

指定居宅介護支援重要事項説明書

あなた（利用者）に対する指定居宅介護支援の提供にあたり、法令の規定に基づき、当事業者が説明すべき重要事項は次のとおりです。

1 事業所の目的及び運営の方針

(1) 事業所の目的

指定居宅介護支援事業所「はつらつ」は、介護保険の理念に基づき利用者がその有する能力に応じ自立した生活が送れるよう、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

(2) 運営の方針

- ①利用者が要介護状態になった場合においても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配慮して行います。
- ②利用者の心身の状況、その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保険医療サービス及び福祉サービスが施設等の多様なサービスを多様な事業者の連携により、総合的かつ効果的に提供するように配慮します。
- ③利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公正、中立に行います。
- ④市町村、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設、地域包括支援センター等との連携を図ります。

2 当事業所の概要

(1) 提供するサービス事業所と実施地域

事業所名	指定居宅介護支援事業所「はつらつ」	
	指定番号 0672300100	指定市町村名 河北町
所在地	〒 999-3511 山形県西村山郡河北町谷地字東704番地1	
電話番号	0237(72)3788	
FAX	0237(84)1318	
通常の事業の実施地域 河北町		

(2) 当事業所の職種別員数

職 種	常 勤	備 考
管理者（主任介護支援専門員）	1名	
事務員	1名	
介護支援専門員	3名以上	

(3) 当事業所の職員の職務内容

職 種	職 務 内 容
管 理 者	・ 事業所の職員及び業務の総括的管理をおこないます。
事 務 員	・ 事業所の庶務及び経理事務をおこないます。
介護支援専門員	・ 当事業所の運営方針に基づき業務をおこないます。 ・ 介護支援専門員一人当たりが取り扱う件数は35件までです。 ・ 利用者からの苦情に迅速かつ適切な措置をおこないます。

(4) 営業日及び営業時間・休業日等

営業日及び時間	月曜日～土曜日 ・ 午前8時30分～午後5時30分
休 業 日	日曜日・12月31日～1月3日
緊 急 連 絡 先	0237-72-3788 (電話による24時間対応)

3 サービス提供方法及び内容

(1) 提供方法

- ①介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者もしくはその家族から求められたときは、これを提示します
- ②指定居宅介護支援の提供を求められたときは利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定の有無、認定区分と要介護の有効期間を確かめます
- ③要介護認定の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険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
- ④要介護認定の更新の申請は、現在の要介護認定の有効期間が満了する1ヵ月前に行われるよう必要な援助を行います
- ⑤利用者もしくはその家族の意思を尊重して医療保険サービス、福祉サービス等のサービス事業者と連携し、利用者の承諾を得て、総合的、効果的にサービス提供の手続きを行います
- ⑥利用者の意思に基づいた契約である事を確保するため、利用者やその家族に対して、利用者はケアプランに位置づける居宅サービス事業所について、複数の事業者の紹介を求める事が可能である等の説明を行います
- ⑦通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認められた場合は、他の居宅介護支援事業者の紹介その他必要な措置を行います
- ⑧利用者又はその家族からの相談等については、利用者の居宅又は事業所の相談室において行います
- ⑨次のような正当な理由がない場合は、業務提供の拒否はしません
 - ・ 介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により要介護状態程度を推進させたと認められたとき
 - ・ 偽りとその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき

⑩次のような場合は、サービスの提供は終了となります

- ・利用者が事業者に対して文書により契約解約を申し出たとき
- ・事業者がやむを得ない事情により、利用者に対し1月前に文書により契約解約を申し出たとき
- ・利用者又はその家族が、事業者や介護支援専門員に対し、契約を継続し難い背信行為を行ったとき
- ・利用者が介護保険施設等に入所し又は要介護認定区分が非該当（自立）と認定されたとき又は死亡したとき

(2) 内容

①居宅サービス計画の作成

- ・介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に関する業務を行います
- ・居宅サービス計画の作成にあたり、利用者及び家族に対し当該地区における指定居宅サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者またはその家族がサービスの選択を可能とするよう支援します
- ・居宅サービス計画作成にあたっては、居宅サービス計画ガイドラインに基づいて利用者の有している能力、提供を受けているサービス等その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援するために解決すべき課題を把握します
- ・解決すべき課題の把握にあたり利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族と面接を行います。また面接の趣旨を利用者及びその家族に十分に説明し理解を得るものとします
- ・利用者、家族の希望並びに利用者について把握した課題に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、最も適切なサービスの組み合わせについて検討し、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します
- ・居宅サービス計画を新規に作成、要介護更新認定及び要介護状態区分の変更認定の場合は、サービス担当者会議を開催し、当該居宅サービス計画の原案内容について担当者から専門的な見地より意見を求めるものとします
やむを得ずサービス担当者会議を開催できない場合は、担当者へ照会を行います
また、利用者又はその家族の同意がある場合、テレビ電話装置等（オンラインツール）を活用してサービス担当者会議等を行うこともできます
- ・利用者又はその家族に対しサービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得ます

②サービスの実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画作成後においても、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うことにより、居宅サービス計画の実施状況の把握および利用者の課題把握を行い、1月に1回その結果を記録し、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅介護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ます

③介護保険施設等の紹介

- ・利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合または利用者が介護保険施設等への入院または入所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行います
- ・介護保険施設等から退院または退所しようとする要介護者等から依頼があった場合は、居宅における生活へ円滑に移行できるよう予め居宅サービス計画作成等の援助を行います

④地域包括支援センターとの連携

- ・要介護認定の利用者が要支援認定となった場合は、地域包括支援センターに当該利用者に係る必要な情報を提供します

⑤医療機関との連携

- ・居宅介護支援の提供の開始にあたり、利用者等に対して、入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供するように求めます。また、介護被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等を合わせて保管する事を求めます
- ・利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て、主治医等の意見を求める事とされているが、この意見を求めた主治医等に対してケアプランを交付します
- ・訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態などについて、ケアマネジャーから主治医に必要な情報伝達を行います

⑥虐待防止

- ・事業所は、サービス提供中に、当該事業者又は擁護者（利用者の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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとします
- ・事業所は、利用者の人権の権利擁護、虐待を防止するため、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、委員会の開催、指針の整備、担当者を定めること等、関係各法令に従って必要な措置を講じます

⑦業務継続計画（BCP）の策定等

- ・事業所は、感染症や非常災害の発生において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的実施するなどの措置を講じます

⑧感染症の予防及びまん延の防止のための措置

- ・感染症の発生及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修・訓練（シミュレーション）の実施などの措置を講じます

4 料金

(1) 保険給付対象サービス

①基本利用

区 分	1月あたり料金
要介護1・2	10,860円
要介護3・4・5	14,110円

(注) 厚生労働大臣が定める取り扱い件数が、45件未満の料金になります。

②初回加算

新規又は要介護状態が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成した場合

1月あたり料金 3,000円

③・入院時情報連携加算Ⅰ

利用者が、病院又は診療所に入院するにあたり、その病院又は診療所の職員に対し、入院したその日のうちに、当該利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供した場合

(営業時間終了後又は営業日以外に入院した場合は入院日の翌日を含む)

1月に1回を限度として

1月あたり料金 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するにあたり、その病院又は診療所の職員に対し、入院した日の翌日又は翌々日に当該利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供した場合

(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日目が営業日ではない場合はその翌日を含む)

1月に1回を限度として

1月あたり料金 2,000円

④退院・退所加算

病院等、又は介護保険施設等に入院、入所していた利用者が退院、退所しサービスを利用する場合、当該病院等又は施設等の職員と面談し、利用者に関する必要な情報共有を行った上で居宅サービス計画を作成し、必要なサービスの調整を実施した場合

	カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有
連携 1回	4,500円	6,000円
連携 2回	6,000円	7,500円
連携 3回	×	9,000円

⑤特定事業所加算Ⅱ

指定居宅介護支援の提供に当たる主任介護支援専門員と3名以上の常勤専従の介護支援専門員を配置しており、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関する伝達等を目的とした会議を定期開催している。また利用者等の相談に対応する24時間連絡体制の確保、計画的な研修の実施や法定研修等における実習の受け入れ事業所であり、かつ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ときに対応できる体制が整っており、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会・研究会等を実施し、地域包括支援センターが実施する事例検討会等へ参加している場合

1月あたり料金 4,210円

⑥ターミナルケアマネジメント加算

24時間連絡体制を確保し、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し、主治医の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性の把握、支援を実施し、ケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ情報を提供した場合
1月あたり料金 4,000円

※居宅サービス等の利用に向けて、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、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と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定を行います

⑦緊急時等カンファレンス加算

病院等の求めにより、当該病院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月に2回を限度 2,000円

⑧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、居宅サービス計画に記録した場合
1月あたり料金 500円

※要介護認定を受けた方は、介護保険制度から全額給付されますので自己負担はありません。
※保険料の滞納等により、保険給付が直接事業者を支払われない場合は、一旦1ヵ月当たりの料金をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行します。サービス提供証明書を後日市町村の窓口に提出すると、全額払い戻しを受けられます。

(2) 保険給付対象外サービス

①交通費

河北町区域外を訪問した場合の交通費は、実費いただきます。

河北町区域外を自動車等を使用して訪問した場合の交通費は、次の料金になります。

- ・事業所から片道20キロメートル未満の場合1回あたり 往復 500円
- ・事業所から片道20キロメートル以上の場合1回あたり 往復1,000円

(3) 利用者等からの同意

- ・サービスを提供する場合は、あらかじめ当該サービスの内容及び費用等について説明し文書により同意を得るものとします
- ・ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、前6か月間に作成し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等につき説明を行い、文書により同意を得るものとします

5 事故発生時の対応方法

サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、家族等の方に連絡を行い必要な措置を講じます。また、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償をおこないます。

*連絡先

氏名	(続柄) ()
住所	〒 電話

6 サービス内容等に関する相談及び苦情

指定居宅介護支援に関する相談・苦情について次のように対応し、迅速・適切に解決します。

(1) 苦情受付窓口

①担当 介護支援専門員主任 工藤 祐美子

(第三者委員においても受付します。)

面接・電話 月曜日～土曜日の8時30分～17時

(12月31日～1月3日は除きます。)

t e l 0237-72-3788

郵送・書面・FAX 等は随時

f a x 0237-84-1318

②第三者委員 阿部 孝記 0237-73-4433

杉浦美代子 0237-72-3306

③河北町役場健康福祉課 0237-73-2111 (高齢者福祉係)

月曜日～土曜日の8時30分～17時15分(祝日を除く)

④山形県国民健康保険団体連合会 0237-87-8006 (介護保険課)

(2) 苦情解決委員会

苦情解決責任者 菅 泰則 (施設長)

苦情受付担当者 工藤祐美子 (介護支援専門員主任)

第三者委員 阿部孝記・杉浦美代子

(3) 苦情解決手順

- ① 受け付けた苦情内容を苦情受付記録票に記載する。
- ② 苦情内容について利用者等に事実を確認する。
- ③ 苦情受付記載事項を苦情解決責任者に報告する。
- ④ 苦情解決責任者は苦情解決に努める。
- ⑤ 苦情の解決は1日以内におこなうことを原則とする。
- ⑥ 苦情解決に向けて第三者委員から調整、助言があった場合はその内容を記録する。
- ⑦ 苦情解決についての経緯を記録し苦情解決責任者に報告する。
- ⑧ 苦情解決についての結果、改善等を第三者委員および利用者等に報告する。
- ⑨ 苦情実績を個人情報に係るものを除いて、事業報告書に記載、閲覧をする。

7 第三者評価の実施状況

当施設では第三者評価を実施していません。

8 その他

当事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密は堅くまもります。

令和 年 月 日

<p>指定居宅介護支援の提供にあたり、利用者に対して指定居宅介護支援重要事項説明書を交付し 本書面に基づき重要な事項を説明しました。</p>		
事業者	<p>〒999-3511 山形県西村山郡河北町谷地字東680番地 社会福祉法人 河北福祉会 理事長 工藤 亮輔</p>	
	<p>〒999-3511 山形県西村山郡河北町谷地字東704番地1 指定居宅介護支援事業所 「はつらつ」</p>	
事業所	説明者	Ⓔ
	<p>私は、指定居宅介護支援について、事業者から指定居宅介護支援重要事項説明書を受け取り、 本書面により重要事項の説明を受け承しました。</p>	
利用者	住所	〒
	氏名	
代理人	住所	〒
	氏名 (続 柄)	()