

## 健康倶楽部多賀城居宅介護支援事業所

## 重要事項説明書

健康倶楽部多賀城居宅介護支援事業所（以下「事業所」という）が提供する居宅介護支援の内容に関する重要事項を次のとおり説明します。

## 1. 事業者の概要

事業者名称	株式会社福祉ケアサービス
所在地	宮城県仙台市若林区土樋104番地
代表者名	代表取締役 阿部 孝治
電話番号	022(217)3115
FAX番号	022(217)7506

## 2. 事業所の概要

事業所名称	健康倶楽部多賀城居宅介護支援事業所
所在地	宮城県多賀城市高崎二丁目1-41 シェリーパーク高崎201号
管理者	森 純子
電話番号	022(368)0535
FAX番号	022(368)0635
介護保険指定番号	居宅介護支援（0470901117号）
通常の事業の実施地域	多賀城市・塩竈市（離島は除く）・七ヶ浜町・利府町・松島町・仙台市（宮城野区・若林区） ※その他の地域については要相談

## 3. 事業所の職員体制

職種	職員数	勤務形態	その他保有資格の内容
管理者	1	常勤（介護支援専門員兼務）	介護福祉士
介護支援専門員	2	常勤2名（内1名 管理者兼務）	介護福祉士

## 4. 営業日および営業時間

営業日	月曜日～金曜日（祝祭日及び12/30～1/3を除く）
営業時間	午前8時30分～午後5時30分 ※電話等により24時間常時連絡可能な体制が整っています。 事業所の電話番号におかけいただきますと、事業所の携帯電話に自動的に転送されます。

## 5. 居宅介護支援の概要

### (1) 居宅介護支援とは

事業者は、要介護状態である利用者に対し、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配慮します。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、多様な居宅サービスが多様な居宅サービス事業所から適切かつ総合的、効果的に提供されるよう配慮を行います。

居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、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又は特定の事業所に不当に偏ることのないよう公正・中立に行います。

### (2) 居宅介護支援の内容

- ① 居宅サービス計画の作成
- ② 関係する地域、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等関係機関との連絡調整
- ③ 利用者状況の把握
- ④ 必要時の介護保険施設の紹介
- ⑤ 各種相談に対する助言等

### (3) 居宅介護支援の提供方法

#### ① 要介護認定などの申請代行

介護支援専門員は、利用者の要介護認定・要介護更新認定等の申請について、利用者の意思を確認した上で、申請の代行等必要な援助を行います。

#### ② 居宅サービス計画の作成

介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問して、心身の状況、置かれている環境、解決すべき課題等を考慮した上で、居宅サービス計画の原案を作成し、利用者及びその家族に対して内容を説明し、利用者やその家族の同意を得ます。また、遅延なく利用者及び居宅サービス事業所の担当者に交付します。

#### ③ 居宅サービス計画作成後の管理

居宅サービス計画作成後においても、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接するとともに、居宅サービス計画の実施状況を確認し、居宅サービス事業所等との連絡、調整を継続的に行います。また、必要に応じて利用者又はその家族、居宅サービス事業所双方合意の上で、居宅サービス計画の変更等を行います。

#### ④ サービス担当者会議

新規サービス利用・サービス変更時・要介護認定更新時に開催します。開催場所は、利用者の居宅又は事業所で開催します。

#### ⑤ 利用状況

当事業所の居宅サービス計画の訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりとします。

#### ⑥ 医療と介護の連携の強化

利用者が入院する場合、利用者又はその家族から入院先の医療機関に対して、担当の介護支援専門員の氏名等の情報を提供することが義務づけられていることから、居宅介護支援の開始にあたり、利用者に居宅介護支援事業所及び介護支援専門員の氏名等を記載した書面をお渡しします。

## ⑦ 給付管理

国民健康保険団体連合会へ、介護報酬等の請求を行います。

## 6. 利用料金

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額支給されるので自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月あたり、要介護度に応じた、健康倶楽部多賀城居宅介護支援事業所料金表（別紙）に定めた居宅介護支援に対する利用料を一旦事業者にお支払いいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を後日\_\_\_\_\_市町村の窓口へ提出いただくと、全額払い戻しを受けることができます。

## 7. サービスの自動終了について

次の場合には、サービスは自動的に終了となります。

- ① 利用者の要介護認定区分が、要支援又は非該当（自立）と認定された場合
- ② 利用者が介護保険施設等に入院又は入所された場合（認知症対応型共同生活介護も含む）
- ③ 利用者がお亡くなりになられた場合

## 8. 介護支援専門員の変更

事業者の都合により、利用者の了解を得た上で介護支援専門員を変更することがあります。

この場合、利用者にサービス利用上の不利益が生じないよう十分配慮いたします。

また、利用者が介護支援専門員の変更を希望される場合、その理由を明確にして事業者へ申し出ることが出来ます。ただし、利用者が特定の介護支援専門員を指名することはできません。

## 9. 損害賠償

事業者は、居宅介護支援の実施にあたり利用者やその家族の生命・身体・財産等に損害を与えた場合、その損害を賠償します。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りではありません。

## 10. 事故発生時の対応

- (1) 事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、事故が発生した場合は、その原因を解明し、再発を防ぐ為の対策を講じます。

## 11. 秘密保持

- (1) 事業者及び介護支援専門員は、居宅介護支援を提供する上で知り得た利用者及びその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。
- (2) 事業者は、介護支援専門員及びその他の職員に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、介護支援専門員及びその他職員である期間及び介護支援専門員及びその他職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、介護支援専門員及びその他職員との雇用契約の内容とします。
- (3) 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いる場合は利用

者及びその家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとします。

## 1 2. 虐待防止に関する事項

(1) 事業者は、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じるものとします。

- ① 虐待防止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）の定期的開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図る
- ② 虐待防止のための指針を整備
- ③ 介護支援専門員に対し、虐待を防止するための定期的な研修の実施
- ④ 虐待防止に関する措置の担当者の配置

(2) 事業者は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとします。

## 1 3. 身体的拘束

事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束をその他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）を行いません。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとします。

## 1 4. 衛生管理等

(1) 事業所は、職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品について衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。

(2) 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じます。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ装置など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、職員に周知徹底を図る
- 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
- ③ 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施

## 1 5. 業務継続計画の策定等

(1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための計画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ます。

(2) 事業所は、職員に対し、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) 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います。

## 1 6. 相談・苦情対応

- (1) 利用者は、提供された居宅介護支援に対し相談及び苦情がある場合、事業者にいつでも苦情等を申し立てることができ、事業者は苦情等対応の窓口を設け、迅速かつ誠実な対応を行います。
- (2) 事業者は、利用者の苦情等の申し立てを理由に、いかなる不利益な取り扱いをすることはありません。
- (3) 事業者は、苦情の申し立てがあった場合は、次の手順で解決を図ります。
- ① 利用者、職員からの事情聴取等により、事実関係を把握します。
  - ② 苦情に関わる問題点を把握し、対応策を検討して必要な改善を行います。
  - ③ 調査結果や講じた措置内容を、納得が得られるように説明します。尚、必要に応じて概要を記した文書を添えることとします。
  - ④ 事業者は、苦情の対応に際しては、必要に応じて市町村又は国民健康保険団体連合会へ、その概要を報告し、適切な対応について指示を仰ぎます。

## 17. 相談および苦情相談窓口

### ■事業所

事業所名	健康倶楽部多賀城居宅介護支援事業所
窓口担当者	森 純子
ご利用時間	午前8時30分から午後5時30分まで
電話/FAX番号	電話：022-368-0535 / FAX番号：022-368-0635

### ■行政機関

市町村	多賀城市役所	担当窓口	介護福祉課
		電話番号	022-368-1141
	塩竈市役所	担当窓口	長寿社会課
		電話番号	022-364-1204
	七ヶ浜町役場	担当窓口	健康増進課
		電話番号	022-357-7447
	利府町役場	担当窓口	保健福祉課
		電話番号	022-356-1334
	松島町役場	担当窓口	町民福祉課
		電話番号	022-355-0666
	宮城野区役所	担当窓口	障害高齢課
		電話番号	022-291-2111
	若林区役所	担当窓口	障害高齢課
		電話番号	022-282-1111

### ■国民健康保険連合会

宮城県国民健康保険団体連合会	担当窓口	苦情相談窓口
	電話番号	022-222-7700

令和 年 月 日

当事業所は、居宅介護支援の提供開始にあたり、重要事項説明書に基づいて、サービス内容及び重要事項を説明しました。

<事業者> 住所 宮城県仙台市若林区土樋104番地  
事業者名 株式会社福祉ケアサービス  
(事業所名) 健康倶楽部多賀城居宅介護支援事業所  
(住所) 宮城県多賀城市高崎二丁目1-41 シェリーパーク高崎201号

説明者氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は、重要事項説明書に基づいて、上記事業者よりサービス内容及び重要事項の説明を受け、同意し、交付を受けました。

<利用者> 〒

住所 \_\_\_\_\_ (電話: \_\_\_\_\_)

氏名 \_\_\_\_\_ 印

<代理人・利用者家族>

〒

住所 \_\_\_\_\_ (電話: \_\_\_\_\_)

氏名 \_\_\_\_\_ 印

(利用者との続柄: \_\_\_\_\_)

## 健康倶楽部多賀城居宅介護支援事業所 利用料金

## (1) 居宅介護支援費 (I)

(単位数×地域区分10.42円)

項目	要介護度	単位/月	月額
居宅介護支援費 (i) ※介護支援専門員 1 人当たりの 担当件数 45 件未満	要介護 1・2	1,086	11,316 円
	要介護 3・4・5	1,411	14,702 円
居宅介護支援費 (ii) ※介護支援専門員 1 人当たりの 担当件数 60 件未満	要介護 1・2	544	5,668 円
	要介護 3・4・5	704	7,335 円
居宅介護支援費 (iii) ※介護支援専門員 1 人当たりの 担当件数 60 件以上	要介護 1・2	326	3,396 円
	要介護 3・4・5	422	4,397 円

## (2) 加算

加算項目	内 容	単位/月	月額	
初回加算	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分以上変更した場合	300	3,126円	
特定事業所加算 (I)	中重度者や支援困難ケースの積極的な対応 を行うほか、専門性の高い人材 (主任介護支 援専門員) を確保し、質の高いケアマネジメ ントを実践している事業所と評価された場 合	519	5,407円	
特定事業所加算 (II)		421	4,386円	
特定事業所加算 (III)		323	3,365円	
特定事業所加算 (A)	小規模事業所が事業者間連携により、質の高 いケアマネジメントを実践していくよう体 制確保や対応等を行う事業所を評価された 場合	114	1,187円	
入院時情報連携加算 (I)	入院した当日中に情報提供 (提供方法は問わ ない)	250	2,605円	
入院時情報連携加算 (II)	入院した日の翌日又は翌々日に情報提供 (提供方法は問わない)	200	2,084円	
退院・退所加算 (I) イ	医療機関や介護保険施設等を 退院・退所し、居宅サービ ス等を利用する場合、退院・退 所に当たり医療機関の職員と 面談を行い、利用者に関する 情報を得た上でケアプランを 作成し、居宅サービス等の利 用に関する調整を行った場合 (入院又は入所期間中につき 1回を限度。また初回加算と の同時算定は不可)	連携1回 カンファレンス 参加なし	450	4,689円
退院・退所加算 (I) オ		連携1回 カンファレンス 参加あり	600	6,252円
退院・退所加算 (II) イ		連携2回 カンファレンス 参加なし	600	6,252円
退院・退所加算 (II) オ		連携2回 カンファレンス 参加あり	750	7,815円
退院・退所加算 (III)		連携3回 カンファレンス 参加あり	900	9,378円
通院時情報連携加算	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける 際に同席し、医師又は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、医師又は歯科医師等から利用者に関 する必要な情報提供を受けた上で、居宅サー ビス計画 (ケアプラン) に記録した場合	50	521円	

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職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合（1月に2回を限度として算定）	200	2,084円
ターミナルケアマネジメント加算	終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合	400	4,168円

### （3）交通費

通常の事業の実施地域（多賀城市・塩竈市（離島は除く）・七ヶ浜町・利府町・松島町・仙台市（宮城野区・若林区））内に居住する場合には交通費のご負担はありません。但し、実施地域外に居住の場合には、介護支援専門員が訪問するための交通費を申し受けます。

### （4）解約料

利用者はいつでも解約することができ、解約料はいただきません。