

留萌セントラル居宅介護支援事業所サンタ

重 要 事 項 説 明 書

社会医療法人 孝仁会

重要事項説明書

_____様に対する居宅介護支援業務の開始にあたり、当事業者が説明すべき事項は次のとおりです。

1 事業の目的

介護保険法に定めるところにより、利用者の方が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した生活を営むことのできるよう、適切な居宅サービス計画を作成し、かつ、居宅サービスの提供が確保されるよう居宅サービス事業者、その他の事業者、関連機関との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

2 利用事業所

事業所の名称	留萌セントラル居宅介護支援事業所サンタ
管理者の氏名	小野寺加奈子
電話番号	0164-43-9777
ファクシミリ番号	0164-43-4777
指定事業者番号	0176400414
通常の事業実施	留萌市（市内藤山を越える地域は除く）

3 営業日および営業時間

営業日	月曜日～金曜日（祝日、12/30～1/3 除く）
営業時間	8：30～17：30（祝日、12/30～1/3 除く）

4 職員の体制

従事者の職種	員数	資格	勤務体制
管理者	1	主任介護支援専門員・社会福祉士	兼務（常勤）
介護支援専門員	1	主任介護支援専門員・社会福祉士	兼務（常勤）
介護支援専門員	1	介護支援専門員・介護福祉士	専従（常勤）

5 提供するサービス内容

(1) 要介護認定の申請代行

(2) 居宅サービス計画の作成

居宅サービス計画作成の手順は次のとおりです。

① 利用者宅を訪問し、利用者・家族からお話を伺います。

② 課題分析を行います。

③ 居宅サービス計画原案の作成をします。

④ 居宅サービス計画原案を基にサービス担当者会議を開催します。

⑤ 居宅サービス計画の検討後、利用者または家族より文書による同意を受けて交付します。

⑥ 少なくとも月1回、自宅訪問とモニタリングの記録を行います。

(3) 給付管理表の作成・提供

居宅サービスの提供状況について、給付管理表の作成・提出を行います。

6 居宅介護支援に係る事業所の義務について

・指定居宅介護支援事業所は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には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ます。

・介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認める時は、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師に提供します。

・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系サービス利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主事の医師等」という。）の意見を求めます。その場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。

・指定居宅介護支援事業所は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の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ます。

7 居宅サービス計画の変更

利用者の状態が変化した場合等は速やかに居宅サービス計画変更のための、上記②～⑤を実施します。

8 利用料金

(1) 利用料

要介護を受けられた方は、介護保険制度から全額支給されるので自己負担はありません。保険料の滞納等により、法定代理受領をできなくなった場合は、「別紙1」に定める料金をいただき、当事業所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、住所地の市町村窓口にて提供しますと、厚生労働大臣が定める基準により算出した居宅介護並びに居宅サービス計画費の額の戻しを受けられます。

(2) 解約料

利用者は、当事業所が行う居宅介護支援及び介護予防支援、介護予防ケアマネジメント業務については、いつでも解約することができます。なお、その場合も解約料はいただきません。

(3) 交通費

通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援及び介護予防支援、介護予防ケアマネジメントに要した交通費は、その実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、つぎの額を徴収します。

費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとします。

- ・通常の事業の実施地域を越えての利用 片道：200円

9 虐待防止のための措置

- ・虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- ・利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ・その他虐待防止のために必要な措置（委員会の開催など）

事業所はサービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに市町村に通報するものとする。

10 ハラスメントの防止

- ・雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保、及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等、セクシュアルハラスメントやパワーハラスメント防止のための雇用管理上の措置を講じます。
- ・利用者及びその家族はサービス利用にあたって次の行為を禁止します。
 - ①介護支援専門員その他従業者に対する身体的暴力
 - ②介護支援専門員その他従業者に対する精神的暴力
 - ③介護支援専門員その他従業者に対するセクシュアルハラスメント

11 感染症や災害の対応力強化

- 感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、指定居宅介護支援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「業務計画」という。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、介護支援専門員その他の従業者に対して、必要な知識及び訓練（シュミレーション）を実施します。感染症が発生、又はまん延しないように次の措置を講じるものとします。
- ①感染症の発生またはまん延を防止するための指針の整備
 - ②感染症の発生またはまん延を防止するための研修及び訓練の実施

12 身体拘束防止

- ・利用者又は他の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、身体拘束を行わないものとする。
- ・身体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するものとする。

13 秘密の保持

居宅介護支援及び介護予防支援、介護予防ケアマネジメント業務の提供にあたり、知り得た利用者及びその家族の情報は、介護支援専門員その他従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族に秘密を漏らすことのないよう、堅く保持いたします。なお、サービス担当者会議等において利用者及びその家族の情報を提供する場合は、あらかじめ文章で同意をいただきます。

14 事故発生時の対応及び損害賠償

当事業所が利用者に対して行う居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対して提供した居宅介護支援により、損害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。

15 サービス内容に関する苦情・相談窓口

相談窓口では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相談・苦情を承ります。

相談・苦情窓口	留萌セントラル居宅介護支援事業所サント 管理者 小野寺加奈子 電 話 0164-43-9777 (8:30~17:30) 土・日・祝祭日除く
---------	---

当事業所以外に各市町村介護保険担当課、国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口に苦情を伝えることができます。

留萌市役所介護支援課	TEL0164-49-2558
増毛町役場福祉厚生課	TEL0164-53-1111
小平町役場健康福祉課	TEL0164-56-2111
国民健康保険団体連合会	TEL011-231-5161

居宅介護支援サービスの提供開始にあたり、利用者に対し本書面において上記重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

所在地 留萌市栄町1丁目7番35号
事業所 留萌セントラル居宅介護支援事業所サンタ
説明者 介護支援専門員 _____ (印)

私は、本書面により、事業者から居宅介護支援サービスについての重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援の提供の開始に同意します。

【利用者】 住 所
氏 名 (印)

【利用者代理人】 住 所
氏 名 (印)

利用者との関係 _____

事業者、利用者双方の署名・押印をし、これをもって上記の重要事項の確認を証するため、本書2通を作成し、利用者・事業者1通ずつ保有するものとします。

別紙（８（１）関係）

１．基本報酬

居宅介護支援費（Ⅰ）

要介護状態区分	単位（円）
要介護１・２	１，０８６単位/月
要介護３・４・５	１，４１１単位/月

※介護支援専門員１人あたりの担当件数４４件未満について算定

居宅介護支援費（Ⅱ）

要介護状態区分	単位（円）
要介護１・２	５４４単位/月
要介護３・４・５	７０４単位/月

※介護支援専門員１人あたりの担当件数４５件以上６０件未満について算定

居宅介護支援費（Ⅲ）

要介護状態区分	単位（円）
要介護１・２	３２６単位/月
要介護３・４・５	４２２単位/月

※介護支援専門員１人あたりの担当件数６０件以上について算定

２．加算料金

- ・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」等に協力又は協力体制を確保していること
- ・他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研究会を実施していること
- ・家族に対する介護などを日常的に行なっている児童や、障害者、生活困窮者、年病患者等、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、研修等に参加していること
- ・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していること。

(2) 入院時情報連携加算

入院時情報連携加算（Ⅰ）	２５０単位/月
入院時情報連携加算（Ⅱ）	２００単位/月

- ・入院情報連携加算（Ⅰ）は入院した日のうちに情報を提供した場合。
- ・入院情報連携加算（Ⅱ）は入院後翌々日以内に情報を提供した場合。

(3) 退院退所加算

	カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有
連携 1 回	4 5 0 単位/月	6 0 0 単位/月
連携 2 回	6 0 0 単位/月	7 5 0 単位/月
連携 3 回	—	9 0 0 単位/月

- ・連携 3 回を算定できるのは、そのうち 1 回以上について、入院中の担当医等と会議（退院カンファレンス等）に参加して、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行っ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に限る

(4) 初回加算

初回加算	3 0 0 単位/月
------	------------

- ・新規に居宅介護計画を作成した場合、または 2 段階以上の要介護状態区分の変更認定を受けた場合

(5) 緊急時等居宅カンファレンス加算

緊急時等居宅カンファレンス加算	2 0 0 単位/回
-----------------	------------

- ・病院の求めにより、職員と共に利用者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 か月に 2 回を限度として算定可能

(6) 医療連携との情報連携の強化

通院時情報連携加算	5 0 単位/月
-----------	----------

- ・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々の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する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

(7) 中山間地域加算

中山間地域加算	所定単位数の合計の 5%
---------	--------------

- ・中山間地域等に居住する利用者に対して、通常の事業実施地域をこえてサービスの提供を行った場合、所定単位数の合計に対して 5% を加算として算定される。

