

重要事項説明書

在宅介護支援センターちやいむ
居宅介護支援事業所

ご利用者に対する居宅サービス提供にあたり、厚生省令第38号第4条に基づいて、当事業所がご利用者に説明すべき事項は次の通りです。

1. 事業者

| | |
|----------|-----------------|
| 事業者の名称 | 社会福祉法人 一耀会 |
| 法人所在地 | 岡山市南区福富東1丁目7-43 |
| 法人種別 | 社会福祉法人 |
| 代表者 | 理事長 佐藤 能之 |
| 電話番号 | 086(263)7000 |
| ファクシミリ番号 | 086(263)7117 |

2. ご利用施設

| | |
|----------|-----------------------------|
| 施設の名称 | 在宅介護支援センターちやいむ 居宅介護支援事業所 |
| 施設の所在地 | 岡山市南区福富東1丁目7-43 |
| 事業者番号 | 岡山県 3370102455 |
| 管理者 | 渡邊 貴広 |
| 電話番号 | 086(263)7911 |
| ファクシミリ番号 | 086(263)7117 |

※事業所への連絡に関しては、〔17苦情等申立〕を参照して下さい。

3. 事業の目的と方針

| | |
|---------|--|
| 事業の目的 | 介護保険法等関係法令に従い、可能な限り居宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう、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、関係機関との連絡調整その他の便宜の提供を致します。 |
| 施設運営の方針 | 「やさしい介護・楽しい会話・相手の立場にたった処遇の実践」 「責任感ある介護と統一された処遇の実践」 |

4. 職員体制

| 従業員の種類 | 員数 | 区 分 | | | | 職員の勤務の体制 |
|---------|----|-----|---|-----|--------------|----------|
| | | 常勤 | | 非常勤 | | |
| | | 専 | 兼 | 専 | 兼 | |
| 管理者 | 1 | | 1 | | 8:30~17:30勤務 | |
| 介護支援専門員 | 7 | 7 | | | 8:30~17:30勤務 | |

5. 営業日

| | |
|------|---|
| 営業日 | 日曜、祝日及び年末年始（12/31～1/3）を除く毎日 |
| 営業時間 | 平日8：30～17：30 但し、土曜日8：30～12：30 緊急時に関しては、電話等にて24時間体制としています。 |

6. 居宅介護支援サービスの概要

当事業者が、ご利用者に提供するサービスは、以下の通りです。

1. 提供するサービス

居宅サービス計画の作成

*サービス計画までの手順は以下の通りです。

- ・ご自宅を訪問し、ご利用者やご家族からお話を伺います。
- ・ご利用者の了解を得て、主治医に意見をお尋ねすることがあります。
- ・介護支援専門員を中心にサービス担当者会議を開いて検討します。
- ・サービス計画の内容、利用料、保険の適用など一切をご説明し、了解を得ます。

情報の提供

- ・要介護認定の更新申請、変更の代行申請
- ・居宅サービス事業者との契約締結に関する必要な援助
- ・関連事業者等の連絡調整

給付管理票の作成・提出

- ・毎月、岡山県国民健康保険団体連合会へ提出し、サービスをチェックします。

課題分析およびモニタリングの実施方法

- ・厚生労働省が定める課題分析標準項目に準じた課題分析を行います。その後、少なくとも月1回はご利用者の居宅を訪問し、ご利用者と面談の上サービスの利用状況、目標に向けた進行状況、生活上の変化などを確認させていただき記録します。また、ご利用者の状態が安定しているなど、一定の要件を満たした上で、ご利用者の同意およびサービス担当者会議で主治医、担当者その他の関係者の合意が図られた場合、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行うことができます。その際は、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します。なお、少なくとも2月に1回はご利用者の居宅を訪問します。

- (1) このサービスの提供にあたっては、ご利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化防止、要介護状態となることの予防になるよう、適切にサービスを提供します。
- (2) サービスの提供は懇切丁寧に行い、分かりやすいように説明をします。もし、分からないことがあったら、いつでも担当職員にご遠慮なく質問してください。
- (3) 公正中立な支援について
ご利用者の意思に基づいたサービスを受けていただくため、居宅サービス計画の作成にあたっては、担当の介護支援専門員に対し複数の指定居宅サービス事業者の紹介を求めることができます。また、居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス事業者の選定理由の説明をいつでも受けることができます。

2. 担当の職員

- ・担当介護支援専門員は（ ）です。

- (1) 職員は、常に身分証明証を携帯していますので、必要な場合はいつでも、その提示をお求めください。

3. 担当職員の変更

- ・ご利用者はいつでも担当の職員の変更を申し出ることができます。
その場合、変更を拒む正当な理由がない限り、変更の申し出に応じます。
当事業所は、担当の職員が退職する等、正当な理由がある場合に限り、担当の職員を変更することがあります。その場合には、事前にご利用者の了解を得ます。

4. 医療機関に入院する場合のお願い

- ・ご利用者が病院又は診療所に入院する場合には、ご利用者の居宅における日常生活上の能力や利用していた指定居宅サービス等の情報を入院先医療機関と共有することで、ご利用者が退院される時に円滑な在宅生活への移行を支援することにもつながりますので、担当の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ご協力をお願いします。日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合せて保管することをおすすめします。
(入院時の5つのお願い文章をお渡しします)

7. 事業の実施地域

| | |
|---------|-----|
| 市 町 村 名 | 岡山市 |
|---------|-----|

8. 利用料その他の費用の額

料金について…居宅介護支援費及び加算については、介護保険適用の場合、全額保険対象となるため、ご利用者が料金を支払うことはありません。交通費について、通常の実施地域は、無料です。通常の実施地域以外の地域の居宅を訪問して行う指定居宅支援に要した交通費は、実施地域を超えた部分だけについてその実費を徴収します。但し、自動車を使用した場合、路程1キロメートル当たり50円を実費として徴収します。

◎居宅介護支援費

- 基本料金… (i) 〈取り扱い件数が45件未満の場合〉については現行通り
(ii) 〈取り扱い件数が45件以上60件未満の場合〉
(iii) 〈取り扱い件数が60件以上の場合〉

| | 要介護1・2 | 要介護3・4・5 |
|--------------|-----------|-----------|
| 居宅介護支援 (i) | 11,088円/月 | 14,406円/月 |
| 居宅介護支援 (ii) | 5,554円/月 | 7,187円/月 |
| 居宅介護支援 (iii) | 3,328円/月 | 4,308円/月 |

○特定事業所加算 (II)

趣旨：特定事業所加算制度は、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価し、地域全体のケアマネジメントの質の向上に資することを目的としています。

【基本的取扱方針】

- ・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
- ・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3名以上配置していること
- ・ご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
- ・24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じてご利用者等の相談に対応する体制を確保していること

- ・ 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
 - ・ 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
 - ・ 家族に対する介護等を日常的に行っている児童（ヤングケアラー）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及び知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること
 - ・ 特定事業所集中減算の適用を受けていないこと
 - ・ 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ご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名未満であること
 - ・ 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
 - ・ 他の法人が運営する指定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
- 以上の条件を満たしているため、算定します。

◎要件を満たした場合の加算

○初回加算

新規に居宅サービス計画を作成（2ヶ月以上サービスの利用が中断した場合を含む）又は要介護状態区分が2区分以上変更された場合に加算します。

○入院時情報連携加算

- （Ⅰ）ご利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、入院先の病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合に加算します。
- （Ⅱ）ご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、入院先の病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合に加算します。

○退院・退所加算

病院、施設等の退院又は退所にあたって、病院、施設等の職員と面談を行い必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画を作成し、サービス利用に関する調整を行った場合に加算します。

- ・ 退院・退所加算（Ⅰ）イ…カンファレンス以外の方法により1回受けている
- ・ 退院・退所加算（Ⅰ）ロ…カンファレンスにより1回受けている
- ・ 退院・退所加算（Ⅱ）イ…カンファレンス以外の方法により2回受けている
- ・ 退院・退所加算（Ⅱ）ロ…2回受けており、内1回以上はカンファレンスによること
- ・ 退院・退所加算（Ⅲ）…3回以上受けており、内1回以上はカンファレンスによること

○ターミナルケアマネジメント加算

ご利用者又はそのご家族の同意を得た上で、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、ご利用者の状態やサービスの変更の必要性等の把握、ご利用者への支援をした場合に加算します。

○緊急時等居宅カンファレンス加算

在宅患者緊急時カンファレンスに介護支援専門員が参加した場合の評価

※利用者1人につき1月に2回を限度として所定単位数を加算します。

○通院時情報連携加算

ご利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等にご利用者の心身の状況や生活環境の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師等からご利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に加算します。

| | |
|-----------------|----------|
| 初回加算 | 3,063円/月 |
| 特定事業所加算Ⅱ | 4,298円/月 |
| 入院時情報連携加算Ⅰ | 2,552円/月 |
| 入院時情報連携加算Ⅱ | 2,042円/月 |
| 退院・退所加算(Ⅰ)イ | 4,594円/月 |
| 退院・退所加算(Ⅰ)ロ | 6,126円/月 |
| 退院・退所加算(Ⅱ)イ | 6,126円/月 |
| 退院・退所加算(Ⅱ)ロ | 7,657円/月 |
| 退院・退所加算(Ⅲ) | 9,189円/月 |
| ターミナルケアマネジメント加算 | 4,084円/月 |
| 緊急時等居宅カンファレンス加算 | 2,042円/回 |
| 通院時連携加算 | 510円/月 |

※地域区分7級地、単位数単価10.21に準ずる。

9. 計画書等の交付

居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類が必要な場合は、いつでも交付しますのでお申し出ください。

10. 担当介護支援専門員

| 職名 | 介護支援専門員 | | | |
|----|---------|-------|-------|--------|
| 氏名 | 石田 綾子 | 徳方 洋子 | 柴田 澄子 | 穴山 文美子 |
| | 三宅 佳代 | 栄谷 直子 | 諸河 博 | |

11. 緊急時・事故発生時等の対応 「連絡先：086(263)7911」

| | |
|---------------|--|
| 緊急及び事故発生時等の対応 | 事業所の職員は訪問等実施中にご利用者の転倒や病状急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医やご家族及び管理者に連絡すると共に、サービス事業者へも連絡、必要に応じ、保険者にも連絡し、適切な処置を行う等の対応に努めます。又、再発防止に向けて対策を協議します。万一の事故発生に備え、損害賠償責任保険に加入しています。 |
|---------------|--|

1 2. 秘密保持

職員は、職務上知り得た秘密を保持致します。ケアプラン業務では主治医、サービス事業所等との情報提供や担当者会議等において個人の情報を利用します。ご利用者の個人情報の保護は個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、事業者が得た個人情報の取扱いは利用目的以外には原則行わないものとし、情報提供については必要に応じてご利用者又はその代理人の了解を得ます。

1 3. 介護サービス情報の公表

事業所の運営規程、重要事項、介護支援専門員の勤務体制等の概要を提供し、ご利用者又はその代理人が利用を選択するための資料として活用できるように情報を公表します。

1 4. 虐待防止のための措置

当施設はご利用者の人権の擁護及び虐待などの防止のため、虐待の防止に関する責任者の選定、従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施、その他虐待防止のために必要な措置を行います。

また、指定居宅介護支援の提供に当たり当該従業者又は擁護者（ご利用者のご家族等）高齢者を現に擁護する者による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報いたします。

1 5. 成年後見制度の活用支援

当施設は、ご利用者と適正な契約手続き等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行います。

1 6. その他施設の運営に関する重要事項

当施設は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

17. 苦情等申立

| | |
|----------------|--|
| <p>当施設利用相談</p> | <p>○窓口担当者：介護支援専門員 石田 綾子・徳方 洋子・柴田 澄子・穴山 文美子 三宅 佳代・栄谷 直子・諸河 博</p> <p>○苦情受付担当者：介護支援専門員 石田 綾子・徳方 洋子・柴田 澄子・穴山 文美子 三宅 佳代・栄谷 直子・諸河 博</p> <p>○苦情処理責任者：管理者 渡邊 貴広</p> <p>○連絡先 ①電話：086-263-7911 ②FAX：086-263-7117 ③ホームページ：http://www.sato-hp.com ④メール：uraraka@sato-hp.com ⑤施設に来所していただく。 ⑥御意見箱（施設内の1階ロビーに設置しています。）</p> <p>○対応時間：24時間対応しています。</p> <p>○苦情処理経過等：受け付けた苦情は、苦情受付担当者が関係者と協議し、申し立て者に報告を致します。担当者で処理できない場合は、苦情処理責任者が苦情処理委員会を招集し協議し、解決を図ります。（苦情処理委員会は、その処理に関し、必要に応じて第三者委員会等と連絡を取り、解決を図ることもあります。）以上の苦情処理経過についてはご利用者・ご家族の了解を得た上で、匿名で公開させていただきます。</p> <p>直接第三者委員会に申し立てすることもできます。</p> |
| <p>苦情申立機関</p> | <p>岡山市事業者指導課 (086) 212-1012 岡山市介護保険課 (086) 803-1240 岡山県国民健康保険団体連合会 (086) 223-8811</p> |

令和 年 月 日

(事業者)

居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

所在地：岡山市南区福富東一丁目7-43

名称：在宅介護支援センターちやいむ
居宅介護支援事業所

管理者名：渡邊 貴広

説明者氏名：

電話番号：(086) 263-7911

(利用者)

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

氏名：_____

私は、利用者の意思を確認した上、上記署名を代行しました。

代筆者氏名：_____

(続柄)