

居宅介護支援事業所重要事項説明書・同意書

令和 年 月 日現在

1. 指定居宅介護支援事業所の事業所概要について

事業者名称	有限会社ライフデザイン
代表者氏名	坂口まり子
本社所在地 電話番号 FAX番号 E-mail	鹿児島県南さつま市金峰町中津野 1207-1 0993-77-2110 0993-77-2120
法人設立年月日	2003年2月5日

2. 利用指定居宅介護支援事業所について

(1) 事業所の所在地

事業所名称	
介護保険指定事業所番号	
事業所所在地	
連絡先 相談担当者名	TEL : FAX :
事業所の通常の事業実施地域	

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業所の目的及び運営の方針

事業の目的	利用者の心身の状態や住環境を含め、生活全体を通して「その人らしい生活を送ること」を支援致します。また、利用者に関わる全ての機関とタイムリーで質の高い連携に努めます。
運営の方針	「自分や自分の家族にしてほしいサービスの提供を行う」という法人理念に基づいて利用者様に満足頂ける運営を行います。 ① 事業所の介護支援専門員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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

	<p>配慮し、常に利用者の立場に立って、公正中立に支援を行います。</p> <p>② 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス、地域包括支援センターとの綿密な連携を図り、総合的、かつ効率的なサービスの提供に努めます。</p>
--	---

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	<p>月曜日～土曜日 (8月13・14・15日、12月29・30・31日、1月1・2・3日を除く) 但し、緊急連絡あるいは緊急時訪問は24時間受け付けます。</p>
営業時間	<p>月曜日～金曜日：8時30分～17時30分 土曜日：8時30分～12時30分</p>

(4) 事業所の職員体制

管理者氏名	
-------	--

職	職務内容	人員数
管理者	従業者の管理及び利用者代行申請に係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。	常勤 名
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 名 非常勤 名
事務職員	介護給付費などの請求事務及び通信連絡事務などを行います。	常勤 名 非常勤 名

(5) 居宅介護支援の内容及び留意事項

<居宅介護支援の内容>

① 課題分析の実施

利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接して行います。利用者の生活全般についての状態を十分把握し、MDS-HC方式・居宅サービス計画ガイドラインなどを用いて、自立した生活を営む事ができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握します。

② 利用者の希望に基づく居宅サービス計画の作成

利用者又は家族から、指定居宅サービス事業所等について複数の紹介を求めることができる他、居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者等の選定理由について説明します。

③ 居宅サービス計画の原案

利用者及び家族の希望、並びに利用者について把握された課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえ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 医療系サービスの連携

利用者が訪問看護・訪問リハビリテーション・通所リハビリテーション等の医療系サービスの利用を希望する場合には、利用者又は家族の同意（診療情報提供料の負担等）を得た上で主治の医師等より意見を求める他、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します。

⑤ サービス担当者会議などの実施

居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集したサービス担当者会議の開催、または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の意見を求めます。

⑥ 居宅サービス計画の確定

居宅サービス計画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又は家族に対して説明し、文書により同意を得ます。

⑦ 個別サービス計画の提出

介護支援専門員は、指定居宅サービス等の担当者へ個別サービス計画の提出を求めます。

⑧ サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後も、月1回以上の訪問（テレビ電話装置その他の情報通信機器の活用については2ヶ月に1回）による利用者や家族への面談、指定居宅サービス事業所等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況や解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更や、指定居宅サービス事業所等との連絡調整、その他必要な便宜の提供を行います。

※テレビ電話装置その他の情報通信機器の面接を実施する際は、別紙にて利用者へ説明と同意を頂きます。

⑨ 介護保険施設への紹介

利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となった場合など、利用者が介護保険施設への入所を希望する場合、介護保険施設に関する情報を提供します。

※当事業所のケアプランの訪問介護、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）のとおりとなります。

⑩ 要介護認定更新・区分変更申請の協力

利用者の要介護更新申請、または状態変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるように、必要な支援を行います。

⑪ 地域ケア会議への協力

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出の求めに応じて、協力します。

<居宅介護支援の提供に関する留意事項>

①介護支援専門員等の禁止行為

- 利用者や家族からの金銭又は物品の授受。
- 利用者や家族との居宅介護支援以外での個人的な関わり。
- 利用者や家族に対して行う宗教活動・政治活動・営利活動。

②利用者又は家族からの協力事項

以下の項目に該当する場合には、担当者までご連絡を頂きますよう、ご協力をお願い致しております。

- 利用者が入院（入所）、または退院（退所）される場合。
- 緊急時の連絡先を変更される場合。
- 介護認定更新等により、新しい介護保険証が届いた場合。
- 世帯状況に変化が生じた場合（世帯分離など）。
- 住民票上における住所変更を行った場合。

- ③ 利用者が医療機関等に入院する場合は、利用者又はその家族側から、医療機関等に対し、担当者（介護支援専門員）の氏名及び連絡先を伝えるように協力が求められています。
- ④ 利用している居宅サービス事業者等から得た様々な情報において、特に必要と認められる場合は、主治の医師・歯科医師又は薬剤師に情報提供させて頂くことがあります。
- ⑤ 一定回数以上の訪問介護（生活援助）を居宅サービス計画に位置づける場合は、その必要性を記載する他、担当者が市町村に届け出る必要があります。
- ⑥ ケアマネジメントの公正中立性の確保につき、ケアプランの総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護がそれぞれ位置付けられたケアプランが占める割合、また訪問介護等ごとの回数のうち同一のサービス事業者により提供されたケアプラン数が占める割合等を利用者に説明し理解を得ます。
- ⑦ 看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等の評価について、利用者の退院時等にケアマネジメントを行ったものの、利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合も、基本報酬の算定を行います。

＜質の向上に関する取組＞

当事業所は、社会的使命を十分認識し、職員の質的向上を図るための研究及び研修の機会を設け、その他、業務体制の整備に努めます。

（6）居宅介護支援の利用料及びその他の費用について

居宅介護支援を提供した場合の利用料は、介護報酬の告知上の額となります。

但し、利用者の負担はありません。

基本費用 居宅介護支援費（Ⅰ）

●介護保険給付による利用料金（全て非課税）＜令和6年4月改定＞

要介護区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3・4・5
取り扱い件数 40 件未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 10,860 円	居宅介護支援費Ⅰ 14,110 円
取り扱い件数 40 件以上 60 件未満の場合	居宅介護支援費Ⅱ 5,440 円	居宅介護支援費Ⅱ 7,040 円
取り扱い件数 60 件以上の場合	居宅介護支援費Ⅲ 3,260 円	居宅介護支援費Ⅲ 4,220 円

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	1 月につき 200 単位減算
-----------	----------------------------	-----------------

	(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)	
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	基本単位数の50%に減算

加算

加算項目	加算額	算定内容・回数
初回加算	3,000 円/回	新規の居宅サービス計画を作成する場合など
入院時情報連携Ⅰ	2,500 円/月	入院日以前又は入院した日の内に情報提供を行った場合 (営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合、入院日の翌日を含む)
入院時情報連携Ⅱ	2,000 円/月	入院した日の翌日又は翌々日に情報提供を行った場合 (営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む)
退院・退所Ⅰ 1	4,500 円/回	利用者に係る必要な情報をカンファレンス以外の方法で受けている場合
退院・退所Ⅰ 2	6,000 円/回	利用者に係る必要な情報をカンファレンスにより1回受けている場合
退院・退所Ⅱ 1	6,000 円/回	利用者に係る必要な情報をカンファレンス以外の方法で2回以上受けている場合
退院・退所Ⅱ 2	7,500 円/回	利用者に係る必要な情報を2回以上受けており、内1回以上はカンファレンスにより受けている場合
退院・退所Ⅲ	9,000 円/回	利用者に係る必要な情報を3回以上受けており、内1回以上はカンファレンスにより受けている場合
緊急時等居宅カンファレンス	2,000 円/回	病院・診療所の求めに対して利用者の居宅を訪問してカンファレンスを行った場合(2回/月まで)
通院時情報連携加算	500 円/月	利用者が病院・診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに同席し、医師又は歯科医師等に対して心身状況や生活環境等の情報提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合(利用者1人につき1月に1回を限度)
ターミナルケアマネジメント	4,000 円/月	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うえで、その死亡及び死亡前14日以内に2回以上、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

		提供した場合
特定事業所医療介護連携加算	1,250 円/月	前々年度の 3 月から前年度 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
特定事業所 (I)	5,190 円/月	<ul style="list-style-type: none"> ① 主任介護支援専門員 常勤 2 名以上、介護支援専門員常勤 3 名以上配置 ② 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関催 ③ 24 時間連絡体制、利用者等の相談に対応する体制の確保 ④ 要介護 3～5 の方の割合が 40%以上 ⑤ 計画的な研修の実施 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、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供 ⑦ ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する事例検討会、研修等に参加 ⑧ 居宅介護支援に係る特定事業所集中減算の適用を受けていない ⑨ 指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該して居宅介護支援事業所の介護支援専門員 1 人当たり 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 ⑩ 介護支援専門員実務研修における科目等に協力、または協力体制の確保 ⑪ 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、研修会等の実施 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（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
特定事業所 (Ⅱ)	4,210 円/月	<ul style="list-style-type: none"> ① 主任介護支援専門員 常勤 1 名以上、介護支援専門員常勤 3 名以上配置 ② 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関催 ③ 24 時間連絡体制、利用者等の相談に対する体制の確保 ④ 計画的な研修の実施 ⑤ 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介

		<p>された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供</p> <ul style="list-style-type: none"> ⑥ ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する事例検討会、研修等に参加 ⑦ 居宅介護支援に係る特定事業所集中減算の適用を受けていない ⑧ 指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該して居宅介護支援事業所の介護支援専門員 1 人当たり 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 ⑨ 介護支援専門員実務研修における科目等に協力、または協力体制の確保 ⑩ 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、研修会等の実施 ⑪ 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
<p>特定事業所（Ⅲ）</p>	<p>3,230 円/月</p>	<ul style="list-style-type: none"> ① 主任介護支援専門員 常勤1名以上、介護支援専門員常勤2名以上配置 ② 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開催 ③ 24 時間連絡体制、利用者等の相談に対応する体制の確保 ④ 計画的な研修の実施 ⑤ 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、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供 ⑥ ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する事例検討会、研修等に参加 ⑦ 居宅介護支援に係る特定事業所集中減算の適用を受けていない ⑧ 指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該して居宅介護支援事業所の介護支援専門員 1 人当たり 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 ⑨ 介護支援専門員実務研修における科目等に協力、又は協力体制の確保 ⑩ 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同

		<p>で事例検討会、研修会等の実施</p> <p>⑪ 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</p>
特定事業所（A）	1,140 円/月	<p>① 主任介護支援専門員 常勤 1 名以上、介護支援専門員 常勤 1 名以上非常勤 1 名以上配置</p> <p>② 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行う</p> <p>③ 24 時間連絡体制、利用者等の相談に対応する体制の確保（他事業との連携も可）</p> <p>④ 計画的な研修の実施。（他事業との連携も可）</p> <p>⑤ 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、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供</p> <p>⑥ ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する事例検討会、研修等に参加</p> <p>⑦ 居宅介護支援に係る特定事業所集中減算の適用を受けていない</p> <p>⑧ 指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員 1 人当たり 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</p> <p>⑨ 介護支援専門員実務研修における科目等に協力、または協力体制の確保（他事業との連携も可）</p> <p>⑩ 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、研修会等の実施（他事業との連携も可）</p> <p>⑪ 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</p>

*居宅サービス計画の作成に際しまして、保険者（市町村）に「要介護認定に関する資料」を請求しております。尚、資料請求にかかる費用については当事業所にて負担致します。

3. 居宅介護支援の終了

（1）利用者の都合で居宅介護支援を終了する場合

- ・居宅介護支援終了を希望する日の 7 日前までにお申し出下さい。利用者の体調不良や入院など止むを得ない理由がある場合、その限りではありません。

（2）当事業所の都合で居宅介護支援を終了する場合

- ・人員不足等止むを得ない事情より、居宅介護支援の提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了 30 日前までに文書で通知致します。

(3) 自動終了

- 以下の場合、双方の通知がなくても居宅介護支援の終了となります。
 - * 利用者が介護保険施設に入所された場合
 - * 利用者の認定区分が非該当、又は要支援と認定された場合
 - * 利用者が介護保険証を更新せず、認定期間が終了した場合
 - * 利用者が死去、又は被保険者資格を喪失された場合

(4) その他

- 当事業所が正当な理由なく居宅介護支援を提供しない場合、守秘義務に違反した場合、利用者及び家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当事業所が破産した場合、利用者は即座に終了する事ができます。
- 利用者及び家族等から、当事業所や当事業所の従事者に対し、本契約を継続しがたいほどの不信行為を行った場合、文書で通知することにより即座に終了させていただく事があります。
- 地震、火山活動等の天災、その他事業所が責任をもって居宅介護支援を提供できなくなった場合、事業所は利用者に対して終了させていただく事があります。

4. 虐待の防止について

当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等のため次の措置を講じます。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修・委員会の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

当事業所は、サービス提供中に、従業者または養護者（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、速やかに市町村に通報します。

5. 身体拘束廃止の取り組み

当事業者及び従業者は、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、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。

但し、やむを得ず身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書や記録等の整備をし、厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いにより行い、その実施状況を報告します。

6. 秘密保持と個人情報の保護について

(1) 秘密保持

1) 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律及び厚労省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

2) 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

- 3) 秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- 4) 事業者は、従業員に、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、従業員である期間及び従業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、従業員との契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護

- 1) 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。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス提供担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。
- 2) 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、事業所管理者が管理し、また、処分の際にも第三者へ漏洩することを防止します。
- 3) 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または、削除を求められた場合は遅滞なく調査を行い適正な処理を講じます。

7. 事故発生時の対応について

- *利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、保険者、利用者またはその家族に連絡を速やかに行うとともに、適切な措置を講じます。
- *また、万が一事故が発生した場合は状況により損害賠償を速やかに行います。尚、損害賠償保険には加入しています。

8. 緊急時対応について

サービス提供中に利用者の病状の急変や緊急事態等が発生した場合、主治医、家族、関係機関等へ速やかに連絡を行い、指示を受け必要な措置を講じます。急を要する場合は、事業所の判断により救急車を要請する場合があります。(※救急車への同乗や病院内での付添い等はサービス対象外)。また、事故が生じた場合、状況に応じて必要な措置を講じ、保険者への報告を行うと共にその原因を究明し、再発防止に努めます。利用者に対するサービス提供において、賠償すべき事故が発生した場合、誠実に対応すると共に速やかな損害賠償を行います。

9. ハラスメントの対応

利用者・家族との関係構築に向けて対応する中、ハラスメントにより構築困難な状況となる場合が想定された場合サービスを中止させて頂くことがあります。また、逆の場合もありますのでその場合はお申し付けください。

【具体例】

1. 暴力または乱暴な行動：故意に従業者の手を払ったり身体を叩く。
2. セクシャルハラスメント：従業員のを触る。如何わしい写真を見せる。
3. 大声で怒鳴る・威圧的な態度での発言：意に沿わないことやサービス外の提供を強要する。特定の従業員に嫌がらせをする。

10. 業務継続計画の策定

感染症や災害発生時において、利用者に対しサービス提供を断続的に行える体制を講じます。感染症においてはクラスターが起こった場合医療機関や行政との連携を随時行います。災害においては、万が一大きな災害が発生した場合は、県・保険者等と連携は図り、速やかに利用者の安全確保・衛生管理等が図れるように致します。

情報共有や連携を必要とした場合におきましては、個人情報使用同意に基づき。情報の使用を行いますのでご了承ください。

11. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

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。指定居宅介護支援事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように措置を講じます。

12. 苦情申し立て窓口・外部苦情申し立て窓口

事業所・場所	担当者	連絡先
鹿児島市すこやか長寿部	介護保険課	099 (216) 1280
国民健康保険団体連合会	介護相談室	099 (213) 5122
鹿児島県社会福祉協議会	福祉サービス	099 (286) 2200

13. サービス実施記録・情報の管理・開示

サービス提供ごとに実施日やサービス内容をカルテや電子データの記録保存し、利用完了の日から5年間保存します。

また、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者若しくは利用者の選任した代理人の求めに応じて適切な方法によりその内容を開示します。

※開示に際して、必要な複写料等の諸費用は利用者の負担となります。

同 意 書

居宅介護支援の情報提供に際し、本書面に基づき、重要事項及び個人情報の利用に関しての説明を行い、同意書を契約致しました。

契約日 令和 年 月 日

代表者	住 所	〒899-3515 南さつま市金峰町中津野 1207 番地 1		
	事 業 者 名	有限会社ライフデザイン		
	代表取締役	坂口 まり子		
事業者	事 業 所 名			
	管 理 者			
	説 明 者			

私は、本書面に基づいて上記重要事項及び個人情報の利用に関して文書の交付及び説明を受け、居宅介護支援の提供について同意し、交付を受けました。

利用者	住 所			
	氏 名			
家族代理人(代理人)	住 所			
	氏 名			
	利用者との関係	電 話	()	—

この契約を証するため、利用者、事業者は同意の上、契約書 2 通を作成し、利用者、事業者各 1 通を所持する。

契約期間は令和 年 月 日から 1 年間とします。但し、期間満了日までに利用者または家族からの申し出がない場合、自動更新するものとします。