

重要事項説明書

居宅介護支援事業所 にしおか

重要事項説明書

1. 事業所の概要

事業所名	居宅介護支援事業所にしおか
所在地	愛媛県四国中央市三島金子2丁目7番22号
代表者	医療法人 康仁会 理事長 西岡康弘
事業所番号	愛媛県 3870900028
管理者・連絡先	大西 亜子 TEL 0896-24-5516(直通)、24-5511 (代表) FAX 0896-24-5516
サービス提供地域	四国中央市

2. 事業所の職員体制

職種	従業務等	人員
管理者	管理業務	1名(常勤・兼務)
介護支援専門員	居宅介護支援業務	1名以上(常勤・専任) 1名(常勤・兼務)
事務担当職員	事務一般	1名(兼務)

3. 営業時間

日曜日～土曜日 : 8時30分～17時

ただし、年末年始(12/29～1/3)・祝日は休日となります。

サービスに関する相談や苦情については24時間対応致します。

4. 当事業所のサービスの方針等

(事業の目的)

事業所の介護支援専門員が要介護者等からの相談に対応する。要介護者の心身の状況、置かれている環境などに応じて、要介護者やその家族の意向などを基に居宅サービス、又は施設サービスが接続に利用できるよう計画を作成するとともに、サービスの提供が接続に確保されるよう、指定居宅サービス事業者、介護保険施設などとの連絡調整、その他の便宜を提供することを目的とする。

(運営方針)

この事業所が実施する事業は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で自立した生活を営めることができるよう配慮する。利用者の意志、人格を尊重し、また心身の状況、その置かれている環境等に応じて適切な保健・医療・福祉のサービスが総合的にかつ効率的提供されるよう配慮する。さらにサービスの選択については利用者の選択に基づき、サービスが特定の種類、特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立の立場をとり、個別サービス計画書の提出によりサービス事業所との連携を図る。

また、事業の実施にあたり利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、介護保険施設、他の居宅介護支援事業者との連携に努め、地域ケア会議においても事例の提供等協力し、更なる資質向上への取り組みを推進する。

(公正中立なケアマネジメントの確保)

利用者は複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることができます。

また、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。

5. 居宅介護支援の内容・利用料・その他の費用について (R6年4月～ 報酬改正)

(1) 居宅介護支援の内容及び利用料

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険の適用 有 無	1ヶ月あたりの料 金
①相談業務	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法について」を参照ください。	左の①～⑦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。	居宅支援費 I
②利用者状況の把握			居宅介護支援費 (i) <取扱件数が 45 件未満> 要介護 1・2 1,086 単位/月 要介護 3・4・5 1,411 単位/月
③居宅サービス計画の作成			居宅介護支援費 (ii) <取扱件数が 45 件以上> 要介護 1・2 544 単位/月 要介護 3・4・5 704 単位/月 (45 件以上 60 件未満の部分について算定)
④居宅サービス事業者との連絡調整			
⑤サービス実施状況把握、評価			居宅介護支援費 (iii) <取扱件数が 60 件以上> 要介護 1・2 326 単位/月 要介護 3・4・5 422 単位/月 (60 件以上の部分について算定)
⑥給付管理			
⑦要介護認定申請への協力・援助			

※1ヶ月あたりの利用料・・・介護保険の対象となる場合は利用料を支払う必要はありません。
(全額介護保険より負担されます)

(2) 初回加算

初回計画作成時に算定。 300 単位/月

○支給区分

ア 新規に認定を受けて居宅サービス計画を作成する場合。

イ 要支援者が要介護認定を受けた場合の居宅サービス計画を作成する場合。

ウ 要介護状態区分が 2 段階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。

(3) 入院時情報連携加算

病院又は診療所に入院する利用者につき、当該病院又は診療所の職員に対して、利用者の心身の状況や生活環境等に関する必要な情報を提供した場合。

○支給区分

ア 入院時情報連携加算（Ⅰ）250 単位／月

入院以前又は入院当日に情報提供を行った場合。

（営業終了後又は休業日に入院した場合は翌日を含む）

イ 入院時情報連携加算（Ⅱ）200 単位／月

入院後 3 日以内に情報提供を行った場合。

(4) 退院・退所加算

退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する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、居宅サービスの利用に関する調整を行った場合、入院又は入所期間中に 3 回を限度として加算する。

初回加算を算定する場合は、当該加算は加算しない。

○支給区分

ア カンファレンス参加無 連携 1 回 450 単位／月

連携 2 回 600 単位／月

イ カンファレンス参加有 連携 1 回 600 単位／月

連携 2 回 750 単位／月

連携 3 回 900 単位／月

(5) 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等に記録した場合に算定できる。

50 単位／月

(6) 緊急時等居宅カンファレンス加算

病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所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の調整を行った場合 2 回／月を限度に算定できる。

200 単位／回

(7) 運営基準減算

下期減算要件に該当した場合、基本単位数の 50%を算定する。

上記減算が 2 か月以上継続している場合、所定単位数は算定しない。

○減算要件

- ・ サービス担当者会議の開催又は担当者に対する紹介を行っていない場合（ケアプランの新規作成、要介護更新認定、要介護区分の変更認定の場合には、サービス担当者会議の開催を条件とする。）
- ・ 居宅サービス計画原案を利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得た上で、計画を利用者及び担当者に交付していない場合。
- ・ 特段の事情なく 1 か月に 1 度利用者の居宅を訪問して、利用者面接しない場合。
- ・ モニタリング結果を記録していない状態が 1 か月以上継続している場合。

(8) 特定事業所集中減算 △200 単位
 居宅介護支援の給付管理の対象となる医療系のサービスにおいて、正当な理由のない特定の事業所への割合が 80%を超える場合に減算する。

(9) 同一建物減算 △5%
 当事業所に隣接する敷地内の建物に居住する利用者に対しては所定単位数の 95%の算定とする。

(10) 特定事業所加算

○支給区分

特定事業所加算Ⅱ

- ①常勤専従のケアマネジャーを 3 人配置
- ②常勤専従の主任ケアマネジャーを 1 人配置
- ③利用者情報等の伝達等の為の会議の定期的開催
- ④24 時間連絡体制と利用者等の相談対応体制の確保
- ⑤計画的な研修を実施
- ⑥地域包括支援センターからの困難事例への対応
- ⑦家族に対する介護等を日常的に行っている児童や障害者、生活困窮者、難病患者等
 高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加
- ⑧特定事業所集中減算の適用を受けていないこと
- ⑨ケアマネジャー 1 人当たりの利用者平均件数 45 件未満
- ⑩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」等に協力又は協力体制を確保
- ⑪他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施
- ⑫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を含む)が包括的に提供されるようなケアプランを作成

421 単位を加算/月

特定事業所加算Ⅲ

- ①常勤専従のケアマネジャーを 2 人以上配置
- ②～⑫は (Ⅱ) と同上

323 単位を加算/月

6. 秘密保持と個人情報の保護について

<p>①利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>事業者及び事業者の使用する者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続いたします。</p>
<p>②個人情報の保護について</p>	<p>事業者は、利用者から予め同意を得ない限り、サービス担当者会議において、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同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の個人情報を用いません。 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。</p>

7. 個人情報の利用目的通知及び第三者提供する場合の目的に関すること

当事業者では介護保険法に関する法令に伴い、個人情報を業務上必要な範囲において収集及び利用します。下記の目的以外には利用しません。

- ①利用者に提供する介護サービス（担当学会議）
- ②他の医療機関・介護機関との連携
- ③家族等への状況説明
- ④介護保険請求のための事務
- ⑤当事業所の行う管理運営業務（会計・経理・事故報告・サービスの質向上等）
- ⑥行政機関等、法令に基づく照会・確認
- ⑦賠償責任保険等に係る専門機関、保険会社への届出、相談
- ⑧その他公益に資する運営業務（基礎資料の作成、実習へ協力・職員研修等）

8. 事故発生時の対応

(1) 事業所は、利用者に対する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。

(2) 事業者は、利用者に対する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には、損害賠償を速やかに行います。

9. 身体拘束の適正化について

利用者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、身体的拘束を行ってはならない。身体的拘束を行う場合にはその容態及び時間、その際の利用者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

10. 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等の為、指針の整備を行うとともに、従業員に対し研修を実施する等の措置を講じます。サービス提供中に、当該事業所授業者又は養護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、速やかにこれを市町村に通知します。

虐待防止に関する責任者	管理者	大西亜子
-------------	-----	------

11. ハラスメントの防止について

(1) 事業所は職場におけるハラスメントの防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

(2) 利用者が事業者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. 感染症や災害の対応力強化について

(1) 感染症や災害が発生した場合にあっても、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事業を継続的に実施、及び非常事体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）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員に対して、必要な研修及び訓練を実施します。

(2) 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においてその対策を協議し、指針を整備します。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めます。

13. 介護保険業務に関する相談、苦情について

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当 事 業 所 相 談 窓 口	電 話 番 号	0896-24-5511 (西岡病院 代表)
	F A X 番 号	0896-23-0590
	相 談 員 (責 任 者)	大西 亜子
	対 応 時 間	24時間対応

*公的機関においても、苦情申し出ができます。

本庁舎・介護保険課	所 在 地	四国中央市三島宮川4丁目6番55号
	電 話 番 号	0896-28-6025
	対 応 時 間	月～金 8時30分～17時15分
愛媛県国民健康保険 団 体 連 合 会	所 在 地	松山市高岡町101番地1
	電 話 番 号	089-968-8800
	F A X 番 号	089-965-3800

*介護保険、その他さまざまな相談は地域包括支援センターで受け付けております。
自宅訪問もしています。(市役所 介護保険課内 28-6147)

令和6年4月1日

[説明確認欄]

令和 年 月 日

居宅介護支援契約の締結にあたり、上記により重要事項を説明しました。

事業者 所在地 愛媛県四国中央市三島金子2丁目7番22号
 事業者 居宅介護支援事業所 にしおか
 説明者 _____ 印

居宅介護支援契約の締結にあたり、上記のとおり説明を受け承諾しました。

利用者 住所 _____
 氏名 _____ 印

(代理人又は立会人)
 住所 _____
 氏名 _____ 印