

重要事項説明書

(居宅介護支援事業)

利用者： _____ 様

事業者： 株式会社メルフィス
_____ ケアプラン優愛

重要事項説明書

《 令和 6 年 11 月 1 日現在 》

利用者(又は利用者の家族)が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「狭山市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例(平成 30 年狭山市条例第 1 号)」の規定に基づき、指定居宅介護支援提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	株式会社 メルフィス
代表者氏名	代表取締役 藤田 忠昭
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	埼玉県狭山市富士見 2-18-35 株式会社 メルフィス(電話:04-2950-3012)
法人設立年月	平成19年5月

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1)事業所の所在地等

事業所名称	ケアプラン優愛
介護保険指定 事業所番号	狭山市指定(指定事業所番号)1172702035
事業所所在地	埼玉県狭山市富士見 2-18-35-2F
連絡先 相談担当者名	04-2935-3951 清水 亜樹子
事業所の通常の 事業の実施地域	狭山市全域

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	ケアプラン優愛が行う指定居宅介護支援の事業の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従事者が、要介護状態にある利用者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。
運営の方針	・利用者が要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅に於いて、その有する能力の応じ自立した日常生活を営む事ができる様、また利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、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様に配慮すること。 ・利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業所に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとする。 ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
営業時間	午前9時～午後6時
営業時間外の連絡先	080-4435-3379 電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(4) 事業所の職員体制

管理者	清水 亜樹子
-----	--------

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、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。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1名
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 4名 非常勤 0名
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤 1名 非常勤 0名

4. サービスの利用、居宅介護支援の内容

①アセスメント

自宅を訪問し、身体状態や、困りごとを聞き取ります。事前に了解を得て、主治医から意見を聴取することがあります。

②ケアプラン作成

アセスメントを基に利用者、家族と相談の上、居宅サービス計画「ケアプラン」を作成します。居宅サービス計画の作成にあたり、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めことや、居宅サービス計画書原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求められます。

③サービス提供業者との連絡調整

ケアプランに沿って各サービス事業者とのサービス担当者会議、連絡調整によりサービス利用までの支援をします。会議はテレビ電話等の通信機器を使用する場合があります。

④毎月の確認

サービス開始後も 1 ヶ月に 1 回以上自宅を訪問、ケアプランや利用サービスに問題はないか確認し、必要な対応をとります。

⑤ケアプランの変更

利用者・家族が希望した場合や、居宅サービス事業者ないし当事業所が必要と判断した場合、十分な協議と合意の上でケアプランの変更を行います。

⑥給付管理

毎月、利用者が利用した介護保険対象サービス実績を確認、給付管理票を作成、国民健康保険連合会に提出するなど行います。

⑦要介護認定、更新申請等援助代行

利用者が居宅介護サービスを利用する上で必要な要介護度の認定申請、及びその更新、または区分変更の申請について援助し、代行いたします。

⑧介護保険施設の紹介

利用者が居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められたときや、希望した場合、介護保険施設(介護老人福祉施設や老人保健施設等)の紹介、その他の便宜を提供いたします。

※金銭の取り扱い、入院時の手続き代行、救急車への同乗などは居宅介護支援の業務範囲外となります。また、金銭や物品等を頂くことも一切できませんのでご了承ください。

(5)利用料

利用料につきましては、厚生労働大臣の定める基準による金額となります。ただし、要介護又は要支援認定を受けられた方は、居宅サービス計画費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。

要介護1・2	1,086単位	初回加算	300単位	
要介護3・4・5	1,411単位	ターミナルケア マネジメント加算	400単位	
特定事業所加算(Ⅰ)	519単位	緊急時等居宅 カンファレンス加算	200単位	
特定事業所加算(Ⅱ)	421単位	退院・退所加算 (Ⅰ)	イ)450単位	ロ)600単位
特定事業所加算(Ⅲ)	323単位	退院・退所加算 (Ⅱ)	イ)600単位	ロ)750単位
特定事業所加算(A)	114単位	退院・退所加算 (Ⅲ)		900単位
入院時情報連携加算(Ⅰ)	250単位	通院時情報連携加算	50単位	
入院時情報連携加算(Ⅱ)	200単位	【※1単位:10.42円】		

3 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、移動に要した交通費の実費(公共交通機関等の交通費)を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は、1Km 当たり15円を請求いたします。
-------	--

4 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

5 居宅介護支援の提供にあたって

(1) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認

定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

6 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者・清水 亜樹子
-------------	------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 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ことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (4) 虐待防止のための指針を整備する。
- (5) 虐待を防止するための研修を定期的実施する。

7 感染症への対策

事業者は、感染症等リスクマネジメントマニュアルを作成し、感染症への対応や感染が判明した際は迅速かつ適切に対応するとともに、その原因を解明し、対策を実施し再発予防に努めます。

感染症対策委員会を設置し、感染対策を講じていきます。

8 ハラスメント対策について

- ① 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- ② 利用者およびその家族が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為については、事実確認の上、改善を求め、それでも解消されない場合は契約を解除する場合があります。
 - (1)性的な話をする、必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為
 - (2)居宅介護支援専門員に嫌がらせをする、理不尽なサービスを要求する等の精神的暴力
 - (3)叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力
 - (4)長時間の電話、居宅介護支援専門員や事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等の行為

9 業務継続計画

感染症や非常災害の発生でも利用者への居宅介護を継続的に実施するためと、非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- ・事業所内で業務継続計画を周知するとともに、研修及び訓練を定期的実施します。
- ・定期的に業務継続計画の見直しと変更を講じます。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する	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」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り
-----------------	---

<p>る秘密の保持について</p>	<p>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。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業員」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。</p> <p>③ また、この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。</p> <p>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、その秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>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、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>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(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>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、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)</p>

11 事故発生時の対応方法について

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、市区町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

<p>保険会社名</p>	<p>損害保険ジャパン株式会社</p>
<p>保険名</p>	<p>居宅賠償責任保険</p>

12 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

13 指定居宅介護支援内容の見積もりについて

(1) 担当介護支援専門員

氏名 _____ (連絡先:04-2935-3951)

(2) 提供予定の指定居宅介護支援の内容と料金

<p>介護保険適用の有無</p>	<p>利用料(月額)</p>	<p>利用者負担(月額)</p>	<p>交通費の有無</p>
<p>○</p>	<p>14,681円 18,068円</p>	<p>ともに0円</p>	<p>通常の事業実施地域を超えてた場合、1km当たり15円の徴収。</p>

14 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口、担当者 の設置。
- 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順
- 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等
- その他参考事項

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	所在地 狭山市富士見 2-18-35 株式会社 メルフィス TEL:04-2950-3012 / fax:04-2935-3403 受付時間 午前9時から午後6時
【市役所の窓口】 狭山市長健康推進部介護保険課	所在地狭山市入間川1-23-5 TEL:04-2953-1111 / fax:04-2969-5735 受付時間 午前8時30分から午後5時15分
【公的団体の窓口】 埼玉県国民健康保険団体連合会	所在地さいたま市中央区下落合 1704 番 TEL:048-824-2568 / fax:048-824-2561 受付時間 午前8時30分から午後5時

15 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「狭山市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例(平成 30 年狭山市条例第1号)」の規定に基づき利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	埼玉県狭山市富士見 2-18-35
	法人名	株式会社 メルフィス
	代表者名	代表取締役 藤田 忠昭
事業所	所在地	埼玉県狭山市富士見 2-18-35 2階
	事業所名	ケアプラン 優愛
	管理者	清水 亜樹子 印
	説明者	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印
代理人	住所	
	氏名	印

(別紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービス等の選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ 介護支援専門員は、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判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、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、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5 給付管理について

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、国民健康保険団体連合会に提出します。

6 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。