

指定居宅介護支援事業所  
居宅介護支援事業所なとり

重要事項説明書

医療法人 仁泉会

指定居宅介護事業所  
居宅介護支援事業所なとり  
重要事項説明書

医療法人 仁泉会  
更新日 令和6年4月1日

当事業所は、介護保険の指定を受けています。

【宮城県指定 介護保険事業者番号】

0470700709

当事業所は、利用者に対して居宅介護支援サービスを提供いたします。  
当事業所の概要や提供するサービスの内容、利用上ご注意いただきたい事を、次のとおり説明いたします。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。

担当介護支援専門員 \_\_\_\_\_  
(ケアマネージャー)

1. 指定居宅介護支援を提供する事業者について

(1) 事業者（事業所設置法人）

法人名 医療法人仁泉会  
所在地 〒039-1161  
青森県八戸市大字河原木字八太郎山 10 番地 81  
電話番号 0178-51-2590  
FAX 番号 0178-51-2591  
代表者名 理事長 田中 由紀子  
設立年月 昭和 42 年 4 月 7 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 居宅介護支援事業所なとり  
所在地 〒981-1241  
宮城県名取市高館熊野堂字岩口下 1 - 2  
電話番号 022 - 386-4201  
FAX 番号 022 - 386-6292  
管理者名 畠山 昂  
開設年月日 平成 21 年 6 月 1 日

## (2) 事業所の目的と運営の方針

### \*事業の目的

事業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、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適正な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とします。

### \*運営の方針

- ①明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を基本とし、可能な限り居宅においてその人らしさを大切に、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に配慮します。
- ②利用者の意思及び人格を尊重し、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く適切な介護保険サービスが効率的かつ公正中立に提供されるよう居宅介護支援を行います。
- ③利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。
- ④利用者の人権の擁護、虐待防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。
- ⑤指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行います。
- ⑥名取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を定める条例を遵守し、事業を実施します。

## (3) 営業日及び営業時間

事業所の営業日及び営業時間は、次の通りといたします。

- ①営業日：毎週月曜日から土曜日まで
- ②営業時間：8：30から17：30まで（月曜日から金曜日）  
8：30から12：30まで（土曜日）
- ③休日：日曜日、国民の祝日、年末年始（12月30日から1月3日まで）  
※但し、携帯電話等により24時間常時連絡可能な体制をとり、利用者の状況に応じて対応できる体制とします。

## (4) 事業所の職員体制及び職務内容

### ①職員体制

- ・管理者 1名（常勤1名、主任介護支援専門員と兼務）
- ・介護支援専門員 6名（常勤6名、うち1名管理者兼務）

### ②職務内容

- ・管理者：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。また、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。

- ・介護支援専門員：居宅介護支援業務を行います。

### 3. 事業の実施地域

- ①名取市
- ②仙台市太白区
- ③岩沼市

### 4. 居宅介護支援の内容について

#### (1) 居宅介護支援の内容

- ①居宅サービス計画の作成
- 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

#### (2) 提供方法

- ・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。

#### (3) 介護保険適用有無

- ・上記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。

### 5. 利用料金について

- (1) 居宅介護支援利用料は、法定代理受領により居宅介護支援に対し、介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はありません。
- (2) 介護保険適用の場合でも保険料の延滞等により、法定代理受領が出来なくなる場合があります。その場合、1ヶ月につき要介護度に応じて料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。
- (3) サービス提供証明書を後日市町村窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。
- (4) 通常の実施地域を超えて行う指定居宅介護支援に要した交通費であっても無料とし、料金徴収はありません。

### 6. 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は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。

## 7. 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 60 日前に話されるよう、必要な援助を行うものとします。

## 8. 虐待の防止について

利用者等の人権の擁護・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) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) 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。

## 9. 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は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。

### (2) 個人情報の保護について：別紙「秘密保持・個人情報保護法の遵守についての同意書」を参照。

## 10. 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、



③ F A X 番 号 : 0 2 2 - 3 8 6 - 6 2 9 2

④ 受 付 時 間 : 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0

(2) 事業所以外の相談・苦情窓口

事業所以外に、下記の苦情相談窓口にも、苦情を伝えることができます。

(行政機関その他苦情受付機関)

行政機関名	所在地	電話番号	FAX 番号
宮城県国民健康保険 団体連合会	仙台市青葉区上杉 1-2-3	022 (222) 7700	022 (222) 7260
名取市介護長寿課	名取市増田字柳田 80	022 (384) 2111	022 (384) 2128
仙台市介護保険課	仙台市青葉区国分町 3-7-1	022 (214) 8318	022 (214) 8191
上記の他、利用者が住民登録されている市町村			

1 6 . 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- ①利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- ②また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。
- ③末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、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します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

1 7 . 利用者自身によるサービスの選択と同意

- ・利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
- ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
- ・特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることな

く同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。なお、当事業所の居宅サービス計画書の訪問介護、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。(別紙「居宅介護支援サービス利用割合等説明書」参照)

- ・居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

#### 18. その他

- (1) 事業所についての詳細は、パンフレットを用意してありますので、ご請求下さい。
- (2) ご要望やご質問がございましたら、何なりと事業所の管理者またはスタッフにお声がけ下さい。

(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、懇切丁寧に行なうことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行います。
- ③ 指定居宅介護支援の利用の開始に際し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者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の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同意を得られた場合は、居宅サービス計画に位置付けされた居宅サービス事業者に居宅サービス計画を交付します。(居宅サービス計画の変更・更新時も含みます。)
  - 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、事業者は利用者に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。

### 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。

### 8 サービスの利用状況等について

前6ヶ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「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（上位3位）等につき十分説明を行い、理解を得るよう努めます。