

# 居宅介護支援事業所みかんの丘 重要事項説明書

<令和 8年 6月 1日 現在>

## 1 事業者（法人）の概要

|               |                                                                                                                 |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 名 称 ・ 法 人 種 別 | 社会福祉法人 陽光                                                                                                       |
| 代 表 者 名       | 理 事 長 上 野 歩                                                                                                     |
| 所 在 地 ・ 連 絡 先 | (住所) 〒861-5348<br>熊本県熊本市西区河内町白浜字堀切1 4 4 0 番地2<br>(電 話) 0 9 6 - 2 7 8 - 4 0 5 5<br>(FAX) 0 9 6 - 2 7 8 - 4 0 5 6 |

## 2 事業所（ご利用施設）

|               |                                                                                                                |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施 設 の 名 称     | 居宅介護支援事業所 みかんの丘                                                                                                |
| 所 在 地 ・ 連 絡 先 | (住所) 〒861-5348<br>熊本県熊本市西区河内町白浜字堀切1 4 4 0 番地2<br>(電話) 0 9 6 - 2 7 8 - 4 0 5 5<br>(FAX) 0 9 6 - 2 7 8 - 4 0 5 6 |
| 事 業 所 番 号     | 熊本市 第4 3 7 0 1 0 4 6 0 8 号                                                                                     |
| 管理者の氏名        | 中山 陽子                                                                                                          |

### (2) 事業所の職員体制

| 従業者の職種  | 人数<br>(人) | 区分    |            | 常勤換算<br>後の人数<br>(人) | 職 務 の 内 容            |
|---------|-----------|-------|------------|---------------------|----------------------|
|         |           | 常勤(人) | 非常勤<br>(人) |                     |                      |
| 管 理 者   | 1         | 1     |            | 1                   | 事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う |
| 介護支援専門員 | 2         | 2     |            | 2                   | 指定居宅介護支援の提供に当たる      |
| 事務職員等   | 1         | 1     |            | 0.5                 | 必要な事務を行う             |

### (3) 事業の実施地域

|         |             |
|---------|-------------|
| 事業の実施地域 | 熊本市 玉名市 玉名郡 |
|---------|-------------|

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

### (4) 営業日

|        |                     |
|--------|---------------------|
| 営 業 日  | 営 業 時 間             |
| 平 日    | 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0 |
| 営業しない日 | 土曜日・日曜日・祝日          |

### 3 提供する居宅介護支援サービスの内容・提供方法

- ア 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成
- イ 要介護等認定等の申請代行
- ウ 給付管理業務
- エ 利用者の相談援助
- オ 苦情処理及びサービス事業者間の連絡調整
- カ 関係市町村等との連携

＊ 居宅サービス計画書を作成する際、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることが出来ます。

### 4 費用

#### (1) 利用料

要介護（要支援）認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。（詳細については別紙参照のこと）

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、支援事業者から直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、利用者は居宅サービス計画作成料全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。このサービス提供証明書を後日、お住まいの市町村の介護保険窓口へ提出すると、全額払い戻しを受けられます。

#### (2) 交通費

2の(3)の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、自動車の場合1km毎に20円を徴収させていただきます。公共の交通機関を利用する場合は、往復分の実費が必要となります。

#### (3) 利用料等のお支払方法

利用料のお支払いが発生した場合は、事業所窓口か、振り込み、引き落としのいずれかの方法でお支払いください。入金確認後、領収証を発行します。

### 5 事業所の特色等

#### (1) 事業の目的

事業所の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

#### (2) 運営方針

事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態等にあっても、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に配慮し、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、公正中立な居宅介護支援を行います。

(3) その他

| 事 項                 | 内 容                                                                                                              |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| アセスメント（評価）の方法及び事後評価 | アセスメントシートにより利用者の直面している課題等の評価し利用者に説明のうえ居宅サービス計画（ケアプラン）を作成します。<br>また、サービス提供の目標の達成状況等の評価し、その結果を書面に記載し、ご希望に応じて閲覧します。 |
| 従 業員研修              | 年３回、介護支援専門員の研修を行っています。                                                                                           |

6 サービス内容に関する苦情等相談窓口

|                                             |                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 当事業所お客様相談窓口                                 | 窓口責任者 中山 陽子<br>ご利用時間 ８：３０～１７：３０<br>ご利用日 平日（月～金）<br>ご利用方法 TEL（０９６－２７８－４０５５）<br>面接（当事業所１階相談室）<br>苦情箱（受付に設置）<br>※上記時間帯、利用日以外でも必要に応じて対応させていただきます。 |
| 熊本市役所<br>高齢介護福祉課                            | 住 所 〒860-8601<br>熊本市中央区手取本町１番１号<br>TEL ０９６－３２８－２３４７                                                                                           |
| 熊本県国民健康保険<br>団体連合会<br>介護保険対策室<br>苦情処理（相談）窓口 | 住 所 〒862-0911<br>熊本市健軍２丁目４番１０号<br>熊本県自治会館３階<br>業務時間 ８：３０～１７：３０<br>※土・日・祝祭日を除く<br>TEL ０９６－２１４－１１０１<br>FAX ０９６－２１４－１１０５                         |

7 担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は \_\_\_\_\_ ですが、やむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡を致します。

## 8 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師およ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、当事業所名およ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、当事業所名およ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。

## 9 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。

## 10 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、日常生活上の障がいや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。

### 1 1 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の実施するよう努めます。

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 2 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の実施します。

### 1 3 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）を定期的を開催するとともに、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の実施します。
- ④虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

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、事業者が記名捺印の上、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、求めないことを可能とします。

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。

|     |          |                         |
|-----|----------|-------------------------|
| 事業者 | 住 所      | 熊本県熊本市西区河内町白浜字堀切1440番地2 |
|     | 事業者（法人）名 | 社会福祉法人 陽光               |
|     | 代表者      | 理事長 上野 歩                |

|         |                  |
|---------|------------------|
| 施設名     | 指定居宅介護支援事業所みかんの丘 |
| （事業所番号） | 熊本市 第4370104608号 |
| 管理者     | 中山 陽子            |

|     |     |         |
|-----|-----|---------|
| 説明者 | 職 名 | 介護支援専門員 |
|     | 氏 名 |         |

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。

令和      年      月      日

|     |     |
|-----|-----|
| 利用者 | 住 所 |
|     | 氏 名 |

|             |     |
|-------------|-----|
| 代理人（選任した場合） | 住 所 |
|             | 氏 名 |

# 写真利用に関する同意書

当法人では、利用者様の個人情報の管理やプライバシーの保護に留意し、慎重に取扱っております。以下の説明をお読みいただき、利用目的をご理解いただいた上で同意をお願い致します。

## 記

社会福祉法人 陽光（以下陽光と略す）における催し物等での写真撮影で、利用者様が写っている画像（動画も含む）を利用させていただきたく、ご説明申し上げます。

### 1. 事例検討会での利用

陽光ではサービス向上の為、事例検討会を開催しております。日常の生活風景など写真撮影し、陽光および陽光が属する青洲会グループ内で画像を事例検討会に利用させていただきます。その場合はお顔やお名前は伏せて利用させていただきます。

### 2. 広報誌・ホームページ・施設内掲示板での利用

陽光が発行する広報誌や施設紹介等のパンフレット、並びに陽光のホームページ、施設内掲示板に、利用者様の画像や作品を利用させていただきます。

※ 上記項目についてのみ、個人情報保護法に基づいて使用させていただきます。

令和      年      月      日

同意する      ・      同意しない      （いずれかに○）

「同意しない」に○をされた場合、下記の記入は不要です。

社会福祉法人 陽光

居宅介護支援事業所 みかんの丘 殿

利用者名

住 所      （重要事項説明書に同じ）

氏 名 \_\_\_\_\_

### 【任意代理について】

利用者が自らの意思を表明することが困難な状況である為に、私が利用者に代わり判断を行います。

代理人

住 所      （重要事項説明書に同じ）

氏 名 \_\_\_\_\_

別紙 1

利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費    I

|                                        |                |
|----------------------------------------|----------------|
| 要介護      1      ・      2               | 1, 0 8 6    単位 |
| 要介護      3      ・      4      ・      5 | 1, 4 1 1    単位 |

利用料金及び居宅介護支援費[減算]

|           |                                                                                          |                 |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 特定事業所集中減算 | <p>正当な理由なく特定の事業所に<br/>80%以上集中等</p> <p>(指定訪問介護・指定通所介護・<br/>指定地域密着型通所介護・指定福<br/>祉用具貸与)</p> | 1 月につき 200 単位減算 |
| 運営基準減算    | <p>適正な居宅介護支援が提供できて<br/>いない場合</p> <p>運営基準減算が 2 月以上継続して<br/>いる場合算定できない</p>                 | 基本単位数の 50%に減算   |

### 特定事業所加算 III 323単位

#### 算定要件

- ・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
- ・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
- ・利用者に関わ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事項等を目的とした会議を定期的に開催する事
- ・24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者などの相談に対応する体制を確保していること
- ・介護支援専門員に対して計画的に研修を実施していること
- ・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
- ・地域包括支援センター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
- ・地域包括支援センター等が実施する事例検討会などに参加していること
- ・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
- ・介護支援専門員実務研修における科目などに協力又は協力体制を確保していること
- ・他の法人が運営する指定居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会などを実施していること
- ・必要に応じて、他由生な主体など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を含む）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

#### 処遇改善加算について

介護従事者の処遇改善およびサービスの質の向上を目的として、居宅介護支援費の所定単位数の2.1%相当を算定しています。本加算は、職員の賃金改善や職場環境の整備等に充てられるものであり、サービス提供体制の充実を図るものです。

加算について

|                     |                                                                                              |        |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 初 回 加 算             | 新規として取り扱われる計画を作成した場合                                                                         | 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内に、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                                               | 250 単位 |
| 入院時情報連携加算（Ⅱ）        | 病院又は診療所に入院してから翌日又は翌々日に、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 |
| イ）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一回受けていること                                   | 450 単位 |
| ロ）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一回受けていること                                        | 600 単位 |
| ハ）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二回受けていること                                   | 600 単位 |
| ニ）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二回受けており、うち一回はカンファレンスによること                                  | 750 単位 |
| ホ）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三回以上受けており、うち一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<br>ケアマネジメント加算 | 在宅で死亡した利用者に対して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に提供した場合算定      | 400 単位 |
| 緊急時等<br>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 |