

利府仙台ロイヤルケアセンター 居宅介護支援事業所運営規程

＜事業の目的＞

第1条 医療法人財団明理会が開設する指定居宅介護支援事業所「利府仙台ロイヤルケアセンター」（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＞

第2条 当事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、利用者の立場に立って援助を行う。

1. 事業の実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、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中立公正な立場でサービスを調整する。
2. 利用者は居宅サービス事業所については複数の事業所の紹介を求めることができる。また、当該事業所を居宅サービス計画に位置づけた理由を求めることができる。
3. 事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス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。
4. 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
5. 厚生労働大臣が公表する、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

＜事業所の名称等＞

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一. 名 称 利府仙台ロイヤルケアセンター
- 二. 所在地 宮城県宮城郡利府町新中道2丁目1番地1

＜職員の職種、員数及び職務内容＞

第4条 当事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一. 管理者 主任介護支援専門員1名（兼任）
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。

二. 介護支援専門員 2名

合計2名 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたる。

<営業日及び営業時間>

第5条 当事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1. 営 業 日 月曜日から土曜日までとする。

但し、国民の祝日と年末年始（12月30日から1月3日）を除く。

2. 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

3. 電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

<指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料等>

第6条 指定居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示上の額）によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、利用料を徴収しない。

但し、保険料の滞納等により、保険給付金が直接当事業者に支払われない場合は一旦介護報酬告示上の額を徴収し、サービス提供証明書を発行する。

1. 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成する。利用者による居宅サービスの選択に資するよう当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に提供し、居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整を行う。利用者が介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜の提供を行う。※ 課題の分析について使用する課題分析表は課題検討用紙を用いる。
2. 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、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い、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」という。）するとともに、少なくとも1月に1回訪問する（※事前の同意及び合意があった場合、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用し、少なくとも2月に1回は居宅を訪問）ことにより利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行い、少なくとも1月に1回のモニタリングの結果を記録する。
3. 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を当該事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとする。
4. 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の自宅等において、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うとともに相談に応じることとする。

5. 介護支援専門員1人あたりの担当利用者数は44人を限度とし、介護報酬算定においては「居宅介護支援費Ⅰ」算定とする。やむを得ずそれを超える場合は、「居宅介護支援費Ⅰ（ii）又はⅠ（iii）」をもって算定する。ただし、ケアプランデータ連携システムを活用し、かつ、事務職員を配置とする場合、その際に、居宅介護支援費Ⅱ（i）を算定として、取扱件数については49人を限度とし、居宅介護支援費Ⅱ（ii）59人限度又はⅡ（iii）60人超えを算定とする。

<通常の実施地域>

第7条

通常の事業の実施地域は、利府町とする。

<相談・苦情対応>

第8条

当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

<事故処理>

第9条

1. 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市区町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
2. 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
3. 当事業所は、利用者に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う。

<その他の運営についての留意事項>

第10条

1. 当事業所は、介護支援専門員等の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、又業務体制を整備する。
 - (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年1回以上（行政開催の研修会・スキルアップ研修等）
 - (3) IMS 東北ブロック居宅介護支援事業所通例会議及び研修会の参加
 - (4) 介護支援専門員の質的向上の為の事業所内部の研修

<個人情報の保護>

第11条

1. 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
2. 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。
3. 但し次の各号にあげる情報提供は、利用者の同意を得た上で行うこととする。
 - (1) 介護保険サービス利用のためサービス担当者会議等において、地域包括支援センター、その他介護支援事業者等への情報提供。また、サービス事業所等から伝達された利用者の情報や状態等を主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行うこととする。また、医療指示等の提供を受けた主治の医師等（入院中の場合、医療機関の医師）に対して居宅サービス計画書を交付する
 - (2) 入退院、退所時に病院等（医療・介護）と連携を図る観点から情報共有するため、情報提供を受けることがあり、入院になった場合には入院先病院に担当ケアマネの氏名等を知らせて頂き、情報共有・連携を図るものとする。
 - (3) 介護保険サービスの質の向上のための、学会、研修会、事例検討発表会等。尚この場合、利用者が特定できないように配慮する。

<虐待防止のための措置に関する事項>

第12条

1. 虐待の防止のための対策を検討する委員会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る。
2. 虐待の防止のための指針を整備する。
3. 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
4. 虐待の防止のための研修を定期的実施するための担当者を置く。

<身体拘束等の適正化の推進>

第13条

事業所は、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならない。緊急やむを得ない場合には、その態様及び時間、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保管する。

(附則)

この運営規程は平成24年6月1日より実施する。

※平成27年4月1日改定

※平成28年4月1日改定

※平成 29 年 9 月 16 日改定

※令和 1 年 7 月 1 日改定

※令和 1 年 8 月 1 日改定

※令和 2 年 8 月 1 日改定

※令和 3 年 4 月 1 日改定

※令和 3 年 6 月 1 日改定

※令和 4 年 4 月 1 日改定

※令和 4 年 6 月 1 日改定

※令和 6 年 4 月 1 日改定

※令和 6 年 10 月 1 日改定

居宅介護支援 重要事項説明書

医療法人財団 明理会
利府仙台ロイヤルケアセンター
居宅介護支援事業所

居宅介護支援重要事項説明書

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

利府仙台ロイヤルケアセンター居宅介護支援事業所
電 話 0 2 2 (3 5 6) 0 3 5 5 FAX 0 2 2 (3 5 6) 0 5 3 3
受付時間 月曜日～土曜日 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0 まで
(祝日を除く)
担 当 高木 祐里 ・ 小塚 由美

2. 事業所名記載の概要

(1) 居宅介護支援 の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	利府仙台ロイヤルケアセンター
所在地	宮城県宮城郡利府町新中道 2 丁目 1 番地 1
介護保険指定番号	0 4 5 2 6 8 0 0 2 8
通常のサービス提供地域	利府町（その他の地域：ご相談のうえ適切に対応）

(2) 同事業所の職員体制

	常 勤	非 常 勤	合 計
管 理 者	1 名（兼任）		1 名（兼任）
主任介護支援専門員	1 名		1 名
介護支援専門員	1 名		1 名

(3) 営業時間

当事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 営業日 月曜日から土曜日までとする。
但し、国民の祝日と年末年始（12月30日から1月3日）を除く。
- 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。
(施設固定電話・携帯電話・FAXにて対応)
- 担当者の携帯電話番号をお伝えしますが、不在の場合は代表電話番号にご連絡下さい。
(他の職員が代行もしくは、折り返しご連絡します。※必要に応じて)

3. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

- 「居宅サービス計画・介護予防サービス計画作成依頼書」を役所の窓口に提出します。
- 利用者ご本人やご家族（以下、利用者・家族とします。）の希望をお聞きし、サービス計画を作成します。
- サービス提供事業者は、居宅サービス計画に基づいたサービス提供に関する依頼及び連絡調整を行います。
- 定期的（月1回）または必要に応じて、利用者に関する経過観察を行い、再評価によりサービス計画の修正等を行います。

※下記の場合、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用し、少なくとも2ヶ月に1回は利用者の居宅を訪問とします。

- ・利用者の同意を得られる場合
- ・サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の

合意を得られる場合

- ・利用者の状態が安定しており、利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）。
- ・テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること

4. サービスの利用方法

（1）サービスの利用開始

お電話等でお申し込みください。当事業所の介護支援専門員がお伺いし、利用者・家族に面接をいたします。契約を締結したのち、サービス提供を開始します。

（2）サービスの終了

①利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出下さればいつでも解約できます。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書等で通知すると共に、地域の他の居宅介護支援事業所をご紹介します。

③自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- i. 介護老人福祉施設・介護保健施設等に入所した場合
- ii. 要介護認定区分が非該当（自立）・要支援区分と認定された場合
- iii. サービスを3ヶ月以上利用しなかった場合

IV. 利用者がお亡くなりになった場合

④その他

利用者や家族等が当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、ただちにサービスを終了させていただきます。

5. 当社居宅介護支援の特徴等

（1）運営の方針

①当事業所の介護支援専門員は利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう、利用者の立場に立って援助を行い、利用者が自己選択・自己決定ができるように支援させていただきます。

（2）公正中立性の確保のための取組

利用者は居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることができます。また、当該事業所を居宅サービス計画書に位置付けた理由を求めることができます。

（3）居宅介護支援の実施概要等

当事業所は、課題分析（解決すべき生活課題の把握）ツールとして、『課題検討用紙』を活用します。利用者や家族より必要な情報を提供していただき、客観的な視点で生活の支障を把握し、利用者や家族のご希望を充分配慮した上で、課題解決に向けたサービス計画を作成します。

（4）介護支援専門員の質的向上

当事業所では、介護支援専門員のスキルアップを図る為、行政主催の研修参加はもとより、グループ法人内の講習会・講演会を開催・参加します。また、事業所内での定期的な研修会や事例検討・勉強会を行い、居宅介護支援の質の向上に努めております。

6. サービス内容に関する苦情

（1）当事業所お客様相談・苦情担当

当事業所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。

苦情対応相談窓口

管理者 高木 祐里

電話 022(356)0355 FAX 022(356)0533

対応時間 月曜日～土曜日 8:30～17:30
(祝日を除く)

(2) その他

利府町保険福祉部地域福祉課介護福祉係 電話 022-767-2198

受付時間 月～金(祝日を除く)

8:30～17:15

宮城県国民健康保険団体連合会(介護サービス苦情相談窓口)

電話 022-222-7700

7. 個人情報の保護

- (1) 従業者は、個人情報保護法に基づき、サービスの提供をするうえで知り得た、利用者及び家族に関する個人情報を正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。これらの個人情報に対する守秘義務は契約終了後も同様とします。
- (2) 従業者であった者も、業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持するよう徹底します。
- (3) ただし次の各号にあげる情報提供は、利用者から同意を得た上で行うこととします。
 - ①介護保険サービス利用の為、サービス担当者会議において、市町村や居宅介護支援事業者、その他の介護支援事業者への情報提供。また、サービス事業所等から伝達された利用者の情報や状態等を主治の医師や歯科医師、薬剤師に対して、必要な情報提供を行います。医療指示等をいただいた主治の医師等(入院中の場合、医療機関の医師)に対して居宅サービス計画書を交付します。
 - ②入退院・退所時に病院等と医療、介護連携を図る観点から情報を共有・提供を行います。入院した場合には担当ケアマネの氏名を入院先へ伝えていただき、担当ケアマネから病院へ情報提供を行います。
 - ③介護保険サービスの質向上のための学会、研究会等での事例研究発表会等。尚この場合、利用者が特定できない様に配慮します。
 - ④必要時の情報公表、保険者等に対して情報提供を行います。

8. 事故発生時の対応に関する事項

利用者に事故が発生した場合には、速やかに市区町村、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。また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、利用者に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。

9. 虐待防止のための措置に関する事項

利用者及び関係者における虐待防止の対策を検討する委員会を定期的を開催し、その内容・結果について、当該職員・関係者に対して、周知徹底を図ります。また、虐待の防止のための指針を整備・研修担当者を設置し、虐待防止のための研修を定期的に行っております。

10. 身体拘束の適正化に関する事項

利用者等の生命又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。

《料金規定》

要介護認定を受けられた方は、介護保険から給付されますので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者に支払われない場合は、1ヶ月毎に料金をいただき、後日、各市町村窓口で申請する事で、全額払い戻しされます。

介護支援専門員 1 人あたりの担当利用者数は介護報酬算定において「居宅介護支援費Ⅰ」の算定を基準により 1 ヶ月の担当利用者数は 44 名を上限とします。

ただし、ケアプラン連携システムの活用及び事務職員の配置を行った場合、逓減制の適用（居宅介護支援費Ⅱ）となり、下記の取り扱いとします。

なお、初回加算・入院時情報連携加算（Ⅰ）・（Ⅱ）・退院退所加算等が対象となる場合、居宅介護支援費に加算となります。

① 基本料金

居宅介護支援費Ⅰ

区 分	取り扱い件数	要介護 1・2	要介護 3・4・5
居宅介護支援費Ⅰ（ⅰ）	45 件未満	10,860 円／月	14,110 円／月
居宅介護支援費Ⅰ（ⅱ）	50 件以上 60 件未満	5,440 円／月	7,040 円／月
居宅介護支援費Ⅰ（ⅲ）	60 件以上	3,260 円／月	4,220 円／月

居宅介護支援費Ⅱ（逓減制適用時）

区 分	取り扱い件数	要介護 1・2	要介護 3・4・5
居宅介護支援費Ⅱ（ⅰ）	50 件未満	10,860 円／月	14,110 円／月
居宅介護支援費Ⅱ（ⅱ）	50 件以上 60 件未満	5,270 円／月	6,830 円／月
居宅介護支援費Ⅱ（ⅲ）	60 件以上	3,160 円／月	4,100 円／月

※ 標準件数により介護費の逓減制が導入されます。

②加算料金

加算項目	料 金	算定要件
初回加算	3,000 円／月	新規（契約の有無にかかわらず 2 か月以上居宅介護支援を提供していない）に居宅サービス計画を作成した場合。 該当要支援者が要介護認定を受けた場合。 該当要介護状態区分が 2 区分以上変更された場合。
入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,500 円／月	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。 ※ 入院日以前の情報提供を含む。 ※ 営業時間終了後又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
入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,000 円／月	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。 ※ 営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して 3 日目が営業日でない場合は、その翌日を含む
退院・退所加算	カンファレンス参加無	退院・退所にあたって、病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。 ただし、「連携 3 回」を算定できるのは、その
連携 1 回	4,500／月	
		6,000／月

連携 2 回	6,000／月	7,500／月	うち 1 回以上について、入院中の担当医等との会議に参加して、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を受けた上で居宅サービス計画書を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。
連携 3 回	0	9,000／月	
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 円／回	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、必要に応じて居宅及び地域密着型サービスの利用し調整を行った場合。	
通院時情報連携加算	500 円／月	利用者が医師 及び歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師・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・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、居宅サービス計画（ケアプラン）に記録した場合。	
特定事業所加算Ⅲ	3,230 円／月	1.専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置していること（1 名以上）。※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務とする。 2.専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を配置していること。（2 名以上）※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務とする。 3.家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加する。 4.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を開催すること。 5. 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。 6.居宅支援事業所における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。 7.事業所集中減算の適用を受けていないこと。 8.指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員 1 人当たり 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 9.常勤の主任介護支援専門員等を配置し、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。 10.宮城県介護支援専門員実務研修実習受け入れ協力事業所であること。 11.他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討・研究会等を実施すること。 12.地域包括支援センターから支援が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。 13.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を含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成。	

ターミナル ケアマネジメ ント加算	4,000 円／ 月	在宅で亡くなられた利用者に対して、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の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合
業務継続計画 未実施減算	所定単位数 の 100 分の 1 に相当す る単位数を 減算	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合
高齢者虐待防 止措置未実施 減	所定単位数 の 100 分の 1 に相当す る単位数を 減算	虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合 ・虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 ・虐待の防止のための指針を整備すること。従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。 ・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと
特定事業所医 療介護連携加 算	1、250 円／ 月	・前々年度の 3 月から前年度の 2 月までの間において退院・退所加算の算定に係る病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は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。 ・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 15 回以上算定していること。 ・特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定していること。
同一建物減算	所 定 単 位 数 の 100 分 の 5 に 相 当 す る 単 位 数 を 減 算	・居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の建物、同一の敷地内の建物、隣接する敷地内の建物に住む利用者への居宅支援の実施。 ・居宅介護支援事業所の利用者が 1 月あたり 20 人以上住む建物（上記を除く）に住む利用者への居宅支援の実施。
その他	基 本 料 金 に 基 づ き	居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に居宅介護支援の基本報酬の算定を行います。

この重要事項は、令和 7 年 8 月 1 日から実施する

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 宮城県宮城郡利府町新中道 2 丁目 1 番地 1
名 称 医療法人財団 明理会
利府仙台ロイヤルケアセンター
代表者名 理事長 中村 哲也

事業所

所在地 宮城県宮城郡利府町新中道 2 丁目 1 番地 1
名 称 利府仙台ロイヤルケアセンター
指定居宅介護支援事業所

説明者

所属 居宅介護支援専門員
氏名

私は、契約書および本書面により、事業者から居宅介護支援について重要事項の説明を受けました。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

代理人 住 所 _____
(署名代行者)

氏 名 _____ (続柄： _____)

個人情報使用同意書

私（利用者）は、居宅介護支援契約書 第13条第①項及び第②項に基づき、指定居宅介護支援事業者利府仙台ロイヤルケアセンター（以下「事業者」といいます）の提供する居宅介護支援を受けるにあたり、必要最低限の範囲内で使用する事に同意します。

記

1. 使用する目的

- ① 介護保険法における介護認定の申請及び更新・変更のため
- ② 利用者に関わる居宅サービス計画書（ケアプラン）を作成するため
- ③ サービス提供事業所間の連携、サービス担当者会議での情報共有、サービス担当者に対する照会（依頼）のため
- ④ 医療機関、居宅介護支援専門員、介護サービス事業者、行政機関、その他、必要に応じた社会福祉団体等との連絡調整のため
- ⑤ 主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行うため
- ⑥ 緊急を要する時の連絡等のため

2. 使用にあたっての条件

- ① 個人情報の取得や提供は最低限とし、関係者以外の方に漏れることがないように細心の注意を払います。
- ② 使用期間は居宅介護支援計画書に定める期間とし、事業所は個人情報を使用した会議録、経過記録等は支援終了後、5年間保存します。

令和 年 月 日

【利用者】 氏名 _____

【代理人】 氏名 _____ （続柄 ）