

居宅介護支援事業重要事項説明書

介護福祉サービス提供にあたり、介護保険法に関する厚生省令に基づいて当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業所の概要

事業者番号	0	5	7	2	4	0	9	6	4	7
指定居宅介護支援・指定介護予防支援	名称	社会福祉法人 雄和福祉会 花の家居宅介護支援事業所								
	所在地	秋田市雄和石田字苗代沢18								
管理者 (主任介護支援専門員)	徳永 根央									
連絡先	018-881-3061									
サービス提供地域	秋田市									

2. サービスの内容

- (1) 事業所（指定居宅介護支援・指定介護予防支援）は、利用者が自宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた居宅サービス計画・介護予防サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づいてサービス提供が確保されるよう事業者等との連絡調整その他の便宜の供与を行います。
- (2) 指定居宅介護支援・指定介護予防支援にあたっては、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切なサービスが多様な事業者から総合的かつ効率的提供されるよう努力いたします。
- (3) 指定居宅介護支援・指定介護予防支援にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、複数の事業所の紹介や居宅サービス計画に位置付けた理由について説明し、公正中立に行います。
- (4) 前6月間に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、福祉用具貸与および地域密着通所介護（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および前6月間に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は別紙の通りです。
- (5) 指定居宅介護支援・指定介護予防支援に当たっては、要介護・要支援状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう行うとともに、医療または医療サービスとの連携に十分配慮いたします。
- (6) 事業所は、居宅サービス計画・介護予防サービス計画の作成後においても、利用者やその家族、事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画・介護予防サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて居宅サービス計画・介護予防サービス計画の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

- (7) 前項の居宅サービス計画・介護予防サービス計画の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。

3. 事業所の職員体制

職 種		管理者(兼主任介護支援専門員)	主任介護支援専門員	介護支援専門員	計
現 員	常 勤	1 名	2 名	0 名	3 名
	非常勤	0 名	1 名	0 名	1 名

4. 営業時間

営 業 日	月曜日～金曜日
営業時間	午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 3 0 分
休 業 日	土曜日・日曜日・祝祭日・12月29日～1月3日
連 絡 先	018-881-3061 (24時間体制)

5. サービス利用料及び利用者負担

- (1) 指定居宅介護支援・指定介護予防支援については、要介護認定・要支援認定を受けられた方は介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、要介護度に応じて支払いが必要になります。
- (2) 介護支援専門員が通常のサービス地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、その旅費(実費)の支払が必要となります。なお、自動車を使用した場合の交通費は通常の実地地域を越えた地点から徴収します。

居宅介護支援の利用料金表 (利用者負担は原則として無料です。)

ア 基本利用料 基本利用料は以下の通りです。

要介護度区分 —	要支援 1・2	
	介護予防支援費 4,420円	
要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3・4・5
介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費 I 10,860円	居宅介護支援費 I 14,110円

イ 加算 要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

① 加算の基準に適合していると秋田市に届け出ている加算

特定事業所加算Ⅲ	常勤の主任介護支援専門員を1名以上配置等の加算の体制要件、人材要件を満たす場合	1ヶ月につき 3,230円
----------	---	------------------

② 特定事業所加算Ⅲ

・要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

③ その他の加算（該当した場合）

・右表参照。

加算の種類	要件	利用料
初回加算	新規に居宅サービス計画を作成する場合 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 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合	1ヶ月につき 3,000円
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	1ヶ月につき 500円
入院時情報連携加算(Ⅰ)	利用者が病院又は診療所に入院当日に病院・診療所の職員に対し、利用者の必要な情報を提供した場合(提供方法は問わない) ※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。	1ヶ月につき 2,500円
入院時情報連携加算(Ⅱ)	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(※)以内に病院・診療所の職員に対し、利用者の必要な情報を提供した場合(提供方法は問わない) ※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。	1ヶ月につき 2,000円
退院・退所加算(Ⅰ)イ	病院、診療所の入院者または介護保険施設等の入所者が退院、退所し、居宅サービスを利用する場合、当該病院、施設等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、ケアプランを作成し、居宅サービスの利用に関する調整を行った場合 同一の利用者について、居宅サービスの利用開始月に調整を行う場合に限る 病院、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1回受けた場合(入院・入所期間中1回を限度)※初回加算算定の場合は算定しない	1ヶ月につき 4,500円
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	(Ⅰ)イにおける情報提供をカンファレンスにより1回受けた場合	1ヶ月につき 6,000円
退院・退所加算(Ⅱ)イ	(Ⅰ)イにおける情報提供を2回以上受けた場合	1ヶ月につき 6,000円
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	(Ⅱ)イにおける情報提供のうち1回以上はカンファレンスにより受けた場合	1ヶ月につき 7,500円
退院・退所加算(Ⅲ)	(Ⅰ)イにおける情報提供を3回以上受け、うち1回以上はカンファレンスにより受けた場合	1ヶ月につき 9,000円
緊急時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(1ヶ月に2回を限度)	1ヶ月につき 2,000円
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(末期の悪性腫瘍の患者に限る)に対して、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上当該利用者またはその家族の同意を得て、居宅を訪問して利用者の心身の状況等を記録し、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を提供した場合 ターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について、24時間連絡できる体制を確保、かつ必要に応じて居宅介護支援を行うことができる体制を整備した場合	1ヶ月につき 4,000円

6. 市町村への届け出

この居宅介護支援サービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続き等は上記の居宅介護支援専門員にご相談ください。

7. サービス提供の記録等

- (1) 事業所は、居宅サービス計画・介護予防サービス計画、サービス担当者会等の記録、その他の指定居宅介護支援・指定介護予防支援の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から2年間は適正に保存し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりそのコピーを交付することが出来ます。
- (2) 事業所は、一定期間ごとに（又は1ヶ月ごとに）「居宅サービス計画・介護予防サービス計画、」の内容に沿って、サービス提供の状況、目標達成等の状況等に関する書面を作成して、利用者に説明のうえ交付します。

8. 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。

9. 秘密の保持

- (1) 当事業所は、業務上知り得たご利用者またはそのご家族の秘密を厳守いたします。
- (2) 当事業所は、介護支援専門員その他従業者であった者から、業務上知り得たご利用者またはその家族の秘密が漏れることのないよう、管理を徹底いたします。
- (3) 当事業所は、サービス担当者会議等におきまして、ご利用者の個人情報を用いる場合は、あらかじめ、ご利用者またはそのご家族からの同意をいただきます。

10. 個人情報の保護

- (1) 利用者の個人情報を含むサービス計画、各種記録等については個人情報の保護に努めるものとします。
- (2) 個人情報の取扱いに関する利用者からの苦情については、苦情処理体制に基づき適正かつ迅速に対応するものとします。

11. 事故発生時の対応

利用者に対する事故が発生した場合、担当介護支援専門員から管理者へ報告。併せて市町村、当該利用者家族等に連絡し必要な措置を講じる。事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

1 2. 賠償責任

事業所は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

1 3. 緊急時の対応方法

事業所は、サービス提供時に利用者の病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

1 4. 相談・苦情窓口

サービスに関する相談、苦情につきましては次の窓口で対応いたします。

苦情等解決責任者	管理者 徳永 根央	電話 881-3061
苦情受付担当者	主任介護支援専門員 齊藤 弥生	ファックス 881-3166
第三者委員会	別紙参照	
秋田市役所介護保険課		888-5674
秋田県国民健康保健団体連合会		883-1550

1 5. 実習受け入れについて

介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等のための実習生受け入れを実施。

1 6. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、各関係機関との連携を図り必要な措置を講じます。

1 7. 利用者自身によるサービスの選択について

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。

※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、居宅サービス計画に位置付け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。

1 8. 業務継続計画について

感染症や非常災害の発生でも利用者への居宅介護を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- ・事業所内で業務継続計画を周知するとともに、研修及び訓練を定期的実施します。
- ・定期的に業務継続計画の見直しを講じます。

19. 感染症への対策について

事業所は、感染症等リスクマネジメントマニュアルを作成し、感染症への対応や感染が判明した際は迅速かつ適切に対応するとともに、その原因を解明し、対策を実施し再発予防に努めます。

感染症対策委員会を設置し、感染対策を講じていきます。

20. ハラスメント対策について

- (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) 利用者または家族等によるハラスメント等の不信行為によってサービス提供の継続が困難となり、改善希望の申し入れ等を行ったにも関わらず、改善の見込みがなくサービス提供が困難であると認められた場合は、契約終了を含めた措置を講ずるものとします。

21. その他

- (1) 居宅サービス計画・介護予防サービス計画の変更、事業者との連絡調整等について利用者が行った依頼を取り消す場合は速やかにご連絡ください。
- (2) 入院時は入院先医療機関に担当介護支援専門員の氏名をお伝え願います。

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの提供にあたり、本書面により重要事項を説明しました。

事業所 〒010-1222 所在地 秋田市雄和石田字苗代沢18

社会福祉法人 雄和福社会 花の家居宅介護支援事業所

説明者 介護支援専門員 氏名 ⑩

本書面により、居宅介護支援サービスに係る重要事項の説明を受け、当該サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住 所 秋田市 _____

氏 名 _____ ⑩

家族もしくは代理人 住 所 秋田市 _____

氏 名 _____ ⑩

利用者との関係 _____