

居宅介護支援事業所 すこやか

『居宅介護支援サービス』重要事項説明書

当事業所はご契約者に対し、居宅介護支援サービスを提供します。

事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明致します

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	有限会社 プラス
代表者氏名	代表取締役 西山 寿満子
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	佐賀県鳥栖市蔵上町663番地1 TEL : 0942-81-1665 FAX : 0942-81-1675
法人設立年月日	平成16年7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	居宅介護支援事業所 すこやか
介護保険指定 事業所番号	4170300091
事業所所在地	佐賀県鳥栖市蔵上町663番地1
連絡先 相談担当名	0942-81-1665 田中 茂見
事業所の通常の 事業の実施地域	佐賀県鳥栖市、久留米市、基山町、みやき町、上峰町、吉野ヶ里町とする。

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	鳥栖市及びその近郊の高齢者への福祉サービス活動を通して、ふれあい社会の構築に務め、総合的な居宅介護サービス計画の作成を通じて、介護サービスを提供することによって、指定居宅介護支援事業者として、福祉の増進とまちづくりの推進に貢献することを目的とします。
運営の方針	地域住民が要介護状態になった場合、その有する能力の応じた自立した日常生活を営むことができるように配慮しつつ、身体介護、その他生活全般にわたる援助が行えるような、総合的な居宅介護サービスの計画を作成します。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日とする。(12/31~1/3を除く)
営業時間	午前9時から午後6時とする。ただし、以外の時間においても24時間体制を確保し、必要に応じて利用者様の相談に応じる体制を確保している。

(4) 事業所の職員体制

管理者	田中 茂見
-----	-------

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。	1名
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	2名以上
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	1名以上

(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	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 アセスメント実施	左の①～⑧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るものです。	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 居宅サービス計画の作成			
③ 居宅サービス事業所との連絡調整			
④ サービス実施状況の把握、評価			
⑤ 利用者状況の把握			
⑥ 給付管理			
⑦ 要介護認定申請に対する協力、援助			
⑧ 相談業務			

居宅介護支援費(I)

取扱い件数区分	要介護度区分	要介護 1・2	要介護 3～5
	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
介護支援専門員1人に当りの利用者の数が45人以上60人未満の部分		居宅介護支援費(ii) 5,440円	居宅介護支援費(ii) 7,040円
介護支援専門員1人に当りの利用者の数が60人以上の部分		居宅介護支援費(iii) 3,260円	居宅介護支援費(iii) 4,220円

居宅介護支援費(Ⅱ)

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人に当りの利用者の数が50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
介護支援専門員1人に当りの利用者の数が50人以上60人未満の場合	居宅介護支援費(ii) 5,270円	居宅介護支援費(ii) 6,830円
介護支援専門員1人に当りの利用者の数が60人以上の場合	居宅介護支援費(iii) 3,160円	居宅介護支援費(iii) 4,100円

介護予防支援費

	要支援1・2
(1)地域包括支援センターが行う場合	4,420円
(2)指定居宅介護支援事業所が行う場合	4,720円

- ※ 当事業所が運営基準減算(居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算)に該当する場合は、上記金額の50/100となります。また2ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。
- ※ 特定事業所集中減算(居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場内の減算)に該当する場合は、上記金額より2,000円を減額することとなります。
- ※ 45人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45件目以上になった場合に居宅介護支援費 ii 又は iii を算定します。

	加 算	加算額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,000円/回	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
	入院時情報連携加算(Ⅰ)	2,500円/月	介護支援専門員が入院した日のうちに病院・診療所の職員に対し利用者の必要な情報提供を行った場合。
	入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,000円/月	介護支援専門員が入院した日の翌日又は翌々日に病院、診療所の職員に対し利用者の必要な情報提供を行った場合。
	通院時情報連携加算	500円/月 1回まで	病院、診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときにケアマネージャーが同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身状況や生活環境等の情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けたうえでケアプランに記録する。(1月につき1回を限度)。
	ターミナルケアマネジメント加算	4,000円/月	①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、主治医およびケアプランに位置付けたサービス事業所に提供 ②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

特別地域居宅介護支援加算		所定単位数の15%を加算((I)(i)の場合)
特定事業所加算(I)	5,190円	(I)①常勤専従の主任ケアマネージャーを2人配置 ②常勤専従のケアマネージャーを3人配置③利用者 情報等の伝達等のための会議の定期的開催。④24時 時間連絡体制と利用者等の相談体制の確保⑤算定月の 総利用者のうち要介護度3～5の割合が40%以上⑥計 画的な研修を実施⑦地域包括支援センターからの困 難事例への対応⑧地域包括支援センター等実施の事 例検討会等への参加⑨運営基準減算または特定事業 所集中減算を算定していない⑩ケアマネージャー1人 当りの利用者平均件数40件未満(居宅介護支援(II) の場合は45件未満)⑪介護支援専門員実務研修の科 目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協 力または協力体制を確保⑫他法人が運営する居宅介 護支援事業所と共同で事例検討会、研修会等を実施 ⑬必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援 サービス(インフォーマルサービス含む)が包括的に提 供されるようなケアプランを作成
特定事業所加算(II)	4,210円	
特定事業所加算(III)	3,230円	
特定事業所加算(A)	1,140円	(II)①(I)②③④⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬を満たす ②常 勤専従の主任ケアマネージャーを1人配置 (III)①(I)③④⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬を満たす ②(II) ②を満たす ③常勤専従のケアマネージャーを2人配 置 (A)①(I)③④⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬を満たす。ただし、 ④⑥⑪⑫は他事業所との連携でも可。 ②(II)②を満 たす ③常勤専従、非常勤専従のケアマネージャーを それぞれ1人配置。ただし非常勤は他事業所との兼務 可。
特定事業所医療介護連携加算	1,250円/月	①前々年度の3月から前年度の2月までの間に退院 ・退所加算(I)・(II)または(III)の算定による病院 、診療所、地域密着型介護老人福祉施設または介護 保険施設との連携の回数の合計が35回以上 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 ③特定事業 所加算(I)～(III)のいずれかを算定

※上記の料金は全額介護保険負担のため、現行の制度ではご利用者様の負担はございません。
(原則法定代理受領方式。介護保険未納時などの場合は除きます)。

3 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

4 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。

- (3)・利用者は、サービス利用の際に複数の居宅サービス事業所等を紹介してもらい、その上でサービス事業所を選択することができること。
- ・利用者は、サービス利用の際に複数の居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を受けることができること。
- ・利用者は、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めなければならない。

5 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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1)虐待防止のための指針の整備。
- (2)虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 田中茂見
-------------	----------

- (3)成年後見制度の利用を支援します。
- (4)苦情解決体制を整備しています。
- (5)従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修・検討する委員会を定期的を開催し、その結果について事業所内で周知徹底をします。

6 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ul style="list-style-type: none">① 事業者は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。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及び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。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。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。
② 個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none">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。② 事業者は、利用者及び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。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。

7 ターミナルケアマネジメント連絡体制の整備について

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ている。

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。

また、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は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	(公財)介護労働安定センター
保険名	ケア・ワーカー等福祉共済制度
補償の概要	①対人賠償・対物賠償 ②受託物 ③純粹経済損害賠償 ④人格権侵害

9 質の高いケアマネジメントの推進

公正中立を図る観点から、前6カ月間に作成され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、同一事業所によって提供されたものの割合(上位3位まで)の内容を別紙にて説明します。

10 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。

11 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。

12 身体的拘束等適正化の推進

利用者または他の利用者などの生命または身体を保護するための緊急やむ得ない場合を除き、身体的拘束などを禁止します。緊急やむ得なく行う場合には、理由を記録することとします。また、身体拘束廃止に向けた取り組みの指針を整備することとします。

13 業務継続計画(BCP)への取り組みや作成等

感染症や非常災害が発生した場合において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修および訓練(シミュレーション)を定期的に行います。

14 感染症予防およびまん延防止について

事業所は、感染症の発生及びまん延等に関する取り組みの徹底を図るために、委員会の開催または参加、指針の整備、研修・訓練の実施等に取り組みます。その結果について事業省内で周知徹底をします。

15 居宅介護支援の業務範囲外の内容

介護支援専門員の業務は、ケアプランの作成・連絡調整・給付管理となります。以外の内容は業務範囲外となりますので、ご了承下さい。必要に応じて他の専門職のご紹介やご提案をします。

業務範囲外の例としては、通院同行、救急車への同乗、入退院時の手続き、生活用品の調達等の支援、家事代行・身体介護、金銭管理、就業時間外の対応などとなります。

16 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

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)

(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 佐賀県鳥栖市蔵上町663-1 窓口担当 田中 茂見 電話番号 0942-81-1665 ファックス番号 0942-81-1675 受付時間 9:00 ~ 18:00
【市町村(保険者)の窓口】 (利用者の居宅がある市町村(広域 連合)の介護保険担当部署の名称)	鳥栖広域市町村組合 0942-81-3317 久留米市長寿介護課 0942-30-9038 佐賀中部広域連合会 0952-40-1111 佐賀県長寿社会課 0952-25-7054
【公的団体の窓口】	佐賀国民健康保険団体連合会 0952-26-1477 福岡国民健康保険団体連合会 092-642-7859

17 第三者評価の実施状況 実施なし。

18 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
事業者	所在地	佐賀県鳥栖市蔵上町663番地1		
	法人名	有限会社 プラス		
	代表者名	代表取締役 西山 寿満子		
	事業所名	居宅介護支援事業所 すこやか		
	説明者氏名			

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	
代理人	住所	
	氏名	(続柄)

※この重要事項説明書の内容説明に基づき、この後、契約を締結する場合には利用者及び事業者の双方が、事前に契約内容の確認を行った旨を文書で確認するため、利用者及び事業者の双方が(署名)記名押印を行います。

サービス提供を行うに際しては、介護保険の給付を受ける利用者本人の意思に基づくものでなければならぬことはいうまでもありません。

したがって、重要事項の説明を受けること及びその内容に同意し、かつサービス提供契約を締結することは、利用者本人が行うことが原則です。

しかしながら、本人の意思に基づくものであることが前提であるが、利用者が契約によって生じる権利義務の履行を行い得る能力(行為能力)が十分でない場合は、代理人(法定代理人・任意代理人)を選任し、これを行うことができます。

なお、任意代理人については、本人の意思や立場を理解しうる立場の者(たとえば同居親族や近縁の親族など)であることが望ましいものと考えます。

なお手指の障害などで、単に文字が書けないなどといった場合は、利用者氏名欄の欄外に、署名を代行した旨、署名した者の続柄、氏名を付記することで差し支えないものと考えます。