

居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業者

事業者の名称	林ケアサポート居宅介護支援事業所
所在地	鹿児島市武2丁目47-7
法人種別	林ケアサポート 株式会社
代表者 氏名	花田 愛子
電話番号	099-812-8581

2. 運営の目的と方針

要介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。

また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携および連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

3. 概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	林ケアサポート居宅介護支援事業所
所在地	鹿児島市武2丁目47-7
介護保険指定番号	4670109448
サービス提供地域	鹿児島市 日置市

(2) 当法人のあわせて実施する事業

種類	事業者名	事業者指定番号
訪問看護	訪問看護ステーション林	4660190705
地域密着通所介護	デイサービスひびき	4670109554

(3) 職員体制

従 業 員 の 職 種	業 務 内 容	人 数
管理者	事業所の運営および業務全般の管理	1人以上
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1人以上
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	3人以上

(4) 勤務体制

平 日 (月)～(土)	午前8時30分～午後5時30分 日曜日・祝祭日・8/14～15 及び 12/30～1/3 日を除く
緊急連絡先	担当介護支援専門員緊急連絡先にて 24 時間体制にて受付

(5) 居宅介護支援サービスの実施概要

事 項	備 考
課題分析の方法	事業所独自のアセスメントツールを使用し、標準課題項目に準じて最低月1回は利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う
研 修 の 参 加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加
担 当 者 の 変 更	担当の介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能

4. 利用者からの相談または苦情に対応する窓口

(1) 当事業所相談窓口

相談窓口	林ケアサポート居宅介護支援事業所
担 当 者	河野 富子
電話番号	099-812-8581
対応時間	月曜日～土曜日 8:30～17:30

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者およびサービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果および具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得がいくような理解を求めます。

(3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者よりの対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、十分な話し合い等を実施します。また、定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

(4) 苦情申立機関が下記のとおり設置されております。

外部苦情相談窓口

鹿児島市役所健康福祉局すこやか長寿部介護保険課給付係	住 所	鹿児島市山下町 11-1
	電話番号	099-216-1280
鹿児島県社会福祉協議会事務局、長寿社会推進部 福祉サービス運営適正化委員会	住 所	鹿児島市鴨池新町 1-7
	電話番号	099-286-2222
鹿児島県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護相談室	住 所	鹿児島市鴨池新町 6-6 鴨池南国ビル 7 階
	電話番号	099-213-5122

5. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、サービス提供の過程において発生した利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は、下記のとおり対応を致します。

① 事故発生の報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告します。

② 処理経過及び再発防止策の報告

① の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

6. 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

7. 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。

8. 他機関との各種会議等

- ①利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「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」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。
- ② 利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。

9. 秘密の保持

- ①事業者は、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者および家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。
この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ②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。
- ③事業者は、利用者の家族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、当該家族の個人情報を用いません。

10. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- ①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。
 - ・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。
- ②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 1. 業務継続計画の策定

事業所は、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事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、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実施するよう努めます。

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。

1 2. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

①事業所における感染症の予防及びまん延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）をおおむね6月に1回以上開催します。
その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。

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ます。

③介護支援専門員に対し、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実施します。

1 3. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

①事業所における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します）を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。

②事業所における虐待防止のための指針を整備します。

③介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。

④虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

1 4. ハラスメント対策の措置

男女雇用均等法におけるハラスメント対策に関する事業所の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策の為、次の措置を講じるものとします。

① 従業者に対するハラスメント指針の周知・徹底

② 従業者からの相談に応じ、適切に対処する為の体制の設備

③ その他ハラスメント防止の為に必要な措置

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。
この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が記名捺印の上、各自1通を保有するものとします。

但し、利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の方針も踏まえ、ケアプランや重要事項説明書等における利用者等への説明・同意について、

ア 書面で説明・同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を可能とします。

イ 利用者等の署名・押印について、求めないことが可能とします。

別紙 1

利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費Ⅰ

居宅介護支援（ⅰ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 40 未満である場合又は 40 以上である場合において、40 未満の部分	要介護 1・2	1,086 単位
		要介護 3・4・5	1,411 単位
居宅介護支援（ⅱ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 40 以上である場合において、40 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	544 単位
		要介護 3・4・5	704 単位
居宅介護支援（ⅲ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 40 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	326 単位
		要介護 3・4・5	422 単位

居宅介護支援費Ⅱ

居宅介護支援（ⅰ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 未満である場合又は 45 以上である場合において、45 未満の部分	要介護 1・2	1,086 単位
		要介護 3・4・5	1,411 単位
居宅介護支援（ⅱ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、45 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	527 単位
		要介護 3・4・5	683 単位
居宅介護支援（ⅲ）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	316 単位
		要介護 3・4・5	410 単位

利用料金及び居宅介護支援費〔減算〕

特定事業所集中減算	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)	1 月につき 200 単位減算
運営基準減算	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算定できない	基本単位数の 50%に減算

特定事業所加算

算定要件		加算 (Ⅰ) (519 単位)	加算 (Ⅱ) (421 単位)	加算 (Ⅲ) (323 単位)	加算 (A) (114 単位)
①	常勤かつ専従の主任介護支援専門員を 1 名以上配置していること		○	○	○
②	常勤かつ専従の主任介護支援専門員 2 名以上配置していること	○			
③	常勤かつ専従の介護支援専門員を 3 名以上配置していること	○	○		
④	常勤かつ専従の介護支援専門員を 2 名以上配置していること			○	
⑤	常勤かつ専従の介護支援専門員を 1 名以上、専従の介護支援専門員を常勤換算で 1 名以上配置していること（非常勤は他事業所との兼務可）				○
⑤	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事項等を目的とした会議を定期的を開催すること	○	○	○	○
⑥	24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑦	算定日が属する月の利用者総数のうち要介護 3～要介護 5 である者が 4 割以上であること	○	×	×	×
⑧	介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑨	地域包括支援センターから支援から支援困難な事例を紹介された場合においても居宅介護支援を提供していること	○	○	○	○
⑩	地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること	○	○	○	○
⑪	運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑫	介護支援専門員 1 人あたりの利用者の平均件数が 45 名未満（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は 50 名未満であること）	○	○	○	○
⑬	介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑭	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑮	必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービス含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること	○	○	○	○

特定事業所医療介護連携加算 125 単位

算定要件	
①	前々年度の3月から前年度の2月迄の間、退院退所加算の算定における病院及び介護保険施設との連携の回数の合計が35回以上であること
②	前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を5回以上算定していること
③	特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）のいずれかを算定していること

加算について

初 回 加 算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
入院時情報連携加算（Ⅰ）	病院又は診療所に入院してから1日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合（入院日以前に利用者の情報を提供した場合は情報提供日を含み、営業時間終了後または営業日以外の日に入院した場合は入院日の翌日を含む）	250 単位
入院時情報連携加算（Ⅱ）	病院又は診療所に入院してから2日以上3日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合（営業時間終了後に入院し、入院日から3日目が営業日以外の日の場合はその翌日を含む）	200 単位
イ）退院・退所加算（Ⅰ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450 単位
ロ）退院・退所加算（Ⅰ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位
ハ）退院・退所加算（Ⅱ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	600 単位
ニ）退院・退所加算（Ⅱ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ）退院・退所加算（Ⅲ）	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
通院時情報連携加算	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合	50 単位
ターミナル ケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者に提供した場合算定	400 単位
緊急時等 居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合	200 単位

別紙 2

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以下のとおりです。

①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	33.5%
通所介護	22.7%
地域密着型通所介護	31.5%
福祉用具貸与	73.8%

②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	あおぞら介護ステーション鹿児島北 18%	ヘルパーステーションオアシスケア薬師 12.2%	ヘルパーステーション鶴丸ホーム 8.6%
通所介護	デイサービスセンター鶴丸ホーム明和 12.2%	デイサービスサンガーデ鹿児島 9.0%	武岡台デイサービスセンター 7.4%
地域密着型通所介護	デイサービスひびき 25.2%	デイサービス笑癒照国 6.8%	デイサービスセンター老祝 6.1%
福祉用具貸与	(株)カクイックスウィング 23.1%	(株)QCC 鹿児島 20.9%	(有)南州メディカル 10.0%

令和8年3月～令和8年8月分

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

事業者名 林ケアサポート居宅介護支援事業所

所在地 鹿児島市武2丁目47-7

管理者 河野 富子

説明者

印

令和 年 月 日

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者

住 所 _____

氏 名 _____ 印

代理人

住 所 _____

氏 名 _____ 印

(続 柄)

個人情報保護法に基づく公表事項等に関する同意書

個人情報保護に関する法律に基づき、当事業所における個人情報の取り扱い及び開示等につきまして記載及び説明をさせていただきますので、ご確認の上ご承諾頂きますようお願い申し上げます。

指定居宅介護支援事業所
林ケアサポート居宅介護支援事業所

(2013年11月1日制定)

【1】当事業所が取り扱う個人情報の利用目的は次のとおりです。

個人情報保護法の趣旨並びに厚生労働省「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ドライン」に基づいた利用目的とします。

(1) ご利用者様（契約者）への居宅介護支援サービスの提供に必要な利用目的

① 当事業所内部での利用にかかる事項

1. ご利用者様（契約者）に対する居宅介護支援サービス提供のための調整。
2. 介護報酬の管理・請求にかかる事務及び会計・経理業務。
3. アセスメントによるニーズの把握とケアプラン原案の作成・修正業務。
4. 事故・苦情等の報告
5. サービスの利用状況及び経過の確認業務（モニタリング）及び記録。
6. 事業所内部における学生等の実習の協力。
7. 事業所内における職員の資質の向上を目的とした事例研究。
8. その他利用者様の管理運営に必要な業務。

② 当事業所外部での利用に係る事項

1. 主治医との連絡調整・情報提供、他サービス事業所との連絡調整等の連携、サービス担当者会議の開催及び照会。
2. ご家族等への心身の状況説明。
3. 他の医療機関等への照会や意見・助言を求める場合。
4. 職員の資質の向上を目的とした事業所外事例研究。
5. 賠償責任保険等に係る専門団体や保険会社等への相談及び届出
6. 国民健康保険団体連合会への保険請求。

③ その他の利用

1. 行政機関等からの照会及び実地指導・外部監査等における情報提供等。
2. 管理運営業務の維持・改善のための基礎資料。

【2】当事業所が取扱う保有個人データに関する事項は次のとおりです。

(1) 当該個人情報取扱事業者（当事業所）の名称

指定居宅介護支援事業所 林ケアサポート

(2) 当事業所が取扱う保有個人データとその保管方法

居宅サービス計画書（ケアプラン）など法令において作成・保存が義務づけられているものを基本としています。保管は、ハードによるソフトウェアへの保管（パスワードによるセキュリティ含む）及び収納庫による施錠を行い、管理を万全なものとしています。

【3】個人情報の開示等の求めに対する手続

(1) 当事業所の保有個人データに関する開示・閲覧等の求めにつきましては、各担当介護支援専門員へお問い合わせ下さい。

(2) 開示等の求めに際して提出すべき書面の様式につきましては、各担当介護支援専門員へお問い合わせ下さい。

(3) 開示等の求めをする者がご本人またはその代理人であることの確認の方法につきましては各担当介護支援専門員へお問い合わせ下さい。

(4) 開示を求める際の手数料の額及び徴収の方法につきましては各担当介護支援専門員へお問い合わせ下さい。

【4】第三者からの照会に対して個人情報を提供する場合について

(1) ご利用者様及びご家族の事前の承諾なしに第三者への情報提供は致しませんが、法令に基づく場合や生命、身体又は財産の保護のために必要があり本人の同意を得ることが困難である場合は情報提供を行います。

【5】ご家族に関する個人情報の取扱いについて

(1) 緊急連絡先として、又担当者会議等においてご家族のご意向等をお伝えすることでご家族の個人情報を利用することがあります。

◎ 上記のうち、情報の利用・提供について同意しがたい事項がある場合はその旨を担当介護支援専門員へお申し出下さい。個人情報の利用・提供の制限を行います。ただし、制限したことにより居宅介護支援サービスの提供に制限が生ずる場合があります。

◎ お申し出がないものにつきましては、同意頂いたものとして取り扱わせて頂きます。

◎ お申し出はいつでも撤回、変更が可能です。

◎ 利用目的に追加・変更等が生じた場合は書面にて説明し、同意を頂くことと致します。

同意日 令和 年 月 日

利 用 者 名 _____ 印

署名代行者 _____ 印

ご家族氏名(続柄) _____ 印