

居宅介護支援・介護予防支援重要事項説明書

〈令和 8 年 10 月 1 日現在〉

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

☎ 0242 - 29 - 6288 FAX : 0242-36-7338

(午前 8 時 30 分 ~ 午後 5 時 30 分)

営業時間 (窓口対応の営業日及び営業時間)

平日	午前 8 時 30 分 ~ 午後 5 時 30 分
土曜日	午前 8 時 30 分 ~ 正午
営業しない日	日曜、祝祭日、12月30日 ~ 1月3日

※上記以外の営業日及び営業時間以外の緊急連絡先は、下記のとおりです。
但し、緊急性のない相談内容の場合においては、翌営業日の対応となります。

(080 - 4897 - 1011)

2. 当事業所の法人概要について

法人名	会津医療生活協同組合
代表者名	理事長 : 佐藤 忠彦
法人所在地連絡先	会津若松市東千石一丁目 2 番 13 号 ☎ : 0242-28-1272 FAX : 0242-27-6944
定款の目的に定めた事業所数等	・診療所 2ヶ所 ・居宅介護支援 1ヶ所 ・訪問介護 1ヶ所 ・訪問看護 1ヶ所 ・通所介護 1ヶ所 ・認知症対応型通所介護 1ヶ所 ・地域密着型通所介護 1ヶ所 ・地域包括支援センター 1ヶ所 ・介護予防支援事業所 2ヶ所 ・有料老人ホーム 2ヶ所 ・看護小規模多機能型居宅介護 1ヶ所

3. 居宅介護支援サービス提供を担当する事業所について

(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	医療生協在宅介護支援センター
所在地	会津若松市東千石一丁目3番32号
介護保険指定番号	0770200020
サービス提供地域	会津若松市 及び 喜多方市周辺

※上記以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 職員体制

職 種	常 勤	非常勤	職 務 内 容
管理者(主任介護支援専門員)	1名		管理業務
介護支援専門員	5名以上		居宅介護支援及び介護予防支援の提供

※管理者が介護支援専門員を兼務。介護支援専門員は、介護福祉士、看護師、社会福祉士等の資格を有する経験者でもあります。

お客様を担当する介護支援専門員は()です

●介護保険に関することは、何でもお気軽にご相談下さい。

(3) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	利用者からの相談に応じ、利用者や家族の意向等をもとに居宅又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成し、サービスの提供が確保されるよう居宅サービス事業所、介護保険施設等との連絡調整を図ることを目的とします。
事業の方針	1.利用者が要介護または要支援状態となった場合においても可能な限り自宅で自立した日常生活を営むことができるよう配慮します。 2.利用者の選択に基づき、保健・医療・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ます。 3.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公正中立にケアマネジメントを行います。 4.事業の運営にあたっては、会津若松市をはじめ関係機関との連携に努めます。

4.提供するサービスの内容と料金について

(1) 基本利用料………居宅介護支援費（1ヶ月につき）

要介護1・2	10,860円	要支援1・2	4,720円
要介護3・4・5	14,110円		

◆看取り期において、必要なケアマネジメントや給付管理のための業務が行われた場合は、サービス利用に至らない場合でも基本報酬が算定される場合があります。

要介護及び要支援認定を受けられた方の居宅介護及び介護予防サービス計画作成費は介護保険制度から全額給付されますので、自己負担はありません。

※ただし、利用者に保険料の滞納がある場合は、利用者より全額料金をいただき、当事業所が発行する証明書をもって後日払い戻しとなる場合があります。

(2) その他基本利用料に追加される介護保険加算分(全額保険給付)

要介護度による区分無し	特定事業所加算Ⅱ	専門性の高い人材を確保し、定められた要件を満たし公正中立性を高め、より良いサービス提供を行える体制に努めている場合に算定されます。 ※下線部次ページ参照	4,210円/月
	特定事業所医療介護連携加算	前々年度の3月から前年度の2月までの間において、ターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定している場合に算定されます。	1,250円/月
	初回加算	新規に居宅サービス計画の作成並びに要介護状態区分が2段階以上変更になった場合に算定されます。	3,000円/月
	入院時情報提供加算Ⅰ	病院又は診療所の職員に対して、入院当日内に必要な情報提供をした際に算定されます。	2,500円/回
	入院時情報提供加算Ⅱ	病院又は診療所の職員に対して、入院後3日以内に必要な情報提供をした際に算定されます。	2,000円/回
	退院・退所加算	入院・入所していた方が、退院又は退所にあたり介護支援専門員が職員と面接を行い、当該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、利用に関する調整をした際に算定されます。	4,500円/回 (連携1回カンファ無) 6,000円/月 (連携1回カンファ有)
	通院時情報連携加算	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、居宅サービス計画に記録した際に算定されます。	500円/月

次ページに続く

要介護による区分無し	ターミナルケア マネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して、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、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、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等を記録し、主治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を提供した場合に算定されます。 ※「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取組を行う。	4,000円/月 (死亡月に一回)
	介護職員処遇改善 加算Ⅰ	厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善を実施している場合に算定されます。	1月につき 所定単位× 21/1000

※特定事業所加算Ⅱ算定要件(前頁下線部)

- ①常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置していること。
- ②常勤かつ専従の主任介護支援専門員を1名以上配置していること。
- ③利用者に関する情報又は、サービス提供にあたっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的
に開催すること。
- ④24時間連絡体制を確保し、かつ必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。
- ⑤介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。
- ⑥地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、居宅介護支援を提供して
いること。
- ⑦家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対
象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。
- ⑧居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。
- ⑨ICTの活用や事務員を配置した場合には、介護支援専門員1人あたりの利用者の平均件数が50件未満
であること。
- ⑩介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力
体制を確保していること。
- ⑪他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修等を実施していること。
- ⑫必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービスが包括的に提供されるように居宅サービス
計画を作成していること。

(3) 減算について

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に80%以上のサービス提供 があった場合 (訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与)	2,000円/月
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合	50%/月
同一建物減算	・指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地 内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所 と同一の建物に居住する利用者 ・指定居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が 同一の建物に20人以上居住する建物(上記を除く)に居 住する利用者	5%/月

5.居宅介護支援及び介護予防支援の担当者(介護支援専門員)について

(1) 介護支援専門員の利用者宅への訪問頻度の目安について

当事業所の介護支援専門員が、利用者の状況を把握するために月1回(要支援者は3月に1回)

自宅を訪問します。又利用者から依頼がある場合や、居宅介護支援及び介護予防支援業務の遂行の上で
不可決であると認められる場合は、介護支援専門員は利用者宅を訪問します。

(2) 介護支援専門員の変更

- ①担当の介護支援専門員の変更を希望される場合は、相談窓口担当者迄ご連絡下さい。
- ②事業所側の都合により介護支援専門員を変更する場合は、交代の理由を明らかにし、交代後の介護支援
専門員の氏名を利用者に通知します。

(3) 身分証明書携行義務

介護支援専門員は、常に身分証明書を携行し、初回訪問時に利用者及び家族から求められた時はいつで
も提示いたします。

6.事業所の責務について

(1) 居宅サービス事業所の選定にあたっての説明について

利用者意思に基づいたケアプランとするために、利用者やその家族は介護支援専門員に対し、居宅サービス事業所の選定にあたって複数の事業所の紹介を求めることができます。

指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め、利用者又はその家族に対し、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利用の割合及びサービス毎の同一事業所によって提供されたものの割合についての説明を行い、理解を得よう努めるとともに、介護サービス情報公表制度に公表します。必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援のサービス（含む インフォーマルなサービス）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成します。

※下線部別紙参照

(2) 居宅介護支援及び介護予防支援の提供内容の記録について

利用者に提供したサービス提供の記録は、利用者の契約終了後5年間保管します。

記録については、利用者とその家族に限り閲覧及び写しの交付が可能です。

(3) 医療機関との連携について

利用者が医療系サービスを希望された場合には、利用者同意の上、主治医等の意見を求め、意見を求めた主治医等にもケアプランを交付します。また介護支援専門員の訪問や居宅サービス事業所からの報告等により利用者の口腔状況や服薬状況、その他利用者の心身又は生活の状況に係る必要な情報についても、利用者同意の上、主治医、歯科医師、薬剤師等への情報提供をします。又利用者が病院や診療所等に入院する必要が生じた場合に、担当の介護支援専門員の氏名をお知らせ願います。

(4) オンラインツール等を活用した会議の開催、モニタリングの実施

下記要件の下、テレビ電話装置その他の情報機器を利用したモニタリングを可能とします。その際、個人情報の適切な取扱いに留意します。

ア.利用者の同意を得ること。

イ.サービス担当者会議及び入院中のカンファレンス等において、次に掲げる事項について主治医、担当者、その他の関係者の合意を得ていること。

ⅰ 利用者の状態が安定していること

ⅱ 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）

ⅲ テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること

ウ.少なくとも2月に1回（介護予防支援は6月に1回）は、利用者の居宅を訪問すること。

(5) 不測時の従業員の勤務について

不測の事態（災害、感染症、その他の理由等）が生じた際には、事業所外での通常勤務を可とする場合があります。

(6) 電磁的方法について

利用者及びその家族等の利便性向上並びに事業所等の業務負担等の観点から、事業所等は書面で行うことが規定されている交付等（交付、説明、同意、承諾、締結、その他にこれに類するもの）について、事前に利用者等の承認を得た上で、電磁的方法での代替を可能とします。その際、個人情報の適切な取扱いに留意します。

(7) 障害福祉サービスなどの関係機関との連携について

障害福祉サービスを利用していた利用者が介護保険サービスを利用する場合においても相談支援事業所等との連携に努めるなど、関係機関との連携に努めます。

(8) 秘密保持と個人情報（プライバシー）の保護について

当事業所及び従業員がサービスを提供する際に、利用者や家族に関して知り得た情報については、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、契約期間中はもとより契約終了後も正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、円滑かつ一体的なサービス提供するために、サービス担当者会議等で、利用者及び家族の情報を使用します。この場合には、あらかじめ利用者もしくは家族に説明し、同意を得た上で使用します。その際に、同意書に署名をいただきます。尚、利用者の家族から希望があった場合には、利用者に連絡するのと同様の通知を家族にも行う場合があります。

(9) 賠償責任について

当事業所の責任において、利用者の生命・身体・財産等を傷付けた場合は事業所は利用者によるその損害を賠償します。

7. 介護予防支援業務の指定及び受託について

事業所は、介護予防支援者のケアプラン作成業務を市町村より指定を受け、また地域包括支援センターとの委託契約を行います。

8. 契約の解約について

(1) 利用者からの契約解除について

- ① 利用者は当事業所に対し、契約書に添付した「居宅介護支援及び介護予防支援契約解約届」を解約する日の7日前までに事業所に届け出ることによって、この契約を解約することができます。
- ② 次の場合は、利用者は事業所に申し出を行うことによって、「居宅介護支援及び介護予防支援の契約解約届」を提出することなしに、この契約をいつでも解約することができます。
 - ア. 事業所が正当な理由なしに居宅介護支援及び介護予防支援の提供を行わない場合
 - イ. 事業所が守秘義務に反した場合
 - ウ. 事業所が利用者やその家族に対して契約を継続しがたいほど著しい不信行為を行った場合
 - エ. 事業所が破産、又はこの契約に定める居宅介護支援及び介護予防支援の提供を正常に行い得ない状況に陥った場合
 - オ. 利用者の緊急入院等、やむを得ない場合

(2) 事業所からの契約解除について

当事業所は、事業の廃止や縮小によりサービスの提供が困難となった場合等、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して契約終了日の1ヶ月前迄に理由を示した文書でお知らせすることにより、契約を解約することができます。この場合、当事業所は利用者から求めがあるときは、利用者が指定する他の居宅介護支援事業所にお伝えする等、利用者が続けて滞り無く介護保険を利用してサービスを受けることができるよう支援します。

但し、次の場合には1ヶ月以上の事前申し出期間なしにこの契約を解約することができます。

- ア. 利用者もしくはその家族による契約を継続しがたい程の重大な行為により円滑なサービスが提供できなくなる場合（この場合は解約する理由を示した文書を利用者にお渡しします）。
- イ. 利用者もしくはその家族により、職員に対して暴言・暴力・ハラスメント行為があった場合（この場合は解約する理由を示した文書を利用者にお渡しします）。

9. 契約の終了

次の場合には、自動的に契約は終了します。

- 1. 利用者が介護保険施設等に入所された場合
- 2. 利用者の要介護認定区分が、非該当と認定された場合
- 3. 利用者が当事業所のサービス提供実施地域外に転居された場合
- 4. 利用者がお亡くなりになった場合

10. 事故発生の対応

利用者に対する居宅介護支援及び介護予防支援の提供により、事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡すると共に管理者に報告し、賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行います。

（契約書第16条参照）

11. 感染症の予防及びまん延の防止

感染症の予防及びまん延防止等に関する取組みの徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施に取り組めます。

12. 業務継続計画の策定等

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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業務再開を図るための計画を策定しています。

13.高齢者虐待防止の推進

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に次に掲げる措置を講じます。

1. 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者

管理者：佐藤 ますみ

2. 利用者及び事業所等からの連絡・通報を受けた際に、適切に対応するための体制整備を行います。
3. 職員に対する虐待防止を啓発・普及するための委員会の開催、指針の整備、研修を実施しています。
4. 成年後見制度の利用を支援します。
5. 会津若松市役所、地域包括支援センター、警察等との虐待等における通報先との連携・協力に努めます。

14.身体拘束等の適正化の推進

身体的拘束等の更なる適正化を図る観点から、以下の見直しを行います。

- ・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（切迫性、非代替性、一時性）を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することとします。

15.カスタマーハラスメントを含むハラスメントに対する事業所の方針

利用者およびそのご家族等・保証人・その他関係者等は、職員等に対し、その尊厳を傷つける行為、暴言・暴力、セクシャルハラスメント、その他適切なサービス提供を妨げるカスタマーハラスメントを行ってはならないものとします。

事業所は、ハラスメントを労働環境の確保・改善や医療・福祉・介護職員の社会的地位の保持及び向上・安定的な事業運営のための課題と位置づけ、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として以下の対応を行ないます。

1. 事業所は、利用者およびそのご家族等・保証人・その他関係者等からの身体的暴力、精神的暴力及びセクシュアルハラスメント、カスタマーハラスメントなどをあわせて介護現場におけるハラスメントとして、利用者およびそのご家族等・保証人・その他関係者等への普及啓発を行います。
2. 前項に定めるハラスメントには、次に掲げる行為等を指します。ただし、これらに限られるものではありません。

(1) 具体的な暴言・暴力・ハラスメントの例

- ① 暴力又は乱暴な言動
 - ・殴る ・蹴る ・物を投げつける ・刃物を向ける ・怒鳴る ・奇声や大声を発するなど
- ② ハラスメント行為
 - ・不必要に体を触る、手を握る ・腕を引っ張り抱きしめる ・卑猥な画像や動画を繰返し見せるなど
- ③ その他
 - ・職員や他者の個人情報を求める ・ストーカー行為 など

(2) カスタマーハラスメントの例

- ① 暴言、威圧的な言動、人格や容姿を否定する発言
 - ② 業務の範囲を超える過度又は不当な要求
 - ③ 合理性を欠く対面および電話等による長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム
 - ④ 業務と無関係な場所への呼び出し
 - ⑤ SNS等への職員等の個人情報や誹謗中傷などの書き込み
 - ⑥ その他、職員の就業環境を著しく害する行為
3. 事業所は、職員等が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して、必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応するものとします。
 4. 万が一、ハラスメントに該当する行為が認められた場合、介護事業所は速やかに事実関係を調査し、行為者に対して文書等による改善依頼・勧告を行います。また、職員の安全確保のために複数名での訪問体制への切り替えや、サービスの臨時停止措置を講じることがあります。
 5. 利用者およびそのご家族等・保証人・その他関係者等によるカスタマーハラスメント行為が改善されず、信頼関係が著しく損なわれ、安全かつ適切なサービス提供が困難であると判断した場合は、事業所は契約を解除することができるものとします。
 6. それらの行為が認知症等の疾患によるものであるかのアセスメントを行ない、その場合には適切なケアの提供や関係機関との調整・専門医への受診のおすすめなどを行ないます。
 7. 故意に施設を汚したり、設備又は器物を破損しないでください。利用者等が設備等を故意に破損及び汚損させた場合は、修理に要する費用を利用者等に請求させていただきます。

16. 例外的な事項について

この重要事項説明書及び介護保険等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して利用者と事業所の協議により定めさせていただきます。

17. 相談・苦情窓口（窓口担当者：朝野健太郎 解決責任者：佐藤 ますみ）

次のことについて、ご相談や苦情等がございましたら、当事業所の窓口まで遠慮なくお申出ください。

- ① 当事業所が提供するサービスについて
- ② 居宅サービス計画及び介護予防サービス計画に基づいて提供している各サービスについて

所在地	会津若松市東千石一丁目 3 番 3 2 号
電話番号	0 2 4 2 - 2 9 - 6 2 8 8
F A X	0 2 4 2 - 3 6 - 7 3 3 8
ご利用時間	平日 午前 8 時 3 0 分 ～ 午後 5 時 3 0 分
	土曜 日 午前 8 時 3 0 分 ～ 正午

当事業所窓口以外でも、ご相談や苦情などについては下記窓口でも受け付けています。

◎会津若松市の場合	会津若松市高齢福祉課介護保険係	☎ 0242-39-1247
◎その他	福島県国民健康保険団体連合会 介護保険課	☎ 024-528-0040

18. 第三者による評価その他運営に関する事項

第三者による評価未実施

職員サービス自己評価(8月)、公表制度(10月)、利用者満足度調査(2月)実施

※第三者評価とは、決められた評価者が一定の基準に基づいて介護サービス事業所の基準の達成度合いを評価するものであり、任意で行われるものです。

19.重要事項を説明した年月日

重要事項説明書の説明年月日 令和 年 月 日

居宅介護支援及び介護予防支援の提供開始にあたり、本書面に基づいて重要な事項を説明しました。
尚、この重要事項説明書の内容に変更が生じた場合は、その内容を文書にて通知し、口頭にて
ご説明します。

《事業所》

名 称：医療生協在宅介護支援センター

(指定番号 0770200020)

住 所：会津若松市東千石一丁目3番32号

代表者名：佐藤 ますみ

説明者名：

私は、本書面により事業所から重要な事項の説明を受け、内容を十分に理解した上で居宅介護支援及び
介護予防支援の提供開始に同意しました。

《利用者》

住 所 _____

氏 名 _____

《代理人》

住 所 _____

氏 名 _____

利用者との関係（ ）