重要事項説明書
【居宅介護支援】

プリムローズ有限会社

七ヶ浜海の宮居宅支援事業所

居宅介護支援重要事項説明書

〈令和６年１０月現在〉

この居宅介護支援重要事項説明書は、利用者が居宅介護支援サービスを受けられるに際し、利用者やそのご家族に対し、当社の事業運営規程の概要や従事者などの勤務体制等、利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記したものです。

第１条　七ヶ浜海の宮居宅介護支援事業所（名称）概要

１．運営法人の概要

法人名	プリムローズ有限会社
所在地	宮城県宮城郡七ヶ浜町東宮浜字前畑１０番
代表者氏名	金澤　哲男
電話番号	０２２－３６６－２６２０

２．サービス事業所

事業所名	七ヶ浜海の宮居宅介護支援事業所
所在地	宮城県宮城郡七ヶ浜町東宮浜字前畑１０番
電話番号	０２２－３６６－２６２０
ＦＡＸ番号	０２２－３６６－２６２１
介護保険指定番号	居宅介護支援（ 宮城県 0472600659 号 ）
サービス提供地域	塩竈市・多賀城市・七ヶ浜町・利府町・松島町・仙台市宮城野区

３．事業の目的及び運営方針

事業の目的	事業所は、定期性な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の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指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。
運営方針	１．お客様一人ひとりの生活を大切にし、生活の質向上が図られるよう支援致します。 ２．お客様が安心して快適に生活できる環境づくりを行います。 ３．職員の福祉専門性を活かし、質の向上に努力をしてまいります。居宅介護支援では、お客様の人格と意思を尊重し、常にお客様の立場に立つとともにお客様の状態に合わせ計画を作成し支援を行っていきます。 ４．お客様に提供される居宅サービスなどが、特定の種類又は特定の事業所に偏ることのないよう、公正中立に行うものとします

４．営業日及び営業時間

営業日	平日（祝日も含む）
休業日	土曜日・日曜日・年末１２月３０日から１月３日は休業
営業時間	午前８時３０分　～　午後５時３０分
緊急連絡先	０２２－３６６－２６２０　　※携帯０９０－７０７６－９９６２

５．介護支援専門員の勤務体制

介護支援専門員	資格	常勤	非常勤	専従	兼務	兼務をする場合
上野　恵理 うえの　えり	介護支援専門員 （主任介護支援専門員研修受講修了）	○			○	管理者

星　世都子 ほし　せつこ	介護支援専門員 （主任介護支援専門員研修受講終了）		○			
小島　聡子 おじま　さとこ	介護支援専門員		○			
金澤　哲男 かなざわ　てつお	介護支援専門員		○			

第２条　サービス内容

【 居宅介護支援実施概要 】

事業所は利用者の同意を得たうえで契約を締結し、居宅介護サービス計画作成の支援を行います。また、居宅において適正なサービスが継続されるように各サービス提供事業者と連絡調整を行います。おおまかな業務内容は以下の通りです。

１．面談・計画作成・契約

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

①利用者の居宅を訪問し、利用者および家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。

②当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者およびその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
なお、サービス事業者選定にあたっては、特定の事業者に等に偏することのないよう公正中立に行います。

③提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。

④居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を収集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地から意見を求めます。

⑤居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について、利用者およびその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。

⑥利用者やその家族は、介護支援専門員が居宅サービス計画に位置付けたる居宅サービス事業所について下記の事項を介護支援専門員に求めることができます。
・複数の事業所の紹介を求める。
・当該事業所を居宅サービス計画に位置づけた理由を求める。

⑦ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る点から、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（以下、訪問介護等という。）の各サービスの利用割合及び前６ヶ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護等の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合の説明を行います。

⑧利用者等が、訪問看護、通所リハビリテーション等医療系サービスを希望している場合やその他必要な場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める。医療系サービスについては、主治の医師等の指示がある場合においてのみ、居宅サービス計画に位置づける。この場合、意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付する。なお､介護サービスに対して主治の医師等から留意点等が示された場合は、当該留意点を尊重して計画の作成を行う。

⑨その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

２．経過観察・再評価

事業者は、居宅サービス計画作成後、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

①利用者およびその家族と毎月連絡を取り、月１回以上居宅を訪問し、経過の把握に努めます。

②居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。

③利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応をします。

④介護支援専門員は、居宅サービスに位置づけた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めます。

⑤地域ケア会議において､個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、協力するよう努めます。

⑥居宅介護支援の提供に関する記録を作成し、完結の日から５年間保存します。

３．施設入所への支援

①事業者は利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は利用者が介護保険施設等への入所を希望された場合には、主治医等の意見を求めたうえ、介護保険施設への紹介その他の支援をします。

②事業者は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の支援をします。

４．居宅サービス計画の変更

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者および家族双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。

５．給付管理

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、宮城県国民健康保険団体連合会に提出します。

６．要介護認定等の申請に係る援助

①事業者は、利用者が要介護認定等の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。

②事業者は､利用者が希望する場合は要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。

【 契約の終了 】

１．利用者は、事業者に対して、文書で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。

２．事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、１ヶ月間の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。

３．事業者は、利用者またはその家族が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

４．次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

・利用者が介護保険施設に入所した場合

・利用者の要介護認定区分が、非該当（自立)、要支援と認定された場合

・利用者が死亡した場合

第３条　利用料金

１．基本料金（非課税）

要介護認定を受けた方は介護保険から全額保険給付され、自己負担はありません。

要介護度区分 取扱件数区分	要介護１・２	要介護３～５
介護支援専門員１人あたりの利用者数が44人未満の場合	10,860円	14,110円

２．各種加算（非課税）

加算	加算額	算定回数等
初回加算	3,000円/回	新規に居宅サービス計画を作成する場合。要支援者が要介護認定を受けた場合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区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合。
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円/回	病院又は診療所の求めにより病院又は診療所の医師又は看護師と一緒に利用者の居宅を訪問しカンファレンスを実施、サービスの利用に関する調整を行った場合　（月２回を限度）
入院時情報連携加算Ⅰ 入院時情報連携加算Ⅱ	2,500円/回 2,000円/回	入院にあたって病院等職員に必要な情報提供を行った場合。（１月に１回を限度）
退院・退所加算（Ⅰ）イ 退院・退所加算（Ⅰ）ロ 退院・退所加算（Ⅱ）イ 退院・退所加算（Ⅱ）ロ 退院・退所加算（Ⅲ）	4,500円/回 6,000円/回 6,000円/回 7,500円/回 9,000円/回	退院又は退所に当たって病院等職員と面談やカンファレンスを行い、必要な情報提供を受けた上で居宅サービス計画書を作成し、サービスの利用に関する調整を行った場合。（入院、入所期間中に３回を限度）
通院時情報連携加算	500円/回	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、居宅サービス計画書に記録した場合。（１月に１回限度）
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント	所定単位数の９５％を算定	対象となる利用者 ・指定局介護支援事業所の所在する建物と同一敷地内、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名以上居住する建物に居住する利用者

※介護保険法その他関係法令の改正により利用者負担額が変更になった場合は改正後速やかに利用者に対し、改正後の施行時期、金額をお知らせするものとします。

※介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者に支払われない場合があります。その場合は要介護度に応じて上記の料金をお支払いただき、サービス提供証明書を発行します。後日サービス提供証明書を市町村の窓口に提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

３．交通費

サービス提供地域にお住まいの方は無料です。
それ以外の地域の方は、介護支援専門員が訪問するための交通費の実費が必要です。

４．解約料
利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

第４条　当事業所の居宅介護支援の特徴

【 秘密保持 】

１．事業者、介護支援専門員およ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およ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。
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。

【 訪問調査（課題把握）の方法 】

利用者の心身の状態を体系的に評価でき、医療と福祉が連携したケアプランを作成する為に必要なものです。当事業所では宮城県版アセスメントシートを使用しております。

第５条　サービス利用にあたってご注意いただきたいこと

当事業所で作成をした計画にないサービスを利用する場合や、計画に盛り込んだ居宅事業所のサービスを利用しない場合は、利用者の負担額が変わることがございますので、できるだけお早めにご連絡をください。
当事業所の提供するサービスだけではなく、他の居宅サービスについてのご相談や苦情があればご遠慮なくお話しください。

１.当事業所のサービス相談、苦情等窓口

電話番号	０２２－３６６－２６２０
受付時間	営業日の午前８時３０分～午後５時３０分
苦情受付担当者	上野　恵理

２.公的機関窓口

七ヶ浜町役場	所 在 地	９８５－０８０４　七ヶ浜町東宮浜字丑谷辺５番地１
	所　　管	長寿社会課介護保険係
	受付時間	午前８時１５分～午後５時１５分（月～金）
	電話番号	０２２－３５７－７４４７
塩竈市役所	所 在 地	９８５－００５２　塩竈市本町１―１（壱番館１階）
	所　　管	長寿社会課
	受付時間	午前８時１５分～午後５時１５分（月～金）
	電話番号	０２２－３６４－１２０４
多賀城市役所	所 在 地	９８５－８５３１　多賀城市中央２丁目１番１
	所　　管	介護福祉課介護保険係
	受付時間	午前８時１５分～午後５時１５分（月～金）
	電話番号	０２２－３６８－１１４１（代）
利府町役場	所 在 地	９８１－０１３３　宮城郡利府町青葉台１丁目３２番地
	所　　管	保健福祉課福祉班
	受付時間	午前８時１５分～午後５時１５分（月～金）
	電話番号	０２２－３５６－１３３４
松島町役場	所 在 地	９８１－０２０３宮城郡松島町根廻字上山王６番地２７

	所　　管	介護保険担当
	受付時間	午前８時１５分～午後５時１５分（月～金）
	電話番号	０２２－３５５－０６７７

宮城県国民健康保険団体連合会	所 在 地	９８０－００１１　仙台市青葉区上杉一丁目２番３号
	所　　管	介護サービス苦情相談窓口
	受付時間	午前９時～午後４時（月～金）
	電話番号	０２２－２２２－７７００

宮城県社会福祉協議会	所 在 地	９８０－００１４　仙台市青葉区本町三丁目７番４号
	所　　管	福祉サービス利用に関する運営適正化委員会
	受付時間	午前９～午後４時（月～金）
	電話番号	０２２－７１６－９６７４

第６条　高齢者虐待防止に向けた取り組み

１．事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

①　虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

②　利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。

③　虐待防止のための研修を定期的に実施。年１回

④　その他虐待防止のために必要な措置。

２．事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護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には、速やかに市町村に通報します。

第７条　業務継続に向けた取り組み

事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、以下の措置を講ずるものとする。

①　業務継続に向けた計画等の策定

②　研修の実施。おおむね６ヶ月に１回以上

③　訓練

第８条　感染症の予防及び、まん延の防止に向けた取り組み

事業者は感染症の発生及びまん延等に関する以下の措置を講ずるものとする。

①　委員会の開催

②　指針の整備

③　研修の実施。年１回

④　訓練

以上

当社は、利用者またはそのご家族に対し、居宅介護支援重要事項説明書により重要事項について説明を行いました。本書交付を証するため、本書は２通作成し、利用者及び当社双方が各１通を保管するものとします。

令和　　年　　月　　日

事業者名　プリムローズ有限会社

所在地　宮城県宮城郡七ヶ浜町東宮浜字前畑１０番

代表者　　代表取締役　金澤　哲男　　印

サービス事業所名　七ヶ浜海の宮居宅介護支援事業所

説明者

私は本書面により、事業者から居宅介護支援のサービスの提供開始、重要事項についての説明を受け、説明を受けたこの内容ついて同意します。

利用者　住所：

氏名：

署名代行者　住所：

氏名：

（利用者との続柄）　続柄：