

指定通所介護・指定介護予防通所介護

NAC六甲デイサービス

## 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(神戸市指定 第2870202187)

様

当事業所はご利用者様に対し、「指定介護サービス」を提供します。

事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを、次の通り説明いたします。

### <目次>

- |   |                       |    |
|---|-----------------------|----|
| 1 | 事業者・事業所の概要            | 1  |
| 2 | 事業実施地域及び営業時間・事業所の職員体制 | 2  |
| 3 | 当事業所が提供するサービスと利用時間    | 3  |
| 4 | サービスの提供にあたって          | 7  |
| 5 | 苦情の受付について             | 10 |

## 指定通所介護・介護予防通所介護サービスを提供する事業者について

事業者名称	NACケアサポート株式会社
代表者氏名	代表取締役 中島 貴志
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	兵庫県神戸市灘区八幡町4丁目8番24号 電話：078-801-0177 FAX：078-801-0178
法人設立年月日	2011年2月21日

## 利用者に対するサービス提供を実施する事業所について

### (1) 事業所の所在地等

主たる事業所名	NAC六甲デイサービス
介護保険指定 事業所番号	神戸市指定2870202187番
事業所所在地	兵庫県神戸市灘区八幡町4丁目8番24号
連絡先 相談担当者名	078-801-0177
利用定員	50名

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要支援・要介護状態の利用者が、その有する能力に応じ可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持を図るために必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことを目的として、通所介護サービスを提供します。
運営の方針	利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

## 設備の概要

設備の種類	数	備考
食堂（ダイルーム）	1	キッチン設置
機能訓練室	1	
静養室	2	
相談室	2	
事務室	2	
浴室	3	一人用浴槽
トイレ	6	

### (1) 事業実施地域及び営業時間

通常の事業の実施地域：神戸市（東灘区・灘区・中央区の一部）

営業日	月曜日～土曜日 但し 12月30日から1月3日までを除く
営業時間	8：30～17：30

### (2) サービス提供時間

サービス提供時間	09：00～17：00（1階1日型） 09：00～12：15（2階半日型 午前） 13：30～16：45（2階半日型 午後）
----------	--

### (3) 事業所の職員体制

管理者	湊 信子
-----	------

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。 3 利用者様の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 4 利用者様へ通所介護計画を交付します。 5 指定通所介護の実施状況の把握及び通所介護計画の変更を行います。	常勤1名 生活相談員と兼務
生活相談員	1 利用者様がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。 2 それぞれの利用者様について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。	常勤1名 (専従)
看護師・ 准看護師 (看護職員)	1 サービス提供の前後及び提供中の利用者様の心身の状況等の把握を行います。 2 利用者様の静養のための必要な措置を行います。 3 利用者様の病状が急変した場合等に、利用者の主治医等の指示を受けて、必要な看護を行います。	非常勤2名以上 機能訓練指導員 と兼務
介護職員	1 通所介護計画に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。	非常勤4名以上
機能訓練 指導員	1 通所介護計画に基づき、その利用者様が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、機能訓練を行います。	非常勤2名以上
送迎員	1 ご自宅から施設迄、利用者様の安心安全な送迎に努めます	非常勤2名以上

## 提供するサービスの内容及び費用について

### (1) 提供するサービスの内容について

サービス区分と種類		サービスの内容
通所介護計画・介護予防 通所介護計画の作成		1 利用者様に係る居宅介護支援事業者が作成した居宅サービス計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた通所介護計画を作成します。 2 通所介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者様又その家族に対して説明し利用者様の同意を得ます 3 通所介護計画の内容について、利用者様の同意を得たときは、通所介護計画書を利用者様に交付します 4 それぞれの利用者様について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
利用者居宅への送迎		事業者が保有する自動車により、利用者様の居宅と事業所までの間の送迎を行います。ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者様に対して介助を行います。また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者様に対し、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。
	排せつ介助	介助が必要な利用者様に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者様に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者様に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者様に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能訓練	日常生活動作を通じた訓練	利用者様の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。
	レクリエーションを通じた訓練	利用者様の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者様の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、器械・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者様の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

### 通所介護従業者の禁止行為

通所介護従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ① 医療行為（ただし、看護職員、機能訓練指導員が行う診療の補助行為を除く。）
- ② 利用者様又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ③ 利用者様又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ④ 身体拘束その他利用者様の行動を制限する行為（利用者様又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く）
- ⑤ その他利用者様又は家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

## 提供するサービスの利用料、利用者負担額（介護保険を適用する場合）の目安

サービス 提供時間 要介護度	3 時間以上 4 時間未満				
	基本単位	利用料	利用者負担額		
			1 割負担	2 割負担	3 割負担
要介護 1	370	3,900 円	390 円	780 円	1,170 円
要介護 2	423	4,458 円	446 円	892 円	1,337 円
要介護 3	479	5,049 円	505 円	1,010 円	1,515 円
要介護 4	533	5,618 円	562 円	1,124 円	1,685 円
要介護 5	588	6,198 円	620 円	1,240 円	1,859 円
	4 時間以上 5 時間未満				
要介護 1	388	4,090 円	409 円	818 円	1,227 円
要介護 2	444	4,680 円	468 円	936 円	1,404 円
要介護 3	502	5,291 円	529 円	1,058 円	1,587 円
要介護 4	560	5,902 円	590 円	1,180 円	1,770 円
要介護 5	617	6,503 円	650 円	1,300 円	1,951 円
	5 時間以上 6 時間未満				
要介護 1	570	6,008 円	601 円	1,202 円	1,802 円
要介護 2	673	7,093 円	709 円	1,419 円	2,128 円
要介護 3	777	8,190 円	819 円	1,638 円	2,457 円
要介護 4	880	9,275 円	928 円	1,855 円	2,783 円
要介護 5	984	10,371 円	1,037 円	2,074 円	3,111 円
	6 時間以上 7 時間未満				
要介護 1	584	6,155 円	616 円	1,231 円	1,847 円
要介護 2	689	7,262 円	726 円	1,452 円	2,179 円
要介護 3	796	8,390 円	839 円	1,678 円	2,517 円
要介護 4	901	9,497 円	950 円	1,899 円	2,849 円
要介護 5	1,008	10,624 円	1,062 円	2,125 円	3,187 円
	7 時間以上 8 時間未満				
要介護 1	658	6,935 円	694 円	1,387 円	2,081 円
要介護 2	777	8,190 円	819 円	1,638 円	2,457 円
要介護 3	900	9,486 円	949 円	1,897 円	2,846 円
要介護 4	1,023	10,782 円	1,078 円	2,156 円	3,235 円
要介護 5	1,148	12,100 円	1,210 円	2,420 円	3,630 円

※ サービス提供時間数は、実際にサービス提供に要した時間ではなく、居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けられた時間数（計画時間数）によるものとしますが、利用者の希望又は心身の状況等により、あるサービス提供日における計画時間数を短縮する場合は、その日に係る通所介護計画を変更し、変更後のサービス提供時間数に応じた利用料となります。なお引き続き、計画時間数とサービス提供時間数が異なる場合は、利用者様の同意を得て、居宅サービス計画の変更の援助を行うとともに通所介護計画の見直しを行います。

※利用者様の希望又は心身の状況等によりサービスを中止した場合で、計画時間数とサービス提供時間数が大幅に異なる（1～2 時間程度の利用）場合は、当日の利用はキャンセル扱いとし、利用料はいただきません。

## 加算対象サービスについて

※入浴介助加算(Ⅰ)は、入浴中の利用者の観察を含む介助を行う場合に算定します。

※個別機能訓練加算(Ⅰ)イは、多職種共同にて個別機能訓練計画を作成し、計画的に機能訓練を実施している場合に算定します。

※科学的介護推進体制加算は、利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を通所介護の適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します。

※介護職員処遇改善加算 Ⅲ

厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護事業所が、ご契約者様に対して加算算定を行うものです。一月のサービスご利用総単位数の8.0%に相当する額となりますので、その月の利用回数により金額は増減する場合があります。

上記の要件を満たす場合、基本部分に以下の料金が加算されます。

加算料金	基本単位	利用料	1割負担	2割負担	3割負担	
入浴介助加算(Ⅰ)	40	422円	42円	84円	126円	1日につき
個別機能訓練加算 1イ	56	590円	59円	118円	177円	訓練を実施した 日数分
科学的介護推進 加算	40	422円	42円	84円	126円	1か月につき

## 介護予防通所介護の利用料・利用者負担額（介護保険を適用する場合）

サービス提供区分 (1割負担の例)	要支援 1			要支援 2		
	単位数	利用料	利用者負担額	単位数	利用料	利用者負担額
①通所型サービス費	1,798	18,951	1895円/月	3,621	38,165	3817円/月
②科学的介護推進加算	40	422	42円/月	40	422	42円/月

加算対象サービスについて

※科学的介護推進体制加算は、利用者ごとのADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本的な情報を厚生労働省に提出し、その情報を通所介護の適切かつ有効な提供に活用している場合に、算定します。

※介護職員処遇改善加算 Ⅲ

厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定介護事業所が、ご契約者様に対して加算算定を行うものです。一月のサービスご利用総単位数の8.0%に相当する額となります。

## < 指定通所介護サービス内容の見積もり >

あなたの居宅サービス計画に沿って利用の意向に基づき作成したものです。

(1) 提供予定の指定通所介護の内容と利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)

曜日	利用 時間帯	サービス内容					介護保 険適用 の有無	利用料	利用者 負担額
		送迎	入浴	機能訓 練1イ	食事 提供				
	～						円	円	
1週当りの利用料、利用者負担額(見積もり)合計額							円	円	

(2) その他の費用

食事の提供に要する費用	昼食630円 おやつ150円 (保険適用外)
おむつ代(実費 180 円/枚)	
日常生活費	

(3) 1か月当りのお支払い額

(利用料、利用者負担額(介護保険を適用する場合)とその他の費用の合計)の目安

お支払い額の目安	
----------	--

## 利用料金のお支払方法

利用料・費用はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額をご請求いたします。ご指定の金融口座から自動振替とさせていただきます。(ご利用月の翌月27日)尚、1か月に満たない期間のサービス利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額です。

## 利用の中止・変更・追加

利用予定日の前に、利用者様の都合により、通所介護サービスの利用を中止、変更、または新たなサービスの利用を追加することができます。この場合はサービスの実施日の前日までに事業者へ申し出てください。

利用予定日の前日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、取り消し料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。

但し、利用者様の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。

利用予定日の前日までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	当日に利用料金の10% (自己負担相当額)

サービス利用の変更、追加の申し出に対して、事業所の稼働状況により、ご希望の期間にサービスの提供ができない場合は、他の利用可能日時を提示し協議します。

## サービスの提供にあたって

- (1) サービスの提供に先立って、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下さい。
- (2) 利用者様が要介護認定を受けていない場合は、利用者様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、居宅介護支援が利用者様に対して行われていない等の場合であって、必要と認められるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者様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。
- (3) 利用者様に係る居宅介護支援事業者が作成する「居宅サービス計画（ケアプラン）」に基づき、利用者様及び家族の意向を踏まえて、「通所介護計画」を作成します。なお、作成した「通所介護計画」は、利用者様又は家族にその内容を説明いたしますので、ご確認いただくようお願いいたします
- (4) サービス提供は「通所介護計画」に基づいて行います。なお、「通所介護計画」は、利用者様等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます  
通所介護従業者に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、すべて当事業者が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者様の心身の状況や意向に充分な配慮を行います。

## 非常災害対策

- ① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
- ② 災害対策に関する担当者（防火管理者）職・氏名：（ 管理者 湊 信子 ）  
非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。  
③の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。

## 衛生管理等

- ① 指定通所介護の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- ② 指定通所介護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必要な措置を講じます。
- ③ 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

## 虐待の防止について

事業者は、利用者様等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

虐待防止に関する責任者・・・増田三穂子（生活相談員）

- (2) 虐待防止のための指針の整備をしています。

サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。

## 身体拘束について

事業者は、原則として利用者様に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者様本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者様に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- ① 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者様本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- ② 非代替性・・・身体拘束以外に、利用者様本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- ③ 一時性・・・利用者様本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

## 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秘密の保持について

- ① 事業者は、利用者様又はその家族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扱いのためのガイダンス」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又は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 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。
- ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者様又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業者は、利用者様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、利用者様の個人情報を用いません。また、</p> <p>② 利用者様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様の家族の個人情報を用いません。</p> <p>③ 事業者は、利用者様又は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>④ 事業者が管理する情報については、利用者様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様の負担となります。）</p>
----------------------	--

### 緊急時の対応方法について

サービス提供中に、利用者様に病状の急変や事故等が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者様が予め指定する連絡先にも連絡します。

<p>【家族等緊急連絡先】</p>	<p>氏 名 続柄 住 所 電 話 番 号 携 帯 電 話 勤 務 先</p>
<p>【主治医】</p>	<p>医療機関名 氏 名 電 話 番 号</p>

<p>【市町村（保険者）の窓口】 神戸市保健福祉局 高齢福祉部介護指導課</p>	<p>所在地 神戸市中央区加納町6-5-1 ファックス番号 078-322-6762 ✉ <a href="mailto:kaigo_jikohoukoku@office.city.kobe.lg.jp">kaigo_jikohoukoku@office.city.kobe.lg.jp</a></p>
<p>【居宅支援事業所の窓口】</p>	<p>事業所名 所在地 電話番号 担当介護支援専門員</p>

## 苦情の受付について

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

\* 苦情受付窓口

[生活相談員] 増田三穂子

\* 苦情解決責任者

[ 管理者 ] 湊 信子

受付時間 毎週 月曜日～土曜日 8:00～17:00

## 行政機関その他の苦情受付機関

※（介護保険サービスに関すること）神戸市福祉局監査指導部

電話 322-6326 受付時間 8:45～12:00 13:00～17:30（平日）

※養介護施設従事者等による高齢者虐待通報専用電話（監査指導部内）

電話 322-6774 受付時間 8:45～12:00 13:00～17:30（平日）

※（介護保険サービスに関すること）兵庫県国民健康保険団体連合会

電話 332-5617 受付時間 8:45～17:15（平日）

※（サービスの質や契約に関すること）神戸市消費生活センター

電話 371-1221 受付時間 9:00～17:00（平日）

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
-----------------	---	---	---

指定通所介護サービスの提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者	所在地	神戸市灘区八幡町4丁目8番24号
	法人名	NACケアサポート株式会社
	代表者名	中島 貴志
	事業所名	NAC六甲デイサービス
	説明者氏名	生活相談員 増田三穂子

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	(続柄 )

# 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。  
（兵庫県指定 第2870202567号）

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上にご注意頂きたいことを次の通り説明します。

様

## ☆居宅介護支援とは

契約者が居宅での介護サービスやその他の保険医療サービス、福祉サービスを適切に利用することが出来るよう、次のサービスを実施します。

○ご契約の心身の状況やご契約者とそのご家族等の希望をおうかがいして、「居宅サービス（ケアプラン）」を作成します。

○ご契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びその家族等、指定居宅介護支援サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。

○必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

## 重要事項説明書（居宅介護支援事業所）

あなた（又はあなたの家族）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、遠慮なく質問してください。

この「重要事項説明書」は、「神戸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26年神戸市条例第24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所について

事業者名称	NAC ケアサポート株式会社
-------	----------------

代表者氏名	中島 貴志
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	神戸市灘区八幡町4丁目8番24号 NAC ケアサポート株式会社 078-801-0177
法人設立年月日	令和6年5月1日

## 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	NAC 六甲ケアプランセンター
介護保険指定 事業所番号	神戸市指定(指定事業所番号) 2870202567
事業所所在地	神戸市灘区八幡町4丁目8番24号
連絡先 相談担当者氏名	電話 078-801-0038 FAX 078-801-0039 相談担当者名 横田 智永美
事業所の通常の事業の実施地域	神戸市灘区 東灘区 芦屋市(近隣区域)

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	NAC ケアサポート株式会社が開設する NAC 六甲ケアプランセンター居宅介護支援事業所(以下「事業所」という)が行う指定居宅介護支援の事業(以下「事業」という)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員その他の従業員(以下「介護支援専門員」という)が、要介護状態にある高齢者に対し、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	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事業所の介護支援専門員は、要介護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配慮して行う。</li> <li>2. 事業の実施にあたっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、適切な保険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よう配慮して行う。</li> <li>3. 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。</li> <li>4. 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努める。</li> </ol>

### (3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日、年末年始(12月29日~1月3日)除く
営業時間	午前9:00~午後5:00時

(4) 事業所の職員体制

管理者	(氏名) 横田 智永美
-----	-------------

職	職務内容	常勤	非常勤
管理者	1. 従業者の管理及び利用申し込みに係る調整、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。	1名	
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	名	1名
事務職員	介護給付費の請求事務及び通信連絡事務棟を行います。	名	名

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適応の有無	利用料(月額)	利用者負担額(介護保険適応の場合)
①居宅サービス計画の作成	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照ください。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	下表のとおり	介護保険適応となる場合には、利用料を支払う必要がありません。(全額介護保険により負担されます)
②居宅サービス事業者との連絡調整				
③サービス実施状況把握、評価				
④利用者状況の把握				
⑤給付管理				
⑥要介護認定申請に対する協力援助				
⑦相談業務				

要介護度区分 取り扱い件数区分	要介護1、2	要介護3～5
介護支援専門員一人あたりの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費I(i) (単位数 1.086) 11,772円	居宅介護支援費I(i) (単位数 1.411) 15,295円
" 45人以上の場合において、45以上60未満の部分	居宅介護支援費I(ii) (単位数 544) 5,896円	居宅介護支援費I(ii) (単位数 704) 7,631円
" 50人以上の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費I(iii) (単位数 326) 3,533円	居宅介護支援費I(iii) (単位数 422) 4,574円

◎1単位、10.84円で計算しています。

※当事業所が運営基準減算(居宅介護支援の業務が適切に行われなかった場合の減算)に該当する場合は、上記金額の50/100となります。また2か月以上継続して該当する場合には、算定しません。

※特定事業所集中減算(居宅サービスの内容が特定の事業者により偏っている場合の減算)に該

当する場合は、上記金額より 2168 円（200 単位）を減額することとなります。

※45 人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45 件目以上になった場合に、居宅介護支援費 ii 又は iii を算定します。

ICT 活用又は事務職員の配置を行っている場合

要介護度区分 取り扱い件数区分	要介護 1、2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人あたりの利用者の数が 50 人未満の場合	居宅介護支援費 II (i) (単位数 1.086) 11.772 円	居宅介護支援費 II (i) (単位数 1.411) 15.295 円
介護支援専門員 1 人あたりの利用者の数が 50 人以上の場合において、50 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費 II (ii) (単位数 527) 5.712 円	居宅介護支援費 II (ii) (単位数 683) 7.403 円
介護支援専門員 1 人あたりの利用者の数が 60 人以上の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費 II (iii) (単位数 316) 3.425 円	居宅介護支援費 II (iii) (単位数 410) 4.444 円

※当事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算）に該当する場合は、上記金額の 50/100 となります。また 2 か月以上継続して該当する場合には、算定します。

※特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記金額より 2168 円（200 単位）を減算することとなります。

※50 人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、50 件目以上になった場合に居宅介護支援費 ii 又は iii を算定します。

	★1 加算	加算額	算定回数等
要介護度による区分なし	初回加算 (単位数 300)	3252 円/月	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 区分変更された場合
	入院時情報連携加算 (I) (単位数 250)	2710 円/月	利用者が入院してから当日以内に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
	入院時情報連携加算 (II) (単位数 200)	2168 円/月	利用者が入院してから 7 日以内に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
	退院・退所加算 (I) イ (単位数 450)	4878 円/月	医療機関や介護保険施設等を退所・退院し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得たうえでケアプランを作成し、居宅介護サービス等の利用に関する調整を行った場合
	退院・退所加算 (I) ロ (単位数 600)	6504 円/月	
	退院・退所加算 (II) イ (単位数 600)	6504 円/月	
退院・退所加算 (II) ロ (単位数 750)	8130 円/月		

退院・退所加算 (Ⅲ) (単位数 900)	9756 円/月	
通院時情報連携加算 (単位数 50)	542 円/月	利用者が医療機関で診察を受ける際に同席し、医師等と情報連携を行い、ケアマネジメントを行った場合
小規模多機能型居宅介護事業所連携加算 (単位数 300)	3252 円/月	小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、同サービス事業所に出向き、利用者の同サービス事業所における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合
看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算 (単位数 300)	3252 円/月	看護小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、同サービス事業所に出向き、利用者の同サービス事業所における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合
緊急時等居宅カンファレンス加算 (単位数 200)	2168 円/月	病院又は診療所の求めにより、職員とともに利用者宅を訪問し、カンファレンスを行い、居宅サービスの調整を行った場合
ターミナルケアマネジメント加算 (単位数 400)	4336 円/月	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)
特定事業所加算 (Ⅰ) (単位数 519)	5625 円/月	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で開催すること等、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合 (一月につき)
特定事業所加算 (Ⅱ) (単位数 421)	4563 円/月	
特定事業所加算 (Ⅲ) (単位数 323)	3501 円/月	
特定事業所加算 (A) (単位数 114)	1235 円/月	
特別地域居宅介護支援加算	所定単位数の 15/100	厚生労働大臣が定める地域に所在する居宅介護支援事業所の介護支援専門員が居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の 100 分の 15 に相当する単位数を所定単位に加算する
中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数の 10/100	居宅介護支援事業所が下記の地域にあたり、1 月あたり実利用者数 20 人以下の事業所である場合は、所定単位数の 100 分の 10 に相当する単位数を所定単位に加算する
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の 5/100	下記の地域に居住している利用者に対して、通常の実施地域を超えて、指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の 100 分の 5 に相当する単位数を所定単位に加算する
新型コロナウイルス感染症への対応	所定単位数の 1/100	1 月あたり 令和 3 年 9 月 30 日

### 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
------	---

#### 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も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。

状態に応じてテレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施を活用する事があります。

メリット、デメリットは下記のとおりです。

同意欄	説明
<input type="checkbox"/>	利用者の状態が安定している事を前提として実施しています
<input type="checkbox"/>	実施にあたっては、主治医及びサービス事業等の合意をえます
<input type="checkbox"/>	2か月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います
<input type="checkbox"/>	移動が不要であるためケアマネジャーとの日程調整が容易になります
<input type="checkbox"/>	訪問者を自宅に迎え入れないため利用者の心理的負担が軽減されます
<input type="checkbox"/>	感染症が流行している状況でも、非接触での面談が可能になります
<input type="checkbox"/>	利用者の健康状態や住環境等については画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業所の担当者から情報提供をうけます

#### 5 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) 利用者は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ることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求める事ができますので、必要があれば遠慮なく申し出て下さい。
- (2) 居宅介護支援提供先に先立って、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。
- (3) 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。
- (4) 利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図る事で退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へ伝えて下さい。
- (5) 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です。

#### 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) 虐待防止に関する担当者及び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 横田 智永美
虐待防止に関する担当者	管理者 横田 智永美

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。

- (4) 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (6) 虐待の防止のための指針を作成します。

## 7 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>①利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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扱いのためのガイドライン」を厳守し、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。</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、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者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、利用者から予め文章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、予め文章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>

## 8 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発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

（メモ）事故発生時の対応方法に掲げる市区町村、居宅介護支援事業者等の連絡先については、本重要事項説明書の内容をすべて説明し、サービス提供等に関して同意を得た段階（契約の締結の合意が行われたとき）で、利用者を確認しながら項目を記入するようにして下さい。

記載内容の例示

市区町村：市区町村名、担当部・課長、電話番号

家族等連絡先：氏名及び続柄、住所、電話番号（自宅、勤務先及び携帯）

なお、事業者は損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 東京海上 保険名 超ビジネス保険 補償の概要 賠償責任に関する補償（施設・事業活動遂行事故、借用不動産損壊事故、 事故対応費用など）
---

## 9 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。

## 10 業務継続計画（BCP）の策定等

- （1）感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- （2）感染症及び災害に係る研修を定期的に（年1回以上）に行います。
- （3）感染症や災害が発生した場合においては迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

業務継続計画に関する責任者	管理者 横田 智永美
業務継続計画に関する担当者	管理者 横田 智永美

## 11 衛生管理等

- （1）感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- （2）感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- （3）感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- （4）介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- （5）事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

衛生管理などに関する責任者	管理者 横田 智永美
衛生管理などに関する担当者	管理者 横田 智永美

## 1.2 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 横田 智永美 （連絡先 078-801-0038）

### （2） 提供予定の指定居宅介護支援の内容と料金

介護保険適用の有無	利用料（月額）	利用者負担（月額）	交通費の有無
有			（有・無の別を記載）サービス提供1回当たり …（金額） 無

※この見積もりの有効期間は、説明の日から1か月以内とします。

### 13 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【事業所の窓口】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。

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

1 利用者からの相談又は苦情などに対する常設の窓口（連絡先）及び担当者の設置状況、苦情担当窓口を次のとおり設置する。

- ① 窓口設置場所 神戸市灘区八幡町4丁目8番24号  
電話番号 078-801-0038
- ② 窓口開設時間 午前9時30分から午後5時30分まで
- ③ 対応者 横田 智永美

2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処置体制及び手順

#### ① 相談及び苦情の対応

相談又は電話があった場合、原則として事業管理者が対応する

事業管理者が対応できない場合、他の職員でも対応するが、その旨を管理者に直ちに報告する。

#### ② 確認事項

相談又は電話については、次の事項について確認する。

⇒相談又は苦情のあった利用者の氏名、提供したサービスの種類、提供した年月日及び時間、担当した職員の氏名（利用者がわかる場合）、具体的な苦情・相談の内容、その他参考事項。

#### ③ 相談及び苦情処理期限の説明

相談及び苦情の相手方に対し、対応した職員の氏名を名乗るとともに相談・苦情を受けた内容について、回答する期限を併せて説明する。

#### ④ 相談及び苦情処理

概ね次の手順により、相談及び苦情について処理する

ア 事業所内において、管理者中心として相談・苦情処理のための会議を開催する。

イ サービスを提供した者からの概状説明。

ウ 問題点の整理、洗い出し及び今後の改善策についてのディスカッションを行う。

エ 文章により回答を作成し、管理者が事情説明し利用者に対して直接行ったうえで、文章を渡す。

オ 苦情処理の場合、その概要についてまとめたうえで利用者を担当する居宅介護支援事業者及び国民健康保険連合会に対して報告を行い、更なる改善点について助言を受ける。

カ 事業実施マニュアルにおいて改善点を明記し、再発の防止を図る。

### 14 苦情があったサービス事業者への対応策

- ① 苦情が適切に処理され、又は改善されているか、一定期間の後に情報の収集、聞き取りなどを行い確認する。

② 関係機関の定例連絡会議及び調整会議等で再検討をしながら対応する。

#### 15 その他参考事項

- ① 待遇などについて、適宜研修を実施し、職員の資質向上を図る。
- ② 利用者の意見を取り入れ、部内検討材料とし、以後のサービス提供に資する。
- ③ 利用者のプライバシーを保護するため、職員の守秘義務の徹底を図る。
- ④ ハラスメント対策
  - ・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作りを目指します
  - ・利用者またはその身元引受人ないし御家族、その他関係者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷などの迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

ハラスメントに関する担当・責任者	管理者 横田 智永美
------------------	------------

#### 16 苦情申立の窓口

【事業所の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	・NAC 六甲ケアプランセンター 電話：078-801-0038 FAX：078-801-0039 受付：9：00～17：00
【区役所（保険者）窓口】 (利用者の居宅がある区役所の介護保険担当部署の名称)	・神戸市福祉局監査指導部 電話：078-322-6326 受付：8：45～12：00 13：00～17：30
保険者が神戸市以外の場合は、利用者の保険者となる市役所の介護保険担当部署の名称	(平日) ・要介護施設従業者等による高齢者虐待通報専用電話（監査指導部内） 電話：078-322-6774 受付：8：45～12：00 13：00～17：30
【市役所の窓口】 神戸市福祉局高齢者施策部介護保険課 (指定・指導グループ)	(平日)
【公的団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合会	・神戸市消費生活センター 電話：078-371-1221 受付：9：00～17：00（平日） ・兵庫県国民健康保険団体連合会 電話：078-322-5617 受付：8：45～17：15（平日）

#### 17 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、「神戸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」の規定に基づき利用者に説明を行いました。

また、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、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について説明を行いました。

事業	所在地	神戸市灘区八幡町4丁目8番24号
	法人名	NAC ケアサポート株式会社

者	代表者名	中島 貴志
	事業者名	NAC 六甲ケアプランセンター
	説明者氏名	横田 智永美

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	
代理人	住所	
	氏名	

(メモ)

この重要事項説明書の内容説明に基づき、この後、契約を締結する場合には利用者及び事業者の双方が事前に契約内容の確認を行った旨を文章で確認するため利用者及び事業者の双方が署名又は記名（必要に応じて押印）を行います。

サービス提供を行う際には、介護保険の給付を受ける利用者本人の意思に基づくものでなければならないことはいうまでもありません。

したがて、重要事項の説明を受けること及びその内容に同意し、かつサービス提供契約を締結することは、利用者本人が行うことが原則です。

しかしながら、本人の意思に基づくものであることが前提であるが、利用者が契約によって生じる権利義務の履行を行い得る能力（行為能力）が十分でない場合は、代理人（法定代理人・任意代理人）を選任し、これを行うことができます。

なお、任意代理人については、本人の意思や立場を理解しうる立場の者（例えば同居親族や近縁の親族など）であることが望ましいものと考えます。

なお手指の障害などで、単に文字が書けないなどといった場合は、利用者氏名欄の欄外に、署名を代行した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないものと考えます。

(例)

氏名	住所	神戸市△△区〇〇〇1丁目1番1号
	氏名	神戸 太郎

上記署名は、神戸 花子（子）が代行しました。

## 18 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率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所または入院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。

## 19 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。

## 20 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。

## 21 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及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。

## 22 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所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。

## 23 当事業者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

- ・前6か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、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護                    %

通所介護                    %

地域密着型通所介護      %

福祉用具貸与              %

(別紙) 居宅介護支援

## 24 居宅介護支援事務の実施

- 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事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、理解しやすいよう説明を行います。
- ③指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者は複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するよう求めることができ、また、居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができることについて、利用者又は家族へ懇切丁寧に説明し、理解を求めます。

- ④指定居宅介護支援の提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、その利用者を担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を利用者が入院している病院又は診療所に伝えるように求めます。
- ⑤前6月間に当該指定居宅介護支援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に訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下この項において「訪問介護等」という）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等につき説明を行います。

## 25 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又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又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、利用者が訪問介護、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又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をしない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の再作成を依頼することができます。

## 26 前6か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

訪問介護	〇〇事業所	%	□□事業所	%	△△事業所	%
通所介護	△△事業所	%	××事業所	%	〇〇事業所	%
地域密着型通所介護	□□事業所	%	△△事業所	%	××事業所	%
福祉用具貸与	××事業所	%	〇〇事業所	%	□□事業所	%

判定期間 令和 年度  
 前期（3月1日から8月末日）  
 後期（9月1日から2月末日）

## 27 身体的拘束等の原則禁止

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に緊急やむをえない場合を除き、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その状態及び期間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむえない理由を記録します。

身体拘束に関する責任者	管理者 横田 智永美
身体拘束に関する担当者	管理者 横田 智永美

### <重要事項説明書付属文章>

#### 1. サービス提供における事業者の義務（契約書第10条、第11条参照）

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者に提供した居宅介護支援については記録を作成し、その完結の日から2年間保管するとともに、ご契約者又は代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ②ご契約者が他の居宅介護支援事業所の利用を希望する場合その他ご契約者からの申し出があった場合には、ご契約者に対し、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。
- ③事業者は、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援を提供するうえで知り得たご契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません（守秘義務）  
・サービス担当者会議など、ご契約者に係る他の介護予防サービス事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の事前の同意を文章により得た上で、ご契約者又はその家族等の個人情報を用いることができますものとしします。

#### 2. 損害賠償について（契約書第12条参照）

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

#### 3. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期限は、契約締結日の日からご契約の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までにご契約者からの契約終了の申し入れがない場合には、契約はさらに同じ条件で更新され、以後も同様となります（契約書第2条参照）

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービス利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します（契約書第13条参照）

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定または要支援認定によりご契約者の心身の状況が要支援又は自立と判断された場合
- ③ご契約者が介護保険施設に入所した場合
- ④事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合

- ⑥ご契約者から解散又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください）
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい）

#### （１）ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第 14 条、第 15 条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ①事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合
- ②事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
- ③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
- ④事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

#### （２）事業者からの契約解除の申し出（契約書第 16 条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご契約者が、故意または重大な過失により事業者又はサービス従業員もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合