居宅介護支援重要事項説明書

１・事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話：０８９－９９４－８４４３

担当：介護支援専門員

責任者：高橋　由樹

２・事業所の運営方針

① 利用者本人及びその家族等の意見及び人格を尊重した援助を行います。

② 必要なサービスの利用ができる為に保健医療サービス及び福祉サービスと相互に連携を図り適切なサービスの確保に努めます。

③ 介護支援専門員は利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、サービス事業者等の選定又は推薦を公正中立に行います。

３・事業の目的

介護保険法の規定に基づき営む指定居宅介護支援事業は、要介護状態となった利用者がその心身の状況、その置かれている環境等に応じて、居宅サービス等を適切に利用することができるよう居宅サービス計画を作成し、また、市町村、居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整を行う。利用者が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に支援することを目的とします。

４・指定居宅サービス事業所安信　概要

（1）事業所の職員体制

	職員数	職務内容
管理者	１名	居宅サービス計画作成等及び管理業務
介護支援専門員	６名以上	居宅サービス計画作成等

（2）営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	午前８時３０分～午後５時３０分
休業日	土日・国民の祝日・１２月２９日～１月３日

※ ただし、不測の事態発生等により、緊急の対応が必要となった場合には上記日時以外においても業務にあたることもあるものとする。

５・居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

① 事業所による居宅介護支援を希望される場合、受給資格の確認を行い、未申請の方であっても支援致します。

② 事業所の居宅介護支援の概要についてご説明し同意の上、契約書を取り交わします。

③ 担当介護支援専門員が利用者・家族に自宅等において面接し、（生活状況、住環境、今後の在宅生活に関するご要望などについて）抱えている問題や課題を分析します。

④ 担当介護支援専門員が課題分析後、居宅サービス計画の原案を作成し、本人、家族に説明しご了解を得ます。

⑤ 担当介護支援専門員が居宅サービス計画に記載されている介護保険サービス提供事業者等と連絡・調整を図り、サービスの提供を手配致します。

⑥ 担当介護支援専門員が、実際に提供された介護保険サービスについて、支給限度もしくはあらかじめ取り決めておいた限度内に収まるよう、継続的にその給付状況を管理致します。

⑦ 担当介護支援専門員は利用者の要介護の認定結果に変更があった場合、生活状況が変化した場合、サービス事業者の変更を希望する場合などには、利用者・家族の申し出により、生活上の課題分析を再度行ない、居宅サービス計画の修正・変更を行います。

⑧ 担当介護支援専門員はご本人・ご家族のご希望があればサービス提供記録を随時開示致します。

６・利用料及びその他の費用

（１） 居宅介護支援に対する利用料

・基本報酬

介護支援専門員１人あたり 45 件未満	要介護度	介護報酬総額
居宅介護支援費Ⅰ	要介護 1・2 の方	10,860 円
	要介護 3～5 の方	14,110 円

・加算等

	加　算　名　称	介護報酬総額	内　容　・　回　数　等
要介護度による区分なし	初　回　加　算	3,000円	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 入院時情報連携加算Ⅱ	2,500円 2,000円	入院した日のうちに病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅰ) ※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翌日を含む 入院した日の翌日又は翌々日に病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅱ) ※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
	退院・退所加算（Ⅰ）イ 退院・退所加算（Ⅰ）ロ 退院・退所加算（Ⅱ）イ 退院・退所加算（Ⅱ）ロ 退院・退所加算（Ⅲ）	4,500円 6,000円 6,000円 7,500円 9,000円	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。 （Ⅰ）イ　連携１回 （Ⅰ）ロ　連携1回 (ｶﾝﾌｧﾚﾝｽ参加による) （Ⅱ）イ　連携２回以上 （Ⅱ）ロ　連携2回 (内1回以上ｶﾝﾌｧﾚﾝｽ参加) （Ⅲ）　連携3回以上 (内1回以上ｶﾝﾌｧﾚﾝｽ参加)
	通　院　時　情　報　連　携　加　算	500円	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等に利用者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に記録した場合。
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円	病院等の求めにより、看護師等と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整した場合

要介護の方は介護保険制度から全額支給されます

・当事業所は、介護職員等処遇改善加算【月合計単位数×2.1%】を算定しております。当加算は、介護職員等の処遇改善（賃金改善や資質の向上等の取り組み）を行う事業所に認められる加算です。

（ア）　交通費

当サービスをご利用になるにあたっては無料です。

（イ）　解約料

利用者は、いつでも解約することができ、一切費用はかかりません。

７・通常の事業の実施地域

通常の事業の実地地域は、松山市（島嶼部を除く）、旧砥部町、伊予郡松前町、東温市の区域とする。

８・サービスの終了

（１）利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出下さればいつでも解約できます。

（２）当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了１ヶ月前までに文書で通知するとともに、ご希望があれば地域の他の居宅介護支援事業所を紹介します。

（３）自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

・利用者の方が介護保険施設に入所した場合

・利用者の方がお亡くなりになった場合

（４）その他

・利用者や家族などが当事業所の介護支援専門員に対して 本契約を継続しがたい背信行為（セクシャルハラスメント・暴言・暴力等）を行なった場合は文書通知する事により、即座にサービスを終了させていただきます。

・利用者の要介護認定区分が要支援１もしくは要支援２となった場合は「予防給付」となりますので、当事業所での居宅サービス計画作成ができません。その場合は、各市町村に設置されている地域包括支援センターに引き継ぐ事となります。

９・事故発生の対応

①　サービス提供により事故が発生した場合は市、当該利用者のご家族、当該利用者に係る居宅サービス事業所に連絡すると同時に、必要な措置を講じます。

②　サービス提供により、賠償すべき事故が生じた場合には速やかに損害賠償を行います。

１０・居宅介護支援の内容に関する相談・苦情

①　事業所の相談・苦情担当窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情及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ご相談・苦情を承ります。

担当窓口　指定居宅サービス事業所安信

責任者　　高橋　由樹

電話　　(089) 994-8443

1、苦情の受付・記録

まず、相談窓口が苦情内容を傾聴し、事実関係を正確に記録します。

2、管理者への報告

記録した内容を速やかに管理者へ報告します。

3、利用者・家族への連絡・確認

責任者は苦情を申し出た方に連絡を取り、内容の再確認と今後の対応を説明します。

4、調査・原因分析・解決策の策定

事実関係を調査し、原因を分析。具体的な解決策と改善案を策定します。

5、再発防止策の策定と職員への周知

同様の問題が再発しないよう対策を立て、全職員に周知徹底します。

6、最終確認

最終的な解決策を報告し、利用者や家族の納得が得られているかを確認します。

②　その他

当事業所以外に下記の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

松山市指導監査課

(089) 948-6968　(受付日時：平日 8：30～17：15)

愛媛県国民健康保険団体連合会

(089) 968-8700　(受付日時：平日 8：30～17：15)

愛媛県福祉サービス運営適正委員会

(089) 998-3477　(受付日時：平日 9：00～12：00 平日 13：00～16：30)

１１・公正なケアマネジメントの確保

①　居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能です。

②　各サービス事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることが可能です。

③　前６ヵ月間に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、地域密着型通所介護（以下、「訪問介護等」）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、前６ヵ月間に当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うち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（上位３位まで）を法令遵守に則り、説明します。（別紙参照）

１２・主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応を致します。

①　利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。

②　また、入院時には、利用者または家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

13・個人情報の取り扱いについて（秘密保持）

①　事業所の介護支援専門員その他の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。

②　事業所は、介護支援専門員その他の職員であったものが、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の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じます。

③　事業所は、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は家族の同意を、あらかじめ文書により得ます。

１４・ 高齢者虐待防止のための措置

当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

① 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ること。

② 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
③ 事業所において、介護支援専門員その他の職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に年１回以上実施すること。
④ 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

１５・身体拘束の適正化のための措置

当事業所は身体拘束の適正化の為、次に掲げる措置を講じるものとする。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、身体的拘束等を行ってはならないこと、および身体的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こと。

１６・ 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

１７・感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また研修会や、訓練を実施し感染対策の資質向上に努める。

令和　　年　　月　　日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要事項を説明しました。

事業所所在地　　松山市山越２丁目 10-11 グランシェル 101
事業者名　　（株）　安信
事業所名　　指定居宅サービス事業所　安信

説明者　　氏名　　印

私は、契約書および本書面により、事業所から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。

利用者
住所

氏名　　印

親族代表又は法定代理人
住所

氏名　　印