

# 居宅介護支援 ゆうゆう

## 重要事項説明書

平成19年	2月	1日	制	定
平成19年	4月	1日	改	定
平成20年	1月	1日	改	定
平成21年	4月	1日	改	定
平成26年	4月	1日	改	定
平成27年	4月	1日	改	定
平成30年	4月	1日	改	定
平成31年	3月	18日	改	定
令和元年	10月	1日	改	定
令和2年	9月	1日	改	定
令和3年	3月	1日	改	定
令和3年	4月	1日	改	定
令和3年	11月	19日	改	定
令和5年	1月	1日	改	定
令和5年	3月	1日	改	定
令和5年	6月	1日	改	定
令和5年	9月	1日	改	定
令和5年	11月	1日	改	定
令和6年	4月	1日	改	定

# 目 次

1. 事業所の概要
2. 事業所の職員体制等
3. 営業日・営業時間
4. 同一法人があわせて実施する事業
5. 事業所のサービス方針等
6. 居宅介護支援および介護予防支援のサービス提供の流れと内容について
7. サービス利用料及び利用者負担について
8. 介護支援専門員の担当件数について
9. 契約の更新、終了、解約について
10. 個人情報の使用について
11. 虐待防止について
12. 相談窓口、苦情対応
13. 感染症予防対策について
14. 第三者による評価の実施状況
15. 事業所経営法人の概要

1. 事業所の概要

事業所名	居宅介護支援 ゆうゆう
所在地	秋田県由利本荘市一番堰145番地5
提供サービス及び 介護保険事業所番号	サービス種類：居宅介護支援および介護予防支援 事業所番号：秋田県 0570502518
管理者及び連絡先	佐々木 恵 電話：0184-27-1135 FAX：0184-74-6900
サービス提供地域	由利本荘市、にかほ市

2. 事業所の職員体制等

職 種	従事するサービス種類、業務	人 員
管 理 者	居宅介護支援および介護予防支援の管理者	1名 (兼務)
介護支援専門員	居宅サービス計画および 介護予防サービス計画書の作成	3名以上 (1名兼務)

3. 営業日・営業時間

営業日：月曜日～金曜日

営業時間：午前8時30分より午後5時30分まで

\* 国民の祝日に関する法律に規定する日及び12月29日から翌年1月3日まではお休みとなります。ただし、**緊急時は24時間** 対応いたします。

4. 同一法人があわせて実施する事業

介護保険関係

事業の種類	指定年月日	事業者番号
通所リハビリテーション	平成12年4月1日	秋田県 0550580021号
短期入所療養介護	平成12年4月1日	秋田県 0550580021号
介護老人保健施設	平成12年4月1日	秋田県 0550580021号
通所介護	平成14年4月1日	秋田県 0572507218号
短期入所生活介護	平成14年4月1日	秋田県 0572507200号
介護老人福祉施設	平成14年4月1日	秋田県 0572550846号
認知症対応型共同生活介護	平成15年7月15日	秋田県 0570508523号
訪問リハビリテーション	平成15年5月1日	秋田県 0570508333号
居宅介護支援	平成15年10月1日	秋田県 0572508802号
短期入所生活介護	平成18年3月1日	秋田県 0570513978号
通所介護	平成18年3月1日	秋田県 0570513960号
認知症対応型共同生活介護	平成22年12月1日	秋田県 0590500096号
短期入所生活介護	平成26年8月1日	秋田県 0570522904号
介護老人福祉施設	平成26年5月1日	秋田県 0570551549号

## 5. 事業所のサービスの方針等

本事業所の介護支援専門員は、ご利用者が要介護および要支援状態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考慮し、ご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サービスが提供されるよう公正中立な居宅介護支援および介護予防支援を行います。

## 6. 居宅介護支援および介護予防支援のサービス提供の流れと内容について

### (1) 居宅介護支援および介護予防支援のご利用の前に

介護および介護予防サービスを受けるためには、始めに要介護状態、または要支援状態に該当し、さらに要介護・要支援の必要度(要介護度・要支援度)の判定を受けなければなりません。それによりその介護度・要支援度に応じてサービスの給付を受けることができます。

当居宅介護支援事業所では介護保険法に基づき介護支援専門員（ケアマネージャー）を配置し、要介護および要支援認定申請の代行や、サービス給付を受けるための居宅サービス計画および介護予防サービス計画（ケアプラン）を作成し、ご利用者およびご家族の相談に応じ、ご利用者が自宅や施設において適切なサービスが受けられるよう、医療機関やサービス提供事業者等との連絡調整を行います。

### (2) 居宅介護支援の利用方法について

① 介護サービスのご利用前に、要介護認定を受けているかどうか、被保険者証にて確認させていただきます。もし認定を受けていない場合は、その申請の代行をします。（要介護更新認定時の申請も代行します）また、重要事項説明書により、当事業所のサービス内容や介護サービスの利用についてご説明し、同意を得ます。

#### ② 居宅介護サービス計画作成依頼届出書の作成

当事業所に居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を依頼される場合は、保険者に「居宅サービス計画作成依頼届出書」を作成し提出します。提出は当事業所でも代行します。

#### ③ 契約

当事業所に「居宅サービス計画作成依頼届出書」を提出されたことを確認した後、ご利用者と契約を結びます。また前6月間に当事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうち訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の占める割合、同一の指定居宅サービス事業所等によって提供されたものの占める割合（上位3位まで）は別紙1のとおりです。

#### ④ アセスメントの実施

保険者より調査書・主治医の意見書の開示を受け、ご利用者およびご家族と面談のうえ、ご本人の状況・ご要望を把握し、アセスメントします。

⑤ 居宅サービス計画書作成

アセスメント後、居宅サービス計画の原案を作成します。作成にあたってご利用者および家族は複数の指定居宅サービス事業所等の紹介を求めることができます。

⑥ サービス担当者会議の開催

居宅サービス計画の原案に基づき、ご利用者およびご家族とサービス提供事業者を招集し、サービス担当者会議を行い、各々の意見を聴取します。

⑦ 居宅サービス計画書の内容説明と同意、および交付

サービス担当者会議後、ご利用者およびご家族に居宅サービス計画書の内容を説明し同意を得た後、居宅サービス計画書の同意欄に署名捺印していただき、交付します。ご利用者および家族は居宅サービス計画書に位置づけた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明等を求めることができます。

⑧ モニタリング・評価および支援経過の記録

サービスが開始された後、特段の理由がない限り、当事業所の介護支援専門員が1ヶ月に1回ご利用者宅を訪問し、計画の実施状況について把握し、また、サービス提供事業者から、翌月10日までにサービスの実施状況について報告を受け、その結果を記録します。また、3ヶ月ごとに評価を行い、記録します。

⑨ 居宅サービス計画の変更

モニタリングおよび評価の結果やご利用者およびご家族からの希望により、居宅サービス計画の内容の変更が必要となった場合は、協議の上、速やかに変更します。

(3) 介護予防支援の利用方法について

① 地域包括支援センターより、依頼を受けた後、当事業所の介護支援専門員が

ご自宅へ訪問し、重要事項説明書により、当事業所の内容や介護予防サービスの利用についてご説明し、同意を得ます。

② 介護予防サービス計画作成依頼届出書の作成

介護予防サービス計画作成依頼届出書を作成していただき、被保険者証とともに当事業所が保険者へ提出いたします。

③ 契約

ご利用者、地域包括支援センター及び当居宅介護支援事業所と契約を結びます。

④ アセスメントの実施

保険者より調査書・主治医の意見書の開示を受け、ご自宅を訪問してアセスメントを行い、利用者基本情報・基本チェックリストを作成いたします。

⑤ 介護予防サービス計画原案の作成と地域包括センターへの提示および内容確認

アセスメント後、介護予防サービス・支援計画表の原案を作成し、利用者基本情報・基本チェックリストとともに地域包括支援センターに提示し、内容が適切に作成されているか、確認を受けます。

⑥ サービス担当者会議の開催

地域包括支援センターより確認を得た後、介護予防サービス・支援計画表に基づいて、ご利用者およびご家族、サービス提供事業者等を招集し、サービス担当者会議を行い、各々の意見を聴取します。

⑦ 介護予防サービス・支援計画原案の内容説明と同意、および交付

サービス担当者会議後、ご利用者およびご家族にサービス計画書の内容を説明し同意を得た後、介護予防サービス・支援計画表の同意欄に署名捺印していただき、ご利用者、地域包括支援センターおよびサービス担当者に交付します。ご利用者およびご家族は居宅サービス計画書に位置づけた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明等を求めることができます。

⑧ モニタリング・評価および支援経過の記録

サービスが開始された後、少なくとも3ヶ月に1回、利用者宅を訪問し、計画の実施状況の把握を行い、支援経過を記録します。また、3～6ヶ月に1回、計画の実施状況について評価を行い、地域包括支援センターへ報告します。

⑨ 地域包括支援センターへの実績報告および委託料の請求

毎月5日まで、前月の利用実績を確認し、利用票・提供票に記載の上、送付します。また、同月10日までに委託料の請求をします。

(4) その他

介護支援専門員は常に「身分証明書」を携帯し、ご利用者とそのご家族から提示を求められた場合には、いつでもそれに応じ、身分証明書を提示します。

## 7. サービス利用料および利用者負担について

要介護認定または要支援認定を受けられた方の居宅介護支援および介護予防支援についてご利用者の負担はありませんが、当事業所が国保連合会へ請求を行うことにより、居宅介護支援費および介護予防支援費が別紙2のように支払われます。

また、介護支援専門員が通常のサービス地域を超える地域に訪問等を必要とする場合にその交通費等実費をご負担いただく場合があります。

## 8. 介護支援専門員の担当件数について

標準担当件数                    35件／介護支援専門員一人当たり

## 9. 契約の更新、終了、解約について

## (1) 居宅介護支援の場合

### ① 契約の期間及び更新

契約を締結した日から要介護認定等の有効期間満了日までとし、契約満了の7日前までに契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されます。

### ② 利用者のご都合で契約を終了する場合

ご契約者は、7日以上のご都合をもって契約を解除することができます。

### ③ 事業者の都合で契約を終了する場合

事業者は、やむを得ない事情により契約を終了する場合があります。その場合は、終了1ヶ月前までに理由を記載した文章により通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

### ④ 自動終了

以下の場合には双方の申し出がなくても、自動的に契約が終了します。

- ・ 契約者が介護保険施設に入所した場合
- ・ 契約者の要介護状態区分が自立とされたとき
- ・ 契約者が死亡されたとき

## (2) 介護予防支援の場合

介護予防支援サービス利用契約書にもとづいて行います。

## (3) その他

- ・ 事業者が契約者に対して著しい損害を与えた場合は、契約者は即座に契約を終了することができます。
- ・ 契約者や家族などが事業者や事業者の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、即座に契約を終了させていただく場合があります。
- ・ 利用者及び家族等が介護支援専門員に対して、一般的にハラスメントとみなされる言動はお断りします。

## 10. 個人情報の使用について

個人情報については、あらかじめ文書により、ご利用者およびご家族から同意をえて、利用するものとします。

## 11. 虐待防止について

事業所は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、当法人の事業所が定めた指針に

則って、次の措置を講じるものとする。

- ① 虐待防止に関する責任者の選定
- ② 成年後見制度の利用を支援
- ③ 苦情解決体制の整備
- ④ 従業者に対する研修の整備
- ⑤ 当事業所従業者又は居宅サービス事業者、および介護者（現に介護している家族・親族・同居人等）による虐待が疑われる場合には、速やかにこれを市町村に通報します。

## 12. 相談窓口・苦情対応

- サービスに関するご相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。ご相談や苦情を受け付けた際は、「居宅介護支援ゆうゆう 相談・要望・苦情解決手順書」に従い、対応いたします。

居宅介護支援 ゆうゆう	電話番号：0184-27-1135 F A X：0184-74-6900  ○苦情解決責任者 管理者 ○苦情受付担当者 介護支援専門員 対応時間：午前8時30分～午後5時30分 * 緊急時24時間対応
-------------	--

- \* 夜間祝日等の緊急時の連絡は、各介護支援専門員の携帯電話へ自動転送され、担当者へ連絡します。

- 第三者委員 施設へ直接話しにくい場合など、公平、中立な立場より苦情に対応します。

○塚本 祐文

由利本荘市本荘9-3 菊長ビル2階 塚本法律事務所

ご利用方法 電話：0184-22-3321

○猪股 健一

由利本荘市館字石沢館2-4

ご利用方法 電話：0184-29-2232

○高橋 金一

由利本荘市西目町海士剝字北沢3

ご利用方法 電話：0184-33-2494

○高橋 美貴子

由利本荘市大鋸町7-9-7

ご利用方法 電話：090-7932-0260

○齋藤 久子

由利本荘市二番堰5-3



ご利用方法 電話：0184-24-3464

(ア) 公的機関においても苦情申し出等ができます

長 寿 生 き が い 課	所 在 地：秋田県由利本荘市尾崎 17 番地 由利本荘市福祉事務所内 電話番号：0184-24-6271] F A X：0184-24-0480 対応時間： 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
長 寿 支 援 課	所在地：秋田県にかほ市平沢字鳥ノ子淵 21 番地 にかほ市福祉事務所内 電話番号：0184-32-3042 F A X：0184-37-2135 対応時間： 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
本荘由利広域市町村圏組合	所 在 地：秋田県由利本荘市尾崎 17 番地 本荘由利広域行政センター内 電話番号：0184-24-3347 F A X：0184-24-3359 対応時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
秋田県国民健康保険団体連合会 ( 国 保 連 )	所 在 地：秋田市山王四丁目 2 - 3 2F 電話番号：018-862-6864 F A X：018-824-0043 対応時間：午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

### 13. 感染症予防対策について

当法人の事業所が定めた指針に則って、感染症の予防及びまん延の防止に努めます。

### 14. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1. あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1. あり 2. なし
2. なし			

### 15. 当事業所経営法人の概要

名 称 ・ 法 人 種 別	社会福祉法人本荘久寿会 法人種別：社会福祉法人
代 表 者 氏 名	理事長 佐藤 大
設 立 年 月 日	平成 6 年 1 0 月 5 日

# 同意書

当事業所のご利用にあたり、本書面に基つき重要事項を説明いたしました。

令和 年 月 日

事業者 由利本荘市一番堰145番地5  
居宅介護支援 ゆうゆう 印

説明者 印

私は、本書面に基ついで事業所から説明を受け、この内容について同意し、受領しました。

利用者 住所  
氏名 印

代理人 住所  
氏名 印

別紙 2

居宅介護支援費

居宅介護支援費（Ⅰ）（ⅰ）要介護 1・2	10,860円／月（一人当たり）
要介護 3・4・5	14,110円／月（一人当たり）
特定事業所加算（Ⅲ）	3,230円／月（一人当たり）
初回加算	3,000円
入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,500円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,000円