

重要事項説明書

株式会社 ウィンスリーひかり

あいの風 居宅介護支援事業所

居宅介護支援重要事項説明書

[令和6年4月1日改訂版]

利用者（又は利用者の家族）に対する居宅介護支援サービスの提供開始にあたり、事業所の概要や提供されるサービス内容、契約上の重要なことやご注意いただきたい事を次の通り説明いたします。ご不明な点は遠慮なくお尋ねください。

1. サービスを提供する事業者について

(1) 事業者概要

法人名（事業者）	株式会社 ウインスリーひかり
代表者の役職及び氏名	代表取締役社長 大内千春
主たる事業者の所在地	〒960-8131 福島市北五老内町3番8号 パレ・ロワイヤル
連絡先	(TEL) 024-525-3922
	(FAX) 024-525-3925
設立年月日	平成23年4月1日

(2) 事業者が行っている業務

介護保険法令に基づき福島県知事から指定を受けている事業所名称	各事業所につき介護保険法令に基づき福島県知事から指定を受けている居宅介護サービスの種類・事業所指定番号
あいの風 居宅介護支援事業所 福島市仲間町7番16号 パレ・ルーチェ仲間町1階	指定居宅介護支援 0770103778 平成23年6月1日 電話番号：024-572-7062
ヘルパーステーション陽風 福島市北五老内町3番8号 パレ・ロワイヤル6階	指定訪問介護・指定介護予防訪問介護 0770105138 平成28年10月1日 第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当） 0770105138 平成28年10月1日 電話番号：024-529-5933

2. 利用者に指定居宅介護支援を行う事業所について

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名称	あいの風 居宅介護支援事業所
所在地	福島市仲間町7番16号 パレ・ルーチェ仲間町1階
開設年月日	平成23年6月1日
事業所番号	0770103778
電話番号/FAX 番号	024-572-7062/024-572-5753
管理者氏名	宍戸 葉子
通常サービスを提供する地域	福島市、伊達市、伊達郡（桑折町、国見町、川俣町） * 上記の地域以外の方でもご希望の方はご相談下さい。

(2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	要介護状態または要支援状態にある利用者に対し、適正な居宅介護支援を提供する事を目的とする。
運営の方針	1. 介護支援専門員は、利用者が要介護状態となった場合、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事ができるよう利用者の心身の状態、その置かれている環境に応じて利用者の選択に基づき、適正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ように努める。 2. 事業の実施に当たっては、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綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。 3. 上記の他、「指定居宅介護支援事業等の事業の人員及び運営に関する基準」を遵守する。

(3) 同事業所の職員体制

	人数	常勤	非常勤	業務内容
管理者	1	1		従業者の管理及び業務の管理を一元的に行います
主任介護支援専門員	2	2		主任介護支援業務及び居宅介護支援業務を行います(管理者兼務)
介護支援専門員	1	1		居宅介護支援業務を行います
事務職員	1		1	介護給付等の請求事務等

1人当たりの担当者利用者数は原則45件未満とする。

(4) 営業日及び営業時間

営業日	月～金曜日（12／29～1／3を除く）
営業時間	午前8時30分～午後5時30分

3. 当事業所が提供するサービスの内容

＜ご自宅への訪問頻度の目安＞

- ・介護支援専門員は、利用者の状況把握などのため、少なくとも1月に1回は、利用者の居宅を訪問します。

なお、前記以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援事業の遂行に不可欠と認められる場合は居宅を訪問することがあります。

＜サービスの内容＞

① 居宅サービス計画の作成

- ・利用者の居宅を訪問して、利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。
- ・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、主治医の意思等の意見を求めます。

② 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・利用者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

③ 居宅サービス計画の変更

- ・利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、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に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④ 介護保険施設への紹介

- ・利用者が居宅において、日常生活を営むことが困難となったと認められる場合または利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

⑤ 給付管理について

- ・事業所は、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

- ・事業所は、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。

- ・事業所は、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。

4. 利用料金

(1) 利用料（ケアプラン作成料）

要介護または要支援認定を受けられた方は、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、ご利用者の自己負担（加算を含む）はありません。（なお、今後の介護保険法改正の動向によっては、利用者の所得に応じて、1～3割の自己負担額を求める可能性があります。）

ただし、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払い下さい。

この場合、当社からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日、各市町村の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

（居宅介護支援利用料）

介 護 度	利用料金（1カ月あたり）
要介護1・2	10,860円
要介護3・4・5	14,110円

（加算及び減算を算定した場合）

下記により1カ月あたりで算定致します。

初回加算	3,000円	① 新規に居宅サービス計画を作成する場合 ② 要支援者が要介護認定を受けた場合に、居宅サービス計画を作成する場合 ③ 要介護状態区分が、2区分以上変更された場合
通院時情報連携加算	500円	利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師または歯科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、医師または歯科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、ケアプランに記録した場合。

入院時情報連携加算 (Ⅰ)	2, 500 円	利用者が病院または診療所に入院した日のうちに情報提供 (1 回限り、提供方法は問わない)
入院時情報連携加算 (Ⅱ)	2, 000 円	利用者が病院または診療所に入院した翌日または翌々日に情報提供 (1 回限り、提供方法は問わない)
退院・退所加算 (カンファレンス 参加 有)	6, 000 円 (連携 1 回)	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上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。(入院又は入所期間中につき 1 回程度。また、初回加算との同時算定不可)
	7, 500 円 (連携 2 回)	
	9, 000 円 (連携 3 回)	
退院・退所加算 (カンファレンス 参加 無)	4, 500 円 (連携 1 回)	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上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。(入院又は入所期間中につき 1 回程度。また、初回加算との同時算定不可)
	6, 000 円 (連携 2 回)	
ターミナルケアマネ ジメント加算	ターミナルケ アマネ ジメント加算	医師が一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断し、在宅で死亡した利用者が対象。24 時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備。終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族等の意向を把握した上で、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上在宅を訪問し、主治医等の助言を得つつ、利用者の状態及びサービス変更の必要性を把握、利用者への支援を実施。訪問により把握した利用者の心身状態等の情報を記録し、主治医等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業所へ提供。
同一建物に対する減 算	所定単位数の 95%を算定	指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物または指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者。指定居宅介護支援事業所における 1 月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物(上記を除く。)に居住する利用者。

業務継続計画未実施減算	所定単位数の1.0%を減算	以下の基準に適合していない場合。 ①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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)を策定すること。 ②当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること。 ※令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1.0%を減算	虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の定期的な開催及び職員へ周知徹底、指針の整備、定期的な研修の実施、担当者の設置などが行われていない場合。

(2) その他の費用

交通費	通常地域にお住まいの方は無料。通常事業の実施地域を越えて居宅を訪問して指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収。尚、自動車を使用した場合は、境界から起算して1キロメートルあたり20円。 通常地域 福島市 伊達市 伊達郡(桑折町、国見町、川俣町)
-----	---

5. サービスの利用に関する留意点

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替

① 事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

② 利用者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(3) サービス事業所の選定又は斡旋

サービス事業所の選定又は斡旋については、利用者又はその家族の希望を踏まえ、公正中立に対応致します。

利用者又はその家族は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業所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所等の選定理由について説明を求めることができます。また、住宅改修においては複数の事業所から見積もりを取ることができます。遠慮なく申し出てください。

※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。

(4) 医療機関に入院する場合のお願い

利用者の主治医又は医療機関との間において、連携を円滑に行いますので、利用者が入院する場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を病院等に伝えるよう協力をお願いします。

(5) 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利用者の家族等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。

6. 緊急時・事故発生時における対応方法

- (1) 介護支援専門員は、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には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 介護支援専門員は、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には、損害賠償を速やかに行います。
- (3) 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供中に利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた場合、速やかに主治医に連絡致します。

7. 秘密保持と個人情報保護について

- (1) 職員は、業務上知りえた利用者又はその家族等の秘密を保持致します。
- (2) 職員であった者に、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容と致します。
- (3) 当事業所は、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ぬ。また、利用者の家族等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等の個人情報を用いませぬ。
- (4) 当事業所は、利用者及びその家族等に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意を持って管理し、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。
- (5) 当事業所は利用者本人の求めに応じて、保有個人データ及びサービス提供記録の開示を行います。ただし、やむを得ない理由により利用者本人以外が求める場合は、利用者本人の同意書をもって対応いたします。(開示に際して複写料等が必要な場合は利用者の負担となります)。

8. 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等の為に、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。
- (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) 職員に対して、虐待防止を啓発・普及するために研修を実施しています。
- (5) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。

虐待防止に関する責任者	管理者 宍戸 葉子
-------------	-----------

9. 身体拘束等について

事業所は、利用者等の身体拘束等の適正化を図る為に、利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

10. 衛生管理等について

事業所は、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (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。

11. 業務継続計画の策定等について

- (1) 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所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(以下「業務継続計画」という。)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。
- (2) 事業所は職員に対し、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に行います。
- (3) 事業所は、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うものとします。

12. サービス内容に関する苦情

当社の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

(1) 当社お客様相談・苦情申立窓口

苦情受付担当者名	宍戸葉子
苦情解決責任者	宍戸葉子
連絡先 TEL 番号	(024) 572-7062
FAX 番号	(024) 572-5753
受付日及び受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分

(2) 保険者（市町村等の介護保険担当部署）

連絡先 所在地	福島市役所 介護保険課 〒960-8601 福島市五老内町3番1号 福島市市役所2階
介護保険料について	介護資格係 024-525-6551
要介護認定について	介護認定係 024-525-6552
介護サービスについて	介護給付係 024-525-6587
受付日及び受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分

連絡先 所在地	福島県国民健康保険団体連合会（国保連） 〒960-8043 福島市中町3番7号
連絡先 TEL 番号	(024) 528-0040（苦情専用）
FAX 番号	(024) 528-0989
受付日及び受付時間	月曜日～金曜日 午前9時00分～午後4時00分

13. ハラスメント対策

- (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) 利用者及びその家族等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を禁止します。

ハラスメントに関する相談窓口	管理者 宍戸葉子
----------------	----------

<重要事項説明書付属文書>

1) サービス提供について

当事業所では、利用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 居宅介護支援の提供にあたっては、懇切丁寧に行います。また、サービスの提

供方法などについて、理解しやすいようにわかりやすい説明を心がけます。

- ② 利用者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、その完結の日から5年間保管するとともに、利用者又は代理人の請求に応じて閲覧することができます。

2) サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを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。

- ① 利用者が死亡した場合
- ② 要介護認定により利用者の心身の状況が自立もしくは要支援1・2と判定された場合
- ③ 利用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 利用者から解約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下さい。）
- 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。）

3) 利用者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、利用者から利用契約を解約することができます。

その場合は、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利用者の身体・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

4) 事業者からの契約解除申し出の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きます。

- ① 利用者及びその家族等が、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 利用者及びその家族等が、故意又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、又は暴力・乱暴な言動・著しい不信行為などのハラスメント行為によって、本契約を継続

しがたい重大な事情を生じさせた場合

5) 事業所からのお願い

利用者及びその家族等との信頼関係のもとに、安全安心な環境で質の高いケアを提供できるよう以下についてご協力ください。

- ① 職員に対する金品等の心付けはお断りしています。

職員がお茶やお菓子、お礼に品物等を受けとる事も事業所として禁止しております。また、金銭・貴重品等の管理にご協力ください。

- ② ペットをゲージに入れる、リードにつなぐ等の協力をお願いします。

大切なペットを守るため、また、職員が安全にケアを行うためにも、訪問中はリードをつけていただくか、ゲージや居室以外の部屋へ保護するなどの配慮をお願いします。職員がペットにかまれた場合、治療費等のご相談をさせていただきます場合がございます。

- ③ 暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。

職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いします。

- ④ 非常時の災害及び感染症の発生を想定し、利用者の安定的・継続的なサービス提供できるようあいの風居宅介護支援事業所と連携協定を結んでいる居宅介護支援事業所ががございます。共に非常時対応を行いますので、非常時対応のみ連携協定を結ぶ居宅介護支援事業所に対する個人情報使用について同意をお願いします。

14. 重要事項の説明年月日

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

居宅介護支援の提供開始にあたり、上記内容について、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者	法人所在地	福島市北五老内町3番8号
	法人名	株式会社ウインスリーひかり
	代表者名	代表取締役社長 大内千春
	事業所名	あいの風 居宅介護支援事業所
	説明者氏名	(介護支援専門員)

私は、本書面により事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	
代筆の場合の代筆者名 (および続柄等)		

ご家族 (代理人)	住 所	
	氏 名	
	続 柄	