

# 居宅介護支援 重要事項説明書

社会福祉法人マリンピア

指定居宅介護支援事業所マリンピア神栖

# 居宅介護支援重要事項説明書

## 1. 事業者

事業者の名称	指定居宅介護支援事業所マリンピア神栖		
法人 所在地	茨城県神栖市矢田部 12678 番地 7		
法人 種 別	社会福祉法人		
代表者 氏名	社会福祉法人マリンピア 理事長 西條 昌良		
電 話 番 号	0479-46-7773	FAX 番号	0479-46-7772

## 2. 運営の目的と方針

### 第1条

社会福祉法人マリンピアが設置する、指定居宅介護支援事業所マリンピア神栖（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法に基づいた適正な介護支援を提供することを目的とする。

（指定居宅介護支援運営の方針）

### 第2条

- 1 事業所は、被保険者が要介護状態となった場合、可能な限り居宅において、その者が有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるように配慮して支援を行うものとする。
- 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険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。
- 3 事業所は、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 事業所は、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、高齢者相談支援センター、他の居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努める。
- 5 事業所は、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ずる。
- 6 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。
- 7 指定居宅介護支援の提供に当たり、利用者等に対して、入院時の担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼するものとする。

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	指定居宅介護支援事業所マリンピア神栖
所在地	茨城県神栖市矢田部 12678 番地 7
介護保険指定番号	0875200222
サービス提供地域	神栖市、(千葉県) 銚子市

(2) 当法人のあわせて実施する事業

種類	事業者名	事業者指定番号
特別養護老人ホーム	マリンピア神栖	0875200131
地域密着型 特別養護老人ホーム	地域密着型 特別養護老人ホーム「幸」	0895200087
通所介護	すみれデイサービスセンター	0875200149
短期入所生活介護	マリンピア神栖	0875200131
ケアハウス	ケアハウス マリンピア銚子	
居宅介護	居宅支援センター マリンピア銚子	1270700857
訪問介護	介護サービス マリンピア銚子	1270700840

(3) 職員体制

従業員の職種	業務内容	人数
管理者	事業所の運営及び業務全般の管理	常勤 1 名 (主任介護支援専門員, 介護支援専門員を兼務)
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	常勤 1 名

#### (4)勤務体制

平日 (月)～(金)	午前8時30分～午後5時30分 原則として、土・日・祝祭日及び年末年始を除く
緊急連絡先	担当介護支援専門員緊急連絡先にて対応

#### (5)居宅介護支援サービスの実施概要

事項	備考
課題分析の方法	在宅ケアマネジメント支援システムを使用し、厚生省の標準課題項目に準じて最低月1回は利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う
研修の参加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加
担当者の変更	担当の介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能

### 3. 利用者からの相談または苦情に対応する窓口

#### (1) 当事業所相談窓口

相談窓口	指定居宅介護支援事業所マリンピア神栖
担当者	山本 敦子
電話番号	0479-46-7773
対応時間	8:30～17:30 月～金曜日(土、日、祝日を除く)
苦情解決責任者	卯月 秀一

#### (2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者及びサービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果及び具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得がいくような理解を求めます。

#### (3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者の対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、十分な話し合い等を実施します。また、定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

(4) 苦情申立機関が下記のとおり設置されております。

行政期間その他苦情受付機関

神栖市役所 長寿介護課	所在地	茨城県神栖市溝口 1746 番地 1
	電話番号・受付	0299-91-1702 ・受付 8:30~17:15
銚子市役所 高齢者福祉課	所在地	千葉県銚子市若宮町 1 番地の 1
	電話番号・受付	0479-24-8181 ・受付 8:30~17:15
国民健康保険団体 介護保険課	所在地	茨城県水戸市笠原町 978 番 26
	電話番号・受付	029-301-1565 ・受付 8:30~17:15
茨城県運営適正化委員会	所在地	茨城県水戸市千波町 1918
	電話番号・受付	029-305-7193 ・受付 9:00~17:00

#### 4. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、サービス提供の過程において発生した利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は、下記のと通りの対応を致します。

##### ① 事故発生の報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）利用者の家族等に報告します。

##### ② 処理経過及び再発防止策の報告

①の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

#### 5. 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

#### 6. 主治の医師及び医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- ① 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名及び担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- ② また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名及び担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

## 7. 他機関との各種会議等

- ①利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「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」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。
- ②利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。

## 8. 秘密の保持

- ①事業者は、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者及び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。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ②事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いません。
- ③事業者は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

## 9. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- ①利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
  - ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
  - ・特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。

・居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

②末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

## 10. 業務継続計画の策定

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事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、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するよう努めます。

定期的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。

## 11. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

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回以上開催します。その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。

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します。

③介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 12. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ①事業所における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事ができるものとします）を定期的で開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ② 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施します。
- ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

## 13. 第三者評価の実施状況

当事業所では第三者評価は実施していません。

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。  
この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が署名・押印の上、各自1通を保有するものと  
します。

但し、利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の方針も踏ま  
え、ケアプランや重要事項説明書等における利用者等への説明・同意について、  
ア 書面で説明・同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を可能とします。  
イ 利用者等の署名・押印について、求めないことが可能とします。

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

所在地	茨城県神栖市矢田部 12678 番地 7
名称	社会福祉法人マリンピア
代表者	理事長 西條 昌良
事業者名	指定居宅介護支援事業所マリンピア神栖
管理者	山本 敦子
説明者	

令和 年 月 日

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に  
同意しました。

【利用者】

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

【代理人】

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

( 続 柄 )

押印については、保険者の確認の上事業所で判断

利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費Ⅰ

居宅介護支援（ⅰ）	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が40未満である場合又は40以上である場合において、40未満の部分	要介護1・2	1.086単位
		要介護3・4・5	1.411単位
居宅介護支援（ⅱ）	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が40以上である場合において、40以上60未満の部分	要介護1・2	544単位
		要介護3・4・5	704単位
居宅介護支援（ⅲ）	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が40以上である場合において、60以上の部分	要介護1・2	326単位
		要介護3・4・5	422単位

居宅介護支援費Ⅱ

居宅介護支援（ⅰ）	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が45未満である場合又は45以上である場合において、45未満の部分	要介護1・2	1.086単位
		要介護3・4・5	1.411単位
居宅介護支援（ⅱ）	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が45以上である場合において、45以上60未満の部分	要介護1・2	527単位
		要介護3・4・5	683単位
居宅介護支援（ⅲ）	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が45以上である場合において、60以上の部分	要介護1・2	316単位
		要介護3・4・5	410単位

その他の費用、第9条3項

利用料金及び居宅介護支援費[減算]

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中等（指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与）	1月につき200単位減算
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 運営基準減算が2月以上継続している場合算定できない	基本単位数50%に減算

特定事業所加算

算定要件		加算 (Ⅰ)(519 単位)	加算 (Ⅱ)(421 単位)	加算 (Ⅲ)(323 単位)	加算 (A)(114 単位)
①	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	/	○	○	○
②	常勤かつ専従の主任介護支援専門員2名以上配置していること	○	/	/	/
③	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	○	○	/	/
④	常勤かつ専従の介護支援専門員を2名以上配置していること	/	/	○	/
⑤	常勤かつ専従の介護支援専門員を1名以上、専従の介護支援専門員を常勤換算で1名以上配置していること（非常勤は他事業所との兼務可）	/	/	/	○
⑥	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事項等を目的とした会議を定期的を開催すること	○	○	○	○
⑦	24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	○	○	○	○ (連携でも可)
⑧	算定日が属する月の利用者総数のうち要介護3～要介護5である者が4割以上であること	○	×	×	×
⑨	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	○	○	○	○ (連携でも可)
⑩	地域包括支援センターから支援から支援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	○	○	○	○
⑪	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	○	○	○	○
⑫	運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑬	介護支援専門員1人あたりの利用者の平均件数が45名未満（居宅介護支援費(Ⅱ)を算定している場合は50名未満であること）	○	○	○	○
⑭	介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑮	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑯	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（インフォーマルサービス含む）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ていること	○	○	○	○

特定事業所医療介護連携加算 125 単位

算定要件	
①	前々年度の3月から前年度の2月迄の間、退院退所加算の算定における病院及び介護保険施設との連携の回数の合計が35回以上であること
②	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こと
③	特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）のいずれかを算定していること

加算について

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居宅介護支援を行った場合・要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合	300 単位
入院時情報連携加算（Ⅰ）	病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者の関わる必要な情報を提供していること	250 単位
入院時情報連携加算（Ⅱ）	病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	200 単位
退院・退所加算（Ⅰ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていること	450 単位
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより1回受けていること	600 単位
退院・退所加算（Ⅱ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により2回受けていること	600 単位
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を2回受けており、うち1回はカンファレンスによること	750 単位
退院・退所加算（Ⅲ）	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を3回以上受けており、うち1回はカンファレンスによること	900 単位
通院時情報連携加算	利用者が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、居宅サービス計画等に記録した場合	50 単位
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確認した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者を提供した場合	400 単位
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	200 単位

# 申請代行委任状

利用者及びその家族は、次に定める条件にあって、必要最低限の範囲内で要介護認定等の申請代行を希望します。

## 1. 申請代行の理由

利用者及びその家族等が申請書を提出することが困難な場合であって申請代行を依頼された場合

## 2. 申請代行する書類等の範囲

- ・ 要介護認定更新・変更申請書
- ・ その他( )

## 3. 申請代行を行なう期間

- (1) 居宅介護支援契約の契約締結の日から、利用者の要介護認定または要支援認定（以下「要介護認定等」といいます）の有効期間満了日
- (2) 契約満了日の7日前までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新される

令和        年        月        日

事業者    指定居宅介護支援事業所マリンピア神栖

利用者 \_\_\_\_\_

代理人 \_\_\_\_\_

押印については、保険者の確認の上事業所で判断