

居宅介護支援

重要事項説明書 利用同意書

医療法人社団和風会

居宅介護支援事業所 なかしま

重要事項説明書 (居宅介護支援事業所)

事業所の概要

事業所名	居宅介護支援事業所 なかしま
所在地	岡山県津山市田町119-20
事業所番号	3370301784
管理者の氏名	田淵 裕将
電話番号	0868-35-2118
FAX番号	0868-35-3116

1 事業の目的と運営方針等

(1) 事業の目的

介護保険法令の趣旨に従い、利用者がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的として、居宅介護支援を提供します。

(2) 運営方針

- ・利用者が要介護状態等となった場合において可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して行います。
- ・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果的に提供されるように努めます。
- ・利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供される複数の指定居宅サービス事業者等を紹介し、サービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないように公正中立に行います。

(3) 利用者の個人情報の取り扱いについて

当事業所では、個人情報を正確かつ安全に取り扱うため、厚生労働省のガイドラインに基づき、個人情報の適切な管理に努めます。

(4) 事業所の情報開示について

利用者及び家族の要望があれば、事業計画の情報を開示いたします。

2 職員体制等

職種	常勤	職務内容	備考
管理者	1名	事業所の管理業務	介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	3名	居宅介護支援サービスの提供	

3 通常の事業の実施地域

通常のサービスを提供する地域
津山市・鏡野町・美咲町 (津山市は旧市内、鏡野町は旧鏡野町、美咲町は旧中央町・柵原町)

*上記以外でもご希望の方はご相談ください。

4 営業日および営業時間

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	8:30～17:30 夜間休日は携帯に転送し対応している
休業日	土曜日・日曜日 及び国民の祝祭日 年末年始(12月30日～12月31日・1月2日～1月3日) 盆休み(8月14日～8月15日)

5 サービスの内容

(1) 居宅サービス計画の作成

利用者のご家庭を訪問して、利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービスが、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

〈居宅サービス計画の作成の流れ〉

① 居宅サービス計画の作成に関する業務(利用者・家族の情報提供・利用者の把握・課題分析)(アセスメント)
② 居宅サービス計画の原案作成
③ サービス担当者会議の開催(利用者、家族と事業所間の連絡と調整)
④ 居宅サービス計画に対して利用者と家族の同意得てサービスの決定 サービス計画書の交付
⑤ 居宅サービス開始
⑥ サービスの実施状況の把握、目標に対する評価の実施継続的な連絡調整 毎月1回以上の利用者宅の訪問(モニタリング)

※利用者の身体状況や意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

(2) 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又は、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双方の合意に基づき、居宅サービス計画の変更をします。

(3) 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と認められる場合又は、利用者が介護保険施設への入所等を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

6 サービス提供の記録等

- (1) 事業者は、居宅支援の実施について記録を作成し、その完結の日から5年間保管し、利用者又は、代理人の請求に応じてこれを閲覧させ又は、その複写物を交付するものとします。
- (2) 事業者は利用者が他の居宅支援事業者の利用を希望する場合、その契約から申し出があった場合には、契約者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。

7 利用料等

- (1) 居宅介護支援に関するサービス利用料金は事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は利用者の自己負担はありません。

ただし、利用者の介護保険料の滞納により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、別紙の利用料金をお支払ください。

なおこの金額は関係法令に基づいて定められており、サービス提供期間中にこれに変更になった場合は、関係法令に従って改定後の金額が適用されます

- (2) 前記 利用料等の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので翌月末日までにお支払ください。

8 虐待防止に関する事項

虐待防止の指針に基づき次の対策を行います。

- (1) 虐待の発生、またその再発を防止するための対策を講じるための委員会を設置します。
- (2) 虐待の発生、またはその再発を防止するための委員会を定期的に開催し、意

識の啓発、普及するための研修を行います。

- (3) 虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、行政への通報を行い、利用者の安全の確保に努めます。

9 身体拘束に関する事項

事業者は身体拘束等の適正化をはかるため、次の措置を講じるものとします。

- (1) 利用者の生命または身体を保護するため、身体的拘束等を防止するための意識の啓発、普及を行います。
- (2) 事業者は、利用者に対する介護状況により、身体的拘束が行われている場合には、行政への報告を行います。
- (3) 身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない利用を記録します。

10 業務計画の策定について

- (1) 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の提供を継続的に実施するため、および非常時の体制で早期の業務再開を図るため、業務継続計画を策定し、当該業務計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、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します。
- (3) 定期的に業務計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。
 - ① 感染拡大に向けた取り組みの実施。
 - ② 業務計画に対する策定の定期的見直しと訓練の実施。

11 衛生管理

感染症に関する指針に基づき、次の対策を講じます。

- (1) 感染症の予防及び蔓延防止に努めるよう研修会への参加や訓練を実施し、感染対策を行うための資質向上に努めます。

12 事故発生時の対応と損害賠償

事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者のご家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。また、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

13 秘密保持及び個人情報の取り扱い

秘密保持及び個人情報の取り扱いについては、別紙「個人情報に関する取扱いに

ついて」
のとおりです。

1 4 利用の解除・終了

(利用者からの解除)

利用者及び代理人は、当事業所に対し利用解除の意志表明をすることによりサービス利用解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び代理人は速やかに当事業所に連絡するものとします。

- ① 事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく、法令に定める居宅介護支援を実施しない場合。
- ② 事業者もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合。
- ③ 事業者もしくは介護支援専門員が故意または、過失により契約者もしくはその家族等の身体、財産、信用等を傷つけ又は著しい不信行為、その他本約款を継続しがたい重大事情が認められる場合。

(当事業所からの解除)

当事業所は、利用者及び代理人に対し、次に掲げる場合には本約款に基づく居宅介護

サービス利用を解除・終了することができます。

- ① 利用者が死亡した場合。
- ② 要介護認定において自立と認定された場合。
- ③ 利用者が介護保険施設に入所した場合。
- ④ 利用者が当事業所の職員に対し利用継続が困難となる程度の背任行為又は反社会的行為を行った場合。
- ⑤ 利用者が当事業の職員に対してハラスメント行為を行った場合。
 - ・身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
 - ・精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
 - ・セクシャルハラスメント（意に添わない性的行為誘いかけ、好意的態度の要求等、性的嫌がらせ行為）
- ⑥ 天災、災害、施設・設備の故障、その他やむを得ない理由により、当事業所が業務を遂行することができない場合。
- ⑦ 利用者の非協力など利用者と介護支援専門員間の信頼関係を損壊する行為に

より、改善の見込みがなく、目的を達することが不可能となったとき 10 日以上
予告期間をもって解除します。

※利用者とは利用者・支援者を含む家族

1 5 その他運営に関する重要事項

この説明書に記載されていない事項は、介護保険法令、健康保険法令、その他諸
法令の
定めるところにより、利用者及び代理人、扶養者と当事業所が誠意をもって協議
し、双
方の同意のもとに定めるものとします。

1 6 相談窓口、苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当事業所	居宅介護支援事業所 なかしま 管理者 田渕 裕将 (平日 月曜日～金曜日 8:30～17:30) 8/14～15・12/30～1/3・土日祝は除く
ご利用相談室	夜間・休日は携帯に転送し対応している 電話番号 0868-35-2118

公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

津山市 高齢介護課	0868-32-2070 8:30～17:15・(金)～19:00
鏡野町 保健福祉課	0868-54-2986 8:30～17:15
美咲町 保健福祉課	0868-66-1115 8:30～17:15
岡山県国民健康保険 団体連合会(国保連)	086-223-8811 8:30～17:15

1 7 当法人の概要

名称・法人名	医療法人 社団 和風会
代表者	理事長 中島 弘文

所在地	岡山県津山市田町122
-----	-------------

居宅介護支援事業所なかしま

利用料金表

令和7年4月1日 現在

区分	項目	金額
基本	要介護1 要介護2	10,860円/月
	要介護3 要介護4 要介護5	14,110円/月
加算	特定事業所加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・A ・常勤の主任介護支援専門員を配置・常勤の介護支援専門員を配置・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等を目的とした会議を定期的に関催・24時間連絡体制を確保、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保・要介護3～5である者の占める割合が40%以上（Ⅰのみ）・計画的に研修を実施・地域	Ⅰ 5,190円/月
		Ⅱ 4,210円/月

加 算	<p>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、指定居宅介護支援を提供・地域包括支援センター等が実施する事例検討会に参加・運営樹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・利用者数が介護支援専門員 1 人当たり 40 名未満(Ⅱを算定している場合は 45 名未満)であること・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・他の法人が運営する居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施・必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援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ている</p>	Ⅲ 3.230円/月
		A 1.140円/月
	<p>特定事業所医療介護連携加算</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前々年度の 3 月から前年度の 2 月までにおいて退院・退所加算の算定にかかる病院等との連携の回数(情報の提供を受けた回数)の合計が 35 回以上 ・前々年度の 3 月から前年度の 2 月までのあいだ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 ・特定事業所加算Ⅰ～Ⅲを算定していること 	1.250円/月
	<p>初回加算</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規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 	3.000 円/月
	<p>入院時情報連携加算Ⅰ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該病院に入院した日のうちに、必要な情報を提供した場合 	2.500 円/月
	<p>入院時情報連携加算Ⅱ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該病院に入院した日の翌日又は翌々日に必要な情報を提供した場合 	2.000 円/月
	<p>退院・退所加算</p> <ul style="list-style-type: none"> ・退院時退所時に医療機関等の職員と面談を行ない必要な情報を得た上でサービス計画書を作成し、利用に関する調整を行った場合 ・「連携 3 回」を算定できるのは、そのうち 1 回以上について、入院中の担当医等との会議(退院時カンファレンス等)に参加して、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上でケアプランを作成し、居宅 	<p>◆カンファレンス参加有◆</p> <ul style="list-style-type: none"> ・連携 1 回：6.000 円/月 ・連携 2 回：7.500 円/月 ・連携 3 回：9.000 円/月 <p>◆カンファレンス参加無◆</p> <ul style="list-style-type: none"> ・連携 1 回：4.500 円/月 ・連携 2 回：6.000 円/月

サービス等の利用に関する調整を行った場合に限る。	• 連携 3 回： 無
<p>通院時情報連携加算</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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、居宅サービス計画に記録した場合 	<p>500円/月</p> <p>※利用者 1 人につき、1 月に 1 回の算定を限度とする</p>
<p>緊急時等居宅カンファレンス加算</p> <ul style="list-style-type: none"> • 病院等の求めにより医師又は看護師と共に居宅を訪問し、カンファレンスを行った場合 	<p>2,000円/月</p>
<p>ターミナルケアマネジメント加算</p> <p>(終末期の医療やケアの方針に関する該当利用者又はその家族の意向を把握した上で行う)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 末期の悪性腫瘍であって、在宅で死亡した利用者（在宅訪問後 24 時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む） • 24 時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備 • 利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、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 • 訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供 	<p>4,000円/月</p>
<p>中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算</p> <p>別に厚生労働省が定める地域に居住する利用者に対し、通常の事業の実施地域を越えて、サービス提供を行った場合</p>	<p>所定単位数に 5/100 を乗じた単位数</p>

※原則個人負担はありませんが、介護保険料の滞納等により、介護保険料が当事業所に支払われない場合は、上記料金をお支払ください。

上記内容の説明を受け、同意をします。

個人情報に関する取扱いについて

別紙

当施設は個人情報保護法ならびに厚生労働省が策定したガイドラインを遵守し、利用者ならびに当事業所と関係のあるすべての個人情報の適正な取り扱いに努めます。

1. 個人情報の取得・利用・管理

下記の利用目的のため、適正に個人情報を取得し安全管理に努めます。

2. 個人情報の第3者提供

例外を除き、利用者の同意なく第3者に個人情報を提供いたしません。

3. 個人情報の開示

利用者の要望があれば原則的に個人情報を開示します。

4. 個人情報の訂正及び利用停止

利用者からの個人情報の訂正及び利用停止の求めがあれば対応いたします。

当事業所における個人情報の利用目的

【居宅介護支援サービス利用者へのサービスの提供に必要な利用目的】

- I 当該居宅介護支援事業所の内部での利用に関わるもの
1. 当事業所がサービスの利用者等に提供するサービス
 2. 介護保険事務
 3. サービス利用者に係る事業所等の管理運営業務のうち
 - ①入退所等の管理
 - ②会計・経理
 - ③事故等の報告
 - ④当該利用者のサービスの向上
- II 他の事業所への情報提供を伴うもの
1. 当事業所が利用者に提供するサービスのうち
 - ①利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者、地域包括支援センター、医療機関他の居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ②家族等への心身の状況説明
 2. 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出
- 【上記以外の利用目的】**
- III 介護関係事業者の内部での利用に係るもの
1. 介護関係事業者の管理運営業務のうち
 - ①介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

- 付記 1. 上記のうち、同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し出ください。
2. お申し出がないものについて、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。
3. これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことができます。

令和7年4月1日

居宅介護支援事業所 なかしま 管理者

ご利用者・ご家族の方々へ

担当ケアマネジャーからのお願い

ご利用者に、切れ目のないケアサービスを提供し、安心した療養生活を送っていただくた

めに、以下の点についてお願い致します。

●ご利用者が入院された場合

・病院へは「保険証/お薬手帳/介護保険証」を持参してください。

・急な入院の場合はできるだけ早く、担当ケアマネジャーに連絡をください。
また、あらかじめ入院の日程が決まっている場合は、事前にお知らせ下さい。

・病院へは「担当ケアマネジャー」がいることをお知らせ下さい。

●病院から何らかの説明があった場合

・ご利用者が退院後、すみやかに自宅での療養生活が始められるよう準備を進めるために、「現在、どんな状況であるか」を早めに知りたいので、病院からの説明内容は担当ケアマネジャーにも教えて下さい。
特に「病状」や「退院の目処」をお知らせ下さい。

・退院の目処がみえてきたら、担当ケアマネジャーへ連絡をお願いします。

利 用 同 意 書

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの開始にあたり、重要事項説明書に基づき、利用者に対して重要な事項を説明しました。

〈事業者〉 医療法人 社団和風会 理事長 中島 弘文

〈事業所名〉 居宅介護支援事業所 なかしま

管理者 田淵 裕将

事業所番号 3370301784

〈説明者〉

氏名 : _____

私は、居宅介護支援事業所なかしまを利用するにあたり、居宅支援事業所なかしま の運営規程に基づき重要事項説明書と個人情報保護に関する説明書の交付を受け、これらの内容に関して担当者による説明を受けました。その内容を十分に理解し、そのサービスを利用した場合に、これらの対価として事業所の定める料金を支払うことに同意するとともに、下記事項を厳守することを誓約します。

記

1. 居宅介護支援事業所なかしまの諸規定を守り、職員の指示に従います。
2. 利用料等の支払いについては、居宅介護支援事業所なかしま に対し一切の迷惑をかけません。

〈利用者〉

氏 名 _____ 印 _____

住 所 _____

電話番号 _____

〈家族または扶養者〉

氏 名 _____ 印 (続柄： _____)

住 所 _____

電話番号 _____

重要事項説明書（居宅介護支援事業所）

事業所の概要

事業所名	居宅介護支援事業所 なかしま
所在地	岡山県津山市田町119-20
事業所番号	3370301784
管理者の氏名	田淵 裕将
電話番号	0868-35-2118
FAX番号	0868-35-3116

1 事業の目的と運営方針等

（1）事業の目的

介護保険法令の趣旨に従い、利用者がその居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的として、居宅介護支援を提供します。

（2）運営方針

- ・利用者が要介護状態等となった場合において可能な限り居宅において、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て行います。
- ・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果的に提供されるように努めます。
- ・利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供される複数の指定居宅サービス事業者等を紹介し、サービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないように公正中立に行います。

（3）利用者の個人情報の取り扱いについて

当事業所では、個人情報を正確かつ安全に取り扱うため、厚生労働省のガイドラインに基づき、個人情報の適切な管理に努めます。

（4）事業所の情報開示について

利用者及び家族の要望があれば、事業計画の情報を開示いたします。

2 職員体制等

職種	常勤	職務内容	備考
管理者	1名	事業所の管理業務	介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	3名	居宅介護支援サービスの提供	

3 通常の事業の実施地域

通常のサービスを提供する地域
津山市・鏡野町・美咲町 (津山市は旧市内、鏡野町は旧鏡野町、美咲町は旧中央町・柵原町)

*上記以外でもご希望の方はご相談ください。

4 営業日および営業時間

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	8:30～17:30 夜間休日は携帯に転送し対応している
休業日	土曜日・日曜日 及び国民の祝祭日 年末年始(12月30日～12月31日・1月2日～1月3日) 盆休み(8月14日～8月15日)

5 サービスの内容

(1) 居宅サービス計画の作成

利用者のご家庭を訪問して、利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービスが、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

〈居宅サービス計画の作成の流れ〉

- ① 居宅サービス計画の作成に関する業務(利用者・家族の情報提供・利用者の把握・課題分析)(アセスメント)
- ② 居宅サービス計画の原案作成
- ③ サービス担当者会議の開催(利用者、家族と事業所間の連絡と調整)
- ④ 居宅サービス計画に対して利用者と家族の同意得てサービスの決定
サービス計画書の交付
- ⑤ 居宅サービス開始
- ⑥ サービスの実施状況の把握、目標に対する評価の実施継続的な連絡調整
毎月1回以上の利用者宅の訪問 (モニタリング)

※利用者の身体状況や意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

(2) 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又は、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双方の合意に基づき、居宅サービス計画の変更をします。

(3) 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と認められる場合又は、利用者が介護保険施設への入所等を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

6 サービス提供の記録等

- (1) 事業者は、居宅支援の実施について記録を作成し、その完結の日から5年間保管し、利用者又は、代理人の請求に応じてこれを閲覧させ又は、その複写物を交付するものとします。
- (2) 事業者は利用者が他の居宅支援事業者の利用を希望する場合、その契約から申し出があった場合には、契約者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。

7 利用料等

- (1) 居宅介護支援に関するサービス利用料金は事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は利用者の自己負担はありません。
ただし、利用者の介護保険料の滞納により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、別紙の利用料金をお支払ください。
なおこの金額は関係法令に基づいて定められており、サービス提供期間中にこれが変更になった場合は、関係法令に従って改定後の金額が適用されます
- (2) 前記 利用料等の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので翌月末日までにお支払ください。

8 虐待防止に関する事項

虐待防止の指針に基づき次の対策を行います。

- (1) 虐待の発生、またその再発を防止するための対策を講じるための委員会を設置します。
- (2) 虐待の発生、またはその再発を防止するための委員会を定期的開催し、意識の啓発、普及するための研修を行います。

- (3) 虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、行政への通報を行い、利用者の安全の確保に努めます。

9 身体拘束に関する事項

事業者は身体拘束等の適正化をはかるため、次の措置を講じるものとします。

- (1) 利用者の生命または身体を保護するため、身体的拘束等を防止するための意識の啓発、普及を行います。
- (2) 事業者は、利用者に対する介護状況により、身体的拘束が行われている場合には、行政への報告を行います。
- (3) 身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない利用を記録します。

10 業務計画の策定について

- (1) 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の提供を継続的に実施するため、および非常時の体制で早期の業務再開を図るため、業務継続計画を策定し、当該業務計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、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します。
- (3) 定期的に業務計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。
 - ① 感染拡大に向けた取り組みの実施。
 - ② 業務計画に対する策定の定期的見直しと訓練の実施。

11 衛生管理

感染症に関する指針に基づき、次の対策を講じます。

- (1) 感染症の予防及び蔓延防止に努めるよう研修会への参加や訓練を実施し、感染対策を行うための資質向上に努めます。

12 事故発生時の対応と損害賠償

事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者のご家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。また、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

13 秘密保持及び個人情報の取り扱い

秘密保持及び個人情報の取り扱いについては、別紙「個人情報に関する取扱いについて」のとおりです。

14 利用の解除・終了

(利用者からの解除)

利用者及び代理人は、当事業所に対し利用解除の意志表明をすることによりサービス利用解除・終了することができます。なお、この場合利用者及び代理人は速やかに当事業所に連絡するものとします。

- ① 事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく、法令に定める居宅介護支援を実施しない場合。
- ② 事業者もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合。
- ③ 事業者もしくは介護支援専門員が故意または、過失により契約者もしくはその家族等の身体、財産、信用等を傷つけ又は著しい不信行為、その他本約款を継続しがたい重大事情が認められる場合。

(当事業所からの解除)

当事業所は、利用者及び代理人に対し、次に掲げる場合には本約款に基づく居宅介護サービス利用を解除・終了することができます。

- ① 利用者が死亡した場合。
- ② 要介護認定において自立と認定された場合。
- ③ 利用者が介護保険施設に入所した場合。
- ④ 利用者が当事業所の職員に対し利用継続が困難となる程度の背任行為又は反社会的行為を行った場合。
- ⑤ 利用者が当事業の職員に対してハラスメント行為を行った場合。
 - ・身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
 - ・精神的暴力（個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
 - ・セクシャルハラスメント（意に添わない性的行為誘いかけ、好意的態度の要求等、性的嫌がらせ行為）
- ⑥ 天災、災害、施設・設備の故障、その他やむを得ない理由により、当事業所が業務を遂行することができない場合。
- ⑦ 利用者の非協力など利用者と介護支援専門員間の信頼関係を損壊する行為により、改善の見込みがなく、目的を達することが不可能となったとき 10 日以上予告期間をもって解除します。

※利用者とは利用者・支援者を含む家族

15 その他運営に関する重要事項

この説明書に記載されていない事項は、介護保険法令、健康保険法令、その他諸法令の定めるところにより、利用者及び代理人、扶養者と当事業所が誠意をもって協議し、双方の同意のもとに定めるものとします。

16 相談窓口、苦情対応

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当事業所	居宅介護支援事業所 なかしま 管理者 田淵 裕将 (平日 月曜日～金曜日 8:30～17:30) 8/14～15・12/30～1/3・土日祝は除く 夜間・休日は携帯に転送し対応している 電話番号 0868-35-2118
ご利用相談室	

公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

津山市 高齢介護課	0868-32-2070 8:30～17:15・(金)～19:00
鏡野町 保健福祉課	0868-54-2986 8:30～17:15
美咲町 保健福祉課	0868-66-1115 8:30～17:15
岡山県国民健康保険 団体連合会(国保連)	086-223-8811 8:30～17:15

17 当法人の概要

名称・法人名	医療法人 社団 和風会
代表者	理事長 中島 弘文
所在地	岡山県津山市田町122

居宅介護支援事業所なかしま

利用料金表

令和7年4月1日 現在

区 分	項 目	金 額
基 本	要介護1 要介護2	10,860円/月
	要介護3 要介護4 要介護5	14,110円/月
加 算	特定事業所加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・A ・常勤の主任介護支援専門員を配置・常勤の介護支援専門員を配置・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等を目的とした会議を定期的開催・24時間連絡体制を確保、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保・要介護3～5である者の占める割合が40%以上（Ⅰのみ）・計画的に研修を実施・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、指定居宅介護支援を提供・地域包括支援センター等が実施する事例検討会に参加・運営樹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・利用者数が介護支援専門員1人当たり40名未満（Ⅱを算定している場合は45名未満）であること・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・他の法人が運営する居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施・必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援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ている	Ⅰ 5,190円/月
		Ⅱ 4,210円/月
		Ⅲ 3,230円/月
		A 1,140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月までにおいて退院・退所加算の算定にかかる病院等との連携の回数（情報の提供を受けた回数）の合計が35回以上 ・前々年度の3月から前年度の2月までのあいだ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 ・特定事業所加算Ⅰ～Ⅲを算定していること	1,250円/月
	初回加算 ・新規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	3,000円/月
	入院時情報連携加算Ⅰ ・当該病院に入院した日のうちに、必要な情報を提供した場合	2,500円/月
入院時情報連携加算Ⅱ ・当該病院に入院した日の翌日又は翌々日に必要な情報を提供した場合	2,000円/月	

加 算	<p>退院・退所加算</p> <ul style="list-style-type: none"> 退院時退所時に医療機関等の職員と面談を行ない必要な情報を得た上でサービス計画書を作成し、利用に関する調整を行った場合 「連携3回」を算定できるのは、そのうち1回以上について、入院中の担当医等との会議（退院時カンファレンス等）に参加して、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に限る。 	<p>◆カンファレンス参加有◆</p> <ul style="list-style-type: none"> 連携1回：6,000円/月 連携2回：7,500円/月 連携3回：9,000円/月 <p>◆カンファレンス参加無◆</p> <ul style="list-style-type: none"> 連携1回：4,500円/月 連携2回：6,000円/月 連携3回： 無
	<p>通院時情報連携加算</p> <ul style="list-style-type: none"> 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、居宅サービス計画に記録した場合 	<p>500円/月</p> <p>※利用者1人につき、1月に1回の算定を限度とする</p>
	<p>緊急時等居宅カンファレンス加算</p> <ul style="list-style-type: none"> 病院等の求めにより医師又は看護師と共に居宅を訪問し、カンファレンスを行った場合 	<p>2,000円/月</p>
	<p>ターミナルケアマネジメント加算</p> <p>（終末期の医療やケアの方針に関する該当利用者又はその家族の意向を把握した上で行う）</p> <ul style="list-style-type: none"> 末期の悪性腫瘍であって、在宅で死亡した利用者（在宅訪問後24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む） 24時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備 利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、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 訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供 	<p>4,000円/月</p>
	<p>中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算</p> <p>別に厚生労働省が定める地域に居住する利用者に対し、通常の事業の実施地域を越えて、サービス提供を行った場合</p>	<p>所定単位に5/100を乗じた単位数</p>

※原則個人負担はありませんが、介護保険料の滞納等により、介護保険料が当事業所に支払われない場合は、上記料金をお支払ください。

上記内容の説明を受け、同意をします。

当施設は個人情報保護法ならびに厚生労働省が策定したガイドラインを遵守し、利用者ならびに当事業所と関係のあるすべての個人情報の適正な取り扱いに努めます。

1. 個人情報の取得・利用・管理

下記の利用目的のため、適正に個人情報を取得し安全管理に努めます。

2. 個人情報の第三者提供

例外を除き、利用者の同意なく第三者に個人情報を提供いたしません。

3. 個人情報の開示

利用者の要望があれば原則的に個人情報を開示します。

4. 個人情報の訂正及び利用停止

利用者からの個人情報の訂正及び利用停止の求めがあれば対応いたします。

当事業所における個人情報の利用目的

【居宅介護支援サービス利用者へのサービスの提供に必要な利用目的】

I 当該居宅介護支援事業所の内部での利用に関わるもの

1. 当事業所がサービスの利用者等に提供するサービス
2. 介護保険事務
3. サービス利用者に係る事業所等の管理運営業務のうち
 - ①入退所等の管理
 - ②会計・経理
 - ③事故等の報告
 - ④当該利用者のサービスの向上

II 他の事業所への情報提供を伴うもの

1. 当事業所が利用者に提供するサービスのうち
 - ①利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者、地域包括支援センター、医療機関他の居宅介護支援事業所等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ②家族等への心身の状況説明
2. 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出

【上記以外の利用目的】

III 介護関係事業者の内部での利用に係るもの

1. 介護関係事業者の管理運営業務のうち
 - ①介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

- 付記 1. 上記のうち、同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し出ください。
2. お申し出がないものについて、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。
3. これらのお申し出は、後からいつでも撤回、変更等を行うことができます。

令和7年4月1日

居宅介護支援事業所 なかしま 管理者

ご利用者・ご家族の方々へ

担当ケアマネジャーからのお願い

ご利用者に、切れ目のないケアサービスを提供し、安心した療養生活を送っていただくために、以下の点についてお願い致します。

●ご利用者が入院された場合

- 病院へは「保険証/お薬手帳/介護保険証」を持参してください。
- 急な入院の場合はできるだけ早く、担当ケアマネジャーに連絡をください。
また、あらかじめ入院の日程が決まっている場合は、事前にお知らせ下さい。
- 病院へは「担当ケアマネジャー」がいることをお知らせ下さい。

●病院から何らかの説明があった場合

- ご利用者が退院後、すみやかに自宅での療養生活が始められるよう準備を進めるために、「現在、どんな状況であるか」を早めに知りたいので、病院からの説明内容は担当ケアマネジャーにも教えて下さい。
特に「病状」や「退院の目処」をお知らせ下さい。
- 退院の目処がみえてきたら、担当ケアマネジャーへ連絡をお願いします。

利用同意書

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの開始にあたり、重要事項説明書に基づき、利用者に対して重要な事項を説明しました。

〈事業者〉 医療法人 社団和風会 理事長 中島 弘文

〈事業所名〉 居宅介護支援事業所 なかしま

管理者 田淵 裕将

事業所番号 3370301784

〈説明者〉

氏名 : _____

私は、居宅介護支援事業所なかしまを利用するにあたり、居宅支援事業所なかしま の運営規程に基づき重要事項説明書と個人情報保護に関する説明書の交付を受け、これらの内容に関して担当者による説明を受けました。その内容を十分に理解し、そのサービスを利用した場合に、これらの対価として事業所の定める料金を支払うことに同意するとともに、下記事項を厳守することを誓約します。

記

1. 居宅介護支援事業所なかしまの諸規定を守り、職員の指示に従います。
2. 利用料等の支払いについては、居宅介護支援事業所なかしま に対し一切の迷惑をかけません。

〈利用者〉

氏 名 _____ 印 _____

住 所 _____

電話番号 _____

〈家族または扶養者〉

氏 名 _____ 印 (続柄: _____)

住 所 _____

電話番号 _____