

居宅介護支援重要事項説明書

居宅介護支援の提供開始にあたり、重要事項を以下のとおり説明します。

1. 事業所の概要

事業所の名称	ふれあいタウン居宅介護支援事業所
指 定 番 号	
所 在 地	金沢市有松2丁目4番32号
連 絡 先 (電話番号)	電話 076-245-5601
相談担当者	FAX 076-241-3561
当該事業者の通常の事業実施区域	金沢市、野々市市

2. 事業の目的

介護支援専門員が要介護状態または要支援状態にある利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な居宅介護支援を提供することを目的とする。

3. 事業の運営の方針

- 1) 事業所の介護支援専門員は、利用者が可能な限りその居宅において、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配慮し援助を行う。
- 2) 事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者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て行う。また、それら関係機関との綿密な連携を図り、総合的かつ効率的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3) 事業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供され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することのないよう、公正中立に行う。
- 4) 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

4. 事業所の従業者の員数及び勤務体制

種 類	職 務 内 容	員 数	勤 務 体 制
管 理 者	管理業務	1	常 勤
介護支援専門員	ケアプラン作成	1 以上	〃

管理者は主任介護支援専門員の資格を持つものです。

5. 事業所の営業日及び営業時間

年末年始（12／31～1／2）は休業、月から金まで営業（8：30～17：30）
（ただし、電話等により24時間対応可）

6. 居宅介護支援の内容及び利用料

1) 内 容

(1) 利用者がその居宅において有する能力に応じた自立生活の援助を行います。利用者の意思に基づいた契約であることを確保するために、利用者やその家族に対して、利用者はケアプランに位置づ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可能であることや当該事業所をケアプランに位置づけた理由を求めることが可能であることを説明することが義務付けられています。

(2) ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、下記のことを説明します。

① 前6か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利用割合について

② 前6か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、同一事業者によって提供されたものの割合について

2) 利用料

要介護認定を受けている方は自己負担はありません。但し、保険料を滞納するなど法定代理受領ができない場合は1月につき、下記の利用料金をいただきます。その場合サービス提供証明書を発行します。後日この証明書を保険者の窓口に提出すると全額支払いを受けることができます。

イ. 居宅介護支援費（Ⅰ）

基本的に、居宅介護支援費（Ⅰ）に基づいて算定しております。

ロ. 初回加算

新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対して、指定居宅介護支援を行った場合、及び要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合、1月につき下記の単位数を加算させていただきます。また「運営基準減算」に該当する場合は算定しないこととします。

ハ. 入院時情報連携加算（ⅠⅡ）

利用者が病院又は診療所に入院するにあたって、当該病院又は診療所の職員に対して、介護支援専門員が訪問又はそれ以外の方法により、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合は、1月につき1回を限度として下記の所定単位数を加算させていただきます。

ニ. 退院、退所加算

利用者が病院若しくは診療所を退院、または地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設を退所するにあたって、当該病院または診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービスの利用に関する調整を行った場合には、サービスの開始月に入院又は入院期間中につき1回を限度として、下記の所定単位数を加算させていただきます。

ホ. 緊急時等居宅カンファレンス加算

病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等とともに利用者の居宅を訪問しカンファレンスを行い、必要に応じて、当該利用者に必要な居宅

サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合、1月につき2回を限度として下記の所定単位数を加算させていただきます。

へ. ターミナルマネジメント加算

在宅で死亡した利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る）に対して、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者またはその家族の同意を得て、居宅を訪問して利用者の心身の状況等を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置づけたサービス事業者を提供し、ターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について、24時間連絡できる体制を確保、かつ必要に応じて居宅介護支援を行うことができる体制を整備した場合、1月につき下記の所定単位数を加算させていただきます。

ト. 特定事業所集中減算

前6月間に作成した居宅サービス計画に位置づけた訪問看護、通所介護、福祉用具貸与の提供回数のうち、同一事業者によって提供されたものの割合が正当な理由なく80%以上である場合に下記の所定単位数を減算いたします。

チ. 通院時情報連携加算

医療と介護の連携を強化し、適切なケアマネジメントの実施やケアマネジメントの質の向上を進める観点から、利用者が医療機関において医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行う事を一定の場合に評価いたします。

加 算 名		単 位 等
イ	居宅介護支援費（Ⅰ）	
	要介護1 要介護2	1086単位
	要介護3 要介護4 要介護5	1411単位
ロ	初回加算	300単位
ハ	入院時情報連携加算（Ⅰ）	250単位
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	200単位
ニ	退院・退所加算（Ⅰ）イ（入院 入所中1回限度）	450単位
	退院・退所加算（Ⅰ）ロ（入院 入所中1回限度）	600単位
	退院・退所加算（Ⅱ）イ（入院 入所中1回限度）	600単位
	退院・退所加算（Ⅱ）ロ（入院 入所中1回限度）	750単位
	退院・退所加算（Ⅲ）（入院 入所中1回限度）	900単位
ホ	緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位
ヘ	ターミナルケアマネジメント加算	400単位
ト	特定事業所集中減算	200単位（減算）
チ	通院時情報連携加算	50単位
リ	処遇改善加算	合計単位数に2.1%を加算

※地域加算 10.21を乗じるものとする。

7. 秘密保持

事業所の従業者は、守秘義務・秘密保持の徹底につとめるとともに従業者でなくなった後においても利用者及びその家族の秘密の保持につとめます。

8. 虐待防止の体制

利用者等の人権の擁護・虐待防止のために、下記のとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。 責任者：管理者
- (2) 苦情解決体制を整備しています。
- (3) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

9. 虐待防止緊急時・事故発生時の対応

利用者の身体に急変が生じた場合速やかに主治医又は医療機関に通報し必要な措置を講じます。また事故発生時は、家族及び保険者に連絡をとるとともに必要な措置を講じます。

10. 苦情処理の体制

- | | | |
|-------------|--------------|----------------|
| (1) 苦情解決責任者 | 管理者 | 山田 里加 |
| (2) 苦情受付担当者 | 介護支援専門員 | 秋山 優子 |
| (3) 第三者委員 | 西村 修一（社会福祉士） | (076) 232-2718 |
| 〃 | 市原 明子（社会福祉士） | (076) 216-5282 |

※当社で解決ができない場合は石川県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口 (076) 231-1110 午前9時から午後5時（土日祝日を除く）へご連絡ください。
担当市町介護保険窓口（金沢市の場合は介護保険課 076-220-2264、野々市市の場合は介護長寿課 076-227-6066）へご連絡ください。

11. 居宅介護支援事業の特徴

- (1) 運営方針 「利用者の立場にたったサービス提供」を基本理念に「高齢者が自分らしく充実した生活を送れること」を目指します。
- (2) アセスメントは居宅サービス計画ガイドラインを使用します。

12. その他

保険給付の対象となっているサービスと明確に区分されない、あいまいな名目による費用の支払いを受けることは一切頂かないことといたします。

13. 第三者評価の実施

石川県福祉サービスおよびその他機関による第三者評価は実施しておりません。

14. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者様に対する指定サービス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営業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) 事業者は、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

(3) 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行います。また、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

令和 年 月 日

氏 名 _____ 印 _____

利用者

氏 名

個人情報に関する基本方針

株式会社クオリス(以下「事業者」という)は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

事業者が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取り扱いに努力するとともに、広く社会から信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図る事をここに宣言します。

記

1. 個人情報の適切な取得、管理、開示、委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。
- ③ 事業者が委託する医療・介護関係業者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業所を選定し、かつ個人情報に関する契約を締結した上で情報提供し、委託先へ適切な監督をします。

2. 個人情報の安全性確保の措置

- ① 事業者は個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、安全対策に努めます。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、または棄損の予防及び是正のため、社内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応

事業者は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、個人情報の相談窓口(電話：０７６－２４５－５６０１)までお問い合わせください。

4. 苦情の対応

事業者は、個人情報取り扱いに関する苦情に対し、適切かつ、迅速な対応に努めます。なお、この個人情報に関する方針は、事業所ホームページ（URL：<http://www.fureai-town.com/>）で公表するとともに、要望に応じて紙面にて公表いたします。

以上

個人情報 の 利用 目的

事業者では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者へのサービスの提供に必要な利用目的】

1. 当事業所内での利用目的
 - ① 当事業所が利用者等に提供する居宅介護支援サービス
 - ② 介護保険事務
 - ③ 居宅介護支援サービスの利用にかかる事業所の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 入院・退院・入所・退所及びサービスの利用開始・停止等のサービス管理
 - ・ 会計、経理
 - ・ 介護事故、緊急時等の報告
 - ・ 当該利用者の介護・医療サービスの向上
2. 他の介護事業所等への情報提供を伴う利用目的
 - ① 事業所が利用者等に提供する居宅介護支援サービスのうち
 - ・ 利用者に居宅サービスを提供する居宅サービス事業者や、他の居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・ その他の業務委託
 - ・ 利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ・ 家族等への心身の状況説明
 - ② 介護保険事務のうち
 - ・ 保険事務の委託(一部委託含む)
 - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・ 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
 - ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

1. 事業所内部での利用に係る利用目的
 - ① 事業所の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 介護サービスや業務の維持・改善の基礎資料
 - ・ 事業所において行われる学生等の実習への協力
 - ・ 事業所において行われる事例研究等
2. 他の事業所等への情報提供に係る目的
 - ① 事業所内の管理運営業務のうち
 - ・ 外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことは致しません。

令和 年 月 日
株式会社 クオリス
代表取締役 雨田 武史

個人情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私（ ）および代理人（ ）は、株式会社クオリスが、私および身元引受人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- ① 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更の為
- ② 利用者に関わる居宅サービス計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供される為に実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- ③ 医療機関、福祉業者、介護支援専門員、介護サービス事業所、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- ④ 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要がある場合
- ⑤ 利用者の利用に関する介護事業所内のカンファレンスのため
- ⑥ 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- ⑦ その他サービス提供で必要な場合
- ⑧ 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3. 使用条件

- ① 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- ② 個人情報を使用した会議の内容や、相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

令和 年 月 日

利用者（又は代理人）

住 所

氏 名

印

電 話

ご家族様（続柄）

住 所

氏 名

（続柄）

印

電 話

署名代筆者

住 所

氏 名

印

電 話