

重要事項説明書

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	tutu aloha 合同会社
代表者氏名	代表社員 牛口 陽子
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	秦野市鶴巻南 2-26-7 0463-68-2363
法人設立年月日	令和 4 年 9 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	訪問看護ステーション アロハ 居宅介護支援事業所
介護保険指定 事業所番号	(指定事業所番号 1472802501)
事業所所在地	秦野市鶴巻南 2-26-7
連絡先 相談担当者名	0463-68-2363 管理者 海野 敬太郎
事業所の通常の 事業の実施地域	秦野市・平塚市・伊勢原市・大磯町・中井町・二宮町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態にある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切な居宅介護支援の提供を行うとともに、その置かれている環境など個別な事情も十分に配慮した上でその人らしく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する。
運営の方針	要介護状態の利用者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保健・医療・福祉サービスなどの関係機関と連携した支援を行う。

(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（ただし、祝日、年末年始は除く）
営業時間	午前 9 時 00 分から午後 5 時 30 分までとする

(4) 事業所の職員体制

管理者	海野 敬太郎
-----	--------

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 管理者と兼務
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 1 名 非常勤 0 名 内、1 名 管理者と兼務

(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	介護保険適用有無	利用料(月額)	利用者負担額(介護保険適用の場合)
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」を参照下さい。	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ります。	下表のとおり	介護保険適用となる場合には、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				

区分・要介護度		基本単位	利用料	
居宅介護支援費 (I)	(i) 介護支援専門員 1 人当りの利用者数が 40 未満又は 40 以上である場合における、40 未満の部分	要介護 1・2	1086	11,316 円
		要介護 3・4・5	1411	14,702 円
	(ii) 介護支援専門員 1 人当りの利用者数が 40 以上である場合における、40 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	544	5,668 円
		要介護 3・4・5	704	7,335 円
	(iii) 介護支援専門員 1 人当りの利用者数が 40 以上である場合における、60 以上の部分	要介護 1・2	326	3,396 円
		要介護 3・4・5	422	4,397 円
居宅介護支援費 (II)	(i) 介護支援専門員 1 人当りの利用者数が 45 未満又は 45 以上である場合における、45 未満の部分	要介護 1・2	1086	11,316 円
		要介護 3・4・5	1411	14,702 円
	(ii) 介護支援専門員 1 人当りの利用者数が 45 以上である場合における、45 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	527	5,491 円
		要介護 3・4・5	683	7,116 円
	(iii) 介護支援専門員 1 人当りの利用者数が 45 以上である場合における、60 以上の部分	要介護 1・2	316	3,292 円
		要介護 3・4・5	410	4,272 円

(6) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	算定回数等
初回加算	300	3,126 円	1 月につき
特定事業所加算 (I)	519	5,407 円	1 月につき
特定事業所加算 (II)	421	4,386 円	
特定事業所加算 (III)	323	3,365 円	
特定事業所加算 (A)	114	1,187 円	
特定事業所医療介護連携加算	125	1,302 円	1 月につき
入院時情報連携加算 (I)	250	2,605 円	利用者が病院又は診療所に入院してから三日以内に、必要な情報提供を行った場合 (1 月につき)
入院時情報連携加算 (II)	200	2,084 円	利用者が病院又は診療所に入院してから四日以上七日以内に、必要な情報提供を行った場合 (1 月につき)
退院・退所加算 (I) イ	450	4,689 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 1 回受けた場合 (入院又は入所期間中 1 回を限度)
退院・退所加算 (I) ロ	600	6,252 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンスにより 1 回受けた場合 (入院又は入所期間中 1 回を限度)
退院・退所加算 (II) イ	600	6,252 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 2 回以上受け場合 (入院又は入所期間中 1 回を限度)
退院・退所加算 (II) ロ	750	7,815 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 2 回受けた (内 1 回はカンファレンスによる) 場合 (入院又は入所期間中 1 回を限度)
退院・退所加算 (III)	900	9,378 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 3 回以上受けた (内 1 回はカンファレンスによる) 場合 (入院又は入所期間中 1 回を限度)
通院時情報連携加算	50	521 円	利用者 1 人につき 1 月に 1 回が限度
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2,084 円	1 月につき (2 回を限度)
ターミナルケアマネジメント加算	400	4,168 円	1 月につき

(7) 減算料金

特定事業所集中減算	1 月につき 200 単位減算	正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中等 (指定訪問介護、指定通所介護、指定地域密着型通所介護、指定福祉用具貸与)
運営基準減算	基本単位の 50%に減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合。運営基準減算が 2 月以上継続している場合は算定不可。
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位の 99%に減算	高齢者虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合。
業務継続計画未策定減算	所定単位の 99%に減算	感染症や災害の発生時における業務継続計画が未策定の場合。

同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント	所定単位の 95%に減算	事業所と同一敷地内の建物・隣接する敷地内の建物・同一の建物に居住する利用者、又はこれ以外の同一建物の利用者 20 人以上に提供する場合。
------------------------	--------------	--

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、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は（運営規程に記載されている内容を記載する）により請求いたします。
-------	---

4 その他の費用の請求及び支払い方法について

① その他の費用の請求方法等	<p>ア その他の費用の額は、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月 20 日までに利用者あてにお届け（郵送）します。</p>
② その他の費用の支払い方法等	<p>ア 請求書の内容を確認のうえ、請求月の△日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い</p> <p>イ お支払いの確認をされましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）</p>

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。

虐待防止に関する担当者	管理者 海野 敬太郎
-------------	------------

- (2) 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。
- (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。

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。

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。</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。</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>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。

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 記録の整備

指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、サービス提供を開始した日から5年間保存します。

11 衛生管理等

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、次に掲げる措置を講じます。

- ①事業所における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おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行います。

12 業務継続計画の策定等について

- (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の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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に行います。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

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。

(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 秦野市鶴巻南 2-26-7 電話番号 0463-68-2363 受付時間 9：00～17：00 担当者 海野 敬太郎
【秦野市にお住まいの方】 秦野市役所 高齢介護課	所在地 秦野市桜町 1-3-2 電話番号 0463-82-9616（直通） ファックス番号 0463-84-0137（直通） 受付時間 8：30～17：15（土日祝は休み）
【平塚市にお住まいの方】 平塚市役所 介護保険課	所在地 平塚市浅間町 9-1 本館 1階 電話番号 0463-21-8790（直通） ファックス番号 0463-21-9742（直通） 受付時間 8：30～17：15（土日祝は休み）
【伊勢原市にお住まいの方】 伊勢原市役所 介護高齢課	所在地 伊勢原市田中 348 電話番号 0463-94-4722（直通） ファックス番号 0463-94-2245（直通） 受付時間 8：30～17：00（土日祝は休み）

【大磯町にお住まいの方】 大磯町役場 福祉課 高齢福祉係	所在地 中郡大磯町東小磯 183 電話番号 0463-61-4100 (直通) ファックス番号 0463-61-6002 (直通) 受付時間 8:30~17:15(土日祝は休み)
【中井町にお住まいの方】 中井町役場 健康課 高齢介護班	所在地 足柄上郡中井町比奈窪 56 電話番号 0465-81-5546 (直通) ファックス番号 0465-81-5657 (直通) 受付時間 8:30~17:15(土日祝は休み)
【二宮町にお住まいの方】 二宮町役場 高齢介護課	所在地 中郡二宮町二宮 961 電話番号 0463-71-5348 (直通) ファックス番号 0463-73-0134 (直通) 受付時間 8:30~17:15(土日祝は休み)
【公的団体の窓口】 神奈川県国民健康保険団体連合会	所在地 横浜市西区楠町 27-1 電話番号 045-329-3447 受付時間 8:30~17:15 (土日祝は休み)

14 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、「秦野市指定居宅介護支援事業者の指定並びに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（平成 30 年条例第 5 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	秦野市鶴巻南 2-26-7
	法人名	tutu aloha 合同会社
	代表者名	代表社員 牛口 陽子
	事業所名	訪問看護ステーションアロハ居宅介護支援事業所
	説明者氏名	海野 敬太郎

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	

(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。
- 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、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、同意を得られた場合、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。