願いいたします。

なお、心身の状況により、署名等又はご判断等に支障がある場合は、ご家族又は成年後見人等の方が代理で署名もしくは記名捺印の契約手続きをお願いいたします。

1. サービスの提供主体

居宅介護支援事業者	
法人名	特定非営利活動法人 うぇりんぐケアセンター宮崎
代表者	政野 信市

名称	うぇりんぐ居宅支援事業所
居宅管理者	松原 愛
所在地	宮崎県北諸県郡三股町大字樺山1321番地2
電話番号	0986-52-1523

2. 事業所運営の基本方針

- (1) ご利用者の心身の状況等に応じて、居宅において自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的として、必要な情報の提供、居宅サービス計画の作成、主治医との連携、サービス事業者との連絡調整等、適切に行います。
- (2) 居宅サービス計画に基づくサービス事業者の選定にあたっては、ご利用者及びご家族の希望を踏まえ、複数の居宅サービス事業者の紹介を公正中立に行います。また位置付た理由を求める事ができます。
- (3) ケアマネジメントの公正中立の核を図る観点から、事業所以下について利用者に説明を行うとともに介護サービス情報公表制度において公表を求めることができます。
 - ・前6か月毎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利用割合・前6か月に作成したケアプランにおける訪問介護・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割合（別紙説明）
- (4) 適切なサービスの提供のために、関係各市町村、地域のサービス提供事業者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- (5) 事業所は、質的向上を図る為の研修の機会を設けまた業務体制を整備致します。
- (6) オンライン・テレワークの取り扱いも可能とします。（例：感染症療養期間中・災害時等・育児や介護等での出勤できない場合）

-1-

3. 提供するサービスの内容

宮崎県より居宅介護支援事業所の指定を受け、次の体制のもとに居宅介護支援を行います。

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	うぇりんぐ居宅介護支援事業所
所在地	宮崎県北諸県郡三股町大字樺山1321番地2
介護保険指定番号	4571700881
サービス提供地域	都城市・北諸県郡三股町

(2) 営業時間及びサービスの提供相談窓口連絡先

電話番号	0986-52-1523
------	--------------

営業時間	月曜日～金曜日／午前9時～午後5時（土曜日、日曜日、年末年始は休業） 居宅サービス計画の作成のご依頼は、上記時間をお願いいたします。
------	---

（３）事業所の職員体制

介護支援専門員（常勤）	2名	うち管理者	1名
介護支援専門員（常勤）／兼務）	0名	計 2名	
介護支援専門員（非常勤）	0名		

４．サービスの利用料金

（１）利用料

利用料は、厚生労働大臣の定める基準の金額です。（別紙ご参照）

ただし、要介護認定を受けられた場合には、介護保険制度によって、国民健康保険団体連合会から事業者へ直接、全額給付されますので、ご利用者負担はありません。

（２）償還払いになる場合

介護保険料の滞納により、国民健康保険団体連合会から事業者へ保険給付が支払われない場合は、厚生労働大臣の定める基準による金額の全額を、直接お支払いいただくことになります。

イ この場合は、毎月15日までに事業所より前月分の金額について請求させていただきますので、請求書をお受け取りになられてから、10日以内にお支払いいただきますようお願いいたします。

ウ お支払方法は、現金又は銀行振り込み等の方法を契約時に決めていただきます。

エ 当事業所から領収書及びサービス提供証明書を発行いたしますので、ご利用者が保険者（市町村）の窓口で、お支払いいただいた金額について、直接請求していただくことになります。

（３）交通費

介護支援専門員が利用者の自宅を訪問させて頂くときの交通費は、事業者が負担いたします。

ただし、利用者の自宅が、当事業所が行う通常のサービスの提供地域以外に所在する場合には、当該交通費の実費をご請求させていただく場合がございます。

（４）解約料

当契約は、いつでも解約することができ、これに伴う解約手数料が発生することはありません。

-2-

５．サービスのご利用方法

（１）サービスの利用及び契約の開始

直接相談窓口に来ていただくか、相談窓口の電話番号にお電話ください。事業所の介護支援専門員がご自宅に伺い、重要事項や介護保険制度のご説明後に「居宅介護支援契約」の締結を行い、居宅介護支援サービスの提供を開始させていただきます。

（２）契約期間について

契約は「居宅介護支援契約」の締結に日が開始日となり、ご利用者の要介護状態区分の有効期限が満了する日をもって終了いたします。

ただし、ご利用者から、終了することの申し出がない場合には、次の要介護状態区分の有効期限満了日まで自動更新されます。（以後も同様となります）

（３）契約の終了

ア ご利用者の都合で契約を終了とする場合

契約の解約について、事業所窓口ご連絡ください。事業所より解約の手続き書類を送付させていただきますので、お手数ですが必要書類をご記入のうえ、ご返送ください。

－ 2 －

イ 事業所都合で契約を終了する場合

人員不足ややむを得ない事情により、ご利用者への居宅介護支援の提供を終了させていただく場合終了する1か月前までに事業所より、文書でお知らせするとともに、サービスが中断しないように地域の他の居宅介護支援事業所を紹介させていただきます。

ウ 自動終了となる場合

次の場合は、自動的に契約は終了となりますのでご了承ください。

- ① ご利用者の希望によりご利用者が介護保険施設に入所されたとき。
- ② ご利用者の要介護区分が要支援1・2又は非該当（自立）と認定された場合。ただし、この場合は、担当地域の包括支援センターに、ご利用者の情報を提供する等、連携を取らせていただきます。
- ③ ご利用者が亡くなられた場合。

エ その他

当事業所は、正当な理由がなく、居宅介護サービスの提供の拒否をすることはありません。

ただし、次の場合は、居宅介護サービスを中止させていただくとともに、直ちに保険者（市町村）に連絡いたします。

- ① 介護給付等対象サービスの利用に関する支援に従わない等により、要介護状態等の悪化をもたらす場合。安全な在宅生活の継続に支障がみられる場合。
- ② 偽りその他の不正行為によって保険給付をうけ、又は受けようとした場合。

-3-

6. 個人情報の保護

(1)

当事業所は、業務上知り得たご利用者又はご家族等の個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らすことはいたしません。

ただし、ご契約に基づくサービスを提供するうえで必要な場合、「個人情報使用同意書」に定められた範囲内で必要な情報を提供させていただきますので、予めご理解ください。

(2) 個人情報の利用目的の変更

次に記載される事項に該当される場合は、必要とされる情報を提供するとともに、利用目的の変更についてご連絡いたします。

ア、法令に基づく場合

イ、人の生命、身体又は財産の保護のために必要であって、事前に同意を得ることが困難であるとき。

ウ、国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が、法令の業務を遂行することに対して協力する必要がある、ご利用者の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

(3) 守秘義務の継続

守秘義務は、ご利用者と事業者の契約が終了した後も遵守いたします。

7. 事故発生時の対応

(1) 当事業所は、ご利用者に対するサービスの提供に関して事故が発生した場合には、直ちにご利用者又はご家族にご連絡いたします。合わせて、保険者（市町村）にも連絡を行い、事故の原因を解明し、再発防ぐための対策を講じます。

(2) 事業所はサービス提供に伴って、事業所の責めに帰すべく事由により、賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン日本興亜（株）
保険名	賠償責任保険
補償の概要	施設対応保険

8. サービス内容に関する相談・苦情等の対応体制

(1) 次の事項について、ご相談や苦情等がある場合、事業所の窓口までご遠慮なくお申し出ください。

ア、事業所が提供するサービスについて

イ、居宅サービス計画に基づいて提供している各種サービスについて

(2) 営業時間及びサービスの提供窓口連絡先

所在地	宮崎県北諸県郡三股町大字樺山1 3 2 1 番地2
電話番号	0 9 8 6 - 5 2 - 1 5 2 3
営業時間	月曜日～金曜日／午前9時～午後5時まで（土曜日・日曜日・年末年始は休業）
担当者役職・氏名	管理者 松原 愛

-4-

(3) 当事業所、窓口以外でも、ご相談や苦情については、下記の窓口でも受け付けています。

三股町福祉課 介護高齢者係	所在地	宮崎県北諸県郡三股町五本松1 - 1
	電話番号	0 9 8 6 - 5 2 - 9062（直通）
	受付時間	午前8時30分～午後5時 （土・日・祝日、年末年始は休業）
都城市介護保険課	所在地	宮崎県都城市姫城町6 - 2 1
	電話番号	0 9 8 6 - 2 3 - 2 1 1 4
	受付時間	午前8時30分～午後5時 （土・日・祝日、年末年始は休業）
宮崎県国民健康保険連合 会	所在地	宮崎県宮崎市下原町2 3 1 - 1
	電話番号	0 9 8 5 - 2 5 - 4 9 0 1

	受付時間	午前9時～午後5時 (土・日・祝日、年末年始は休業)
--	------	-------------------------------

(4) 相談・苦情対応方法

- ア、 相談・苦情のお申し出があったときには、お申し出の内容について、真摯に受け止め、懇切丁寧に
対応いたします。
- イ、 お申し出内容につきましては、正確に把握するために、ご利用者の自宅にお伺いし、関係する方々
に直接確認を行う場合がありますのでご了承ください。
- ウ、 対応結果につきましては、文書又は口頭で回答させていただきます。なお、必要に応じて、市町村
に報告いたします。

9 第三者評価の実施状況

実施している	実施していない
【実施日： 年 月 日】	【評価機関名： 】
【結果の開示状況：	】

10 衛生管理等について

- (1) 介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において感染症または食中毒が発生し、またはまん延しないように対策を検討する委員会
を設置し、概ね6月に1回以上開催し、指針を整備し、研修会や訓練を行います。

11 虐待の防止・身体拘束適正化について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止・身体拘束適正化に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	事務局長・松原 鉄也
-------------	------------

-5-

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対して、虐待防止・身体拘束防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 介護相談員を受入れます。
- (6) 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
- (7) 虐待防止・身体拘束適正化のための対策を検討する委員会の設置等を実施しています。

身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。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るときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、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に限ります。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、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を防止することができない場合に限ります。
- (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った場合は、直ちに身体拘束を解きます。

12 ハラスメント対策の強化について

適切なサービスの提供を行う観点から、職場におけるハラスメント対策を強化するとともに、おおむね年1回研修会を行い就業環境が害されることが無いよう努めます。

ハラスメント対策に関する責任者	事務局長 松原 鉄也
-----------------	------------

13 業務継続計画の策定について

- (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通所介護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) 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。

14 アセスメント及び居宅サービス計画の作成方法

(1) 使用するアセスメント方法

※ T A I 方式 によりアセスメントを行います。

(2) 居宅サービス計画の作成方法

※ケアマネくんのシステムを使用して作成します。

(3) オンラインモニタリング・担当者会議の導入（テレビ電話・その他情報通信機器を活用）

利用者・主治医・各事業所の同意を得ること。その際2か月に1回は利用者宅の訪問とする。

15. 地域ケア会議における関係者の情報共有

(ア) 介護保険法に位置付けられた地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するように努める。

(イ) インターネットなどになる情報公開開示に努めております。

令和 年 月 日

事業者は、居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者又は代理人に対して、本書面に基づく重要事項の説明を行いました。

事業所

事業者名	うぇりんぐ居宅介護支援事業所
所在地	宮崎県北諸県郡三股町大字樺山1321番地2
管理者	松原 愛
説明者 (介護支援専門員)	

利用者又は代理人は、事業者から居宅介護支援の提供に関する重要事項について説明を受けました。

利用者

住所	
署名・記名捺印	

代理人

住所	
署名・記名捺印	続柄 ()

R6年4月改定

重要事項説明書別紙

居宅介護支援利用料金

厚生労働大臣が定める基準による居宅介護支援料金は次の通りです。

ただし、ご利用者の要介護が要介護1～5に該当の場合は、ご利用者負担はありません。 (月額)

居宅介護支援費		
居宅介護支援費(Ⅰ) 当事業所の居宅介護専門員1人当たりの担当件数が45件未満の場合	要介護1・2	10,860 円
	要介護3・4・5	14,110 円

入院時情報連携加算

病院又は診療所に入院するご利用者について、当該病院又は診療所の職員に対して、ご利用者に関する必要な情報を提供した場合。（担当ケアマネの氏名を入院医療機関に提供する）	①入院当日 250単位 ②入院後 3 日以内 200 単位
--	--

退院・退所加算

退院・退所加算 在宅生活への移行に向けた退院・退所に際して、病院等の職員と面接を行い、ご利用者に関する必要な情報の提供を求める等の連携を行った場合（初回加算との重複算定なし）	（カンファなし） 連携1回 450単位 連携2回 600単位
在宅生活への移行に向けた退院・退所に際して、病院等の各職員とカンファレンスを行い、ご利用者に関する必要な情報の提供を求める等の連携を行った場合 ただし、連携3回を算定できるのは入院中の担当医との会議に参加する。（初回加算との重複算定なし）	（カンファあり） 連携1回 600単位 連携2回 750単位 連携3回 900単位

ターミナルマネジメント加算

末期の悪性腫瘍・医師による医学的知見に基づき回復の見込みがないと判断した者、在宅で死亡した利用者（在宅訪問後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合も含む。主治医等ケアプラン位置づけ情報提供）	400単位
---	--------------

特定集中減算

対象となる事業所（通所介護・訪問介護・福祉用具・地域密着型通所介護）に集中してプランを作成している場合は（80%以上）	200単位減算
---	----------------

初回加算

新規及び2段階以上の要介護状態区分の変更認定・要支援者が要介護認定を受けたご利用者に対する初回の居宅サービス計画を作成した場合。	300単位
--	--------------

通院時情報連携加算

病院受診に同行し医師・歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する情報と受けたうえでケアプランに記録。	50 単位/月（1 回）
--	---------------------