

指定居宅介護支援
おばやし居宅介護支援事業所

重要事項説明書

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

1. 事業者

- | | |
|-----------|--------------|
| (1) 事業者名 | 医療法人 宮田医院 |
| (2) 所在地 | 茨城県筑西市丙59番地 |
| (3) 代表者氏名 | 理事長 宮田信之 |
| (4) 電話番号 | 0296-22-2440 |
| (5) 設立年月 | 平成6年8月 |

2. 事業所の概要

- | | |
|-------------|--|
| (1) 事業所の種類 | 指定居宅介護支援事業所 |
| (2) 事業の目的 | 利用者の自立支援及び介護が必要な利用者に対する介護相談・介護計画等を支援する。 |
| (3) 事業所の名称 | おばやし居宅介護支援事業所 |
| (4) 事業所の所在地 | 茨城県筑西市小林467番地1 |
| (5) 電話番号 | 0296-25-5713 |
| (6) 管理者氏名 | 田辺 陽子 |
| (7) 運営方針 | 要介護状態の被保険者に対し、居宅において可能な限り自立した生活が送れるよう支援を行う。要介護認定の申請及び適切な介護保険サービスが受けられるようサービス事業者の連携を得て、総合的かつ効果的な介護計画を提供する。計画にあたっては、利用者の意志に基づきその立場に立って公正、中立に業務を遂行する。 |
| (8) 開設年月 | 平成12年4月 |

3. 事業実施地域及び運営時間

- | | |
|----------------|------------------------------------|
| (1) 通常の事業の実施地域 | 筑西市 |
| (2) 営業日及び営業時間 | |
| 営業日 | 月曜日から土曜日 |
| 営業時間 | 午前8時30分から午後5時30分 |
| 休業日 | 日曜日、国民の祝日、年末年始 |
| その他 | 休業日又は夜間等における緊急な用件については、専用携帯に連絡下さい。 |

4. 職員の体制

当事業所では、ご利用者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職員を配置しています。職員の配置については、指定規準を遵守しています。

- | | |
|-------------|------|
| (1) 管理者 | 1名 |
| (2) 介護支援専門員 | 1名以上 |

5. 当事業所が提供する内容と利用料金

事業所は、介護保険法に定める介護支援専門員を、ご利用者のサービス担当者として任命し、次の各号に定める事項を支援します。

(1) 居宅サービス計画の作成

- ① ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者及びご家族に面接し、その有する能力、現に抱えている問題を明らかにし、ご利用者が自立した日常生活を営むことが出来るよう解決すべき課題を居宅サービス計画ガイドライン方式（全国社会福祉協議会）使用し把握します。
- ② 当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容、利用料金などの情報を適正にご利用者及びご家族に提供し、ご利用者にサービスの選択を求めます。
- ③ ご利用者は、複数の居宅サービス事業者などを紹介するよう求めることが出来ます。
- ④ ご利用者は、居宅サービス計画に位置つけた指定居宅サービス事業者などの選定理由の説明を求める事が出来ます。
- ⑤ ご利用者の置かれた状況等を考慮して、ご利用者に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ⑥ 前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、居宅サービス計画に位置付けた理由を含め、その種類、内容、利用料等についてご利用者及びご家族に対して説明し、ご利用者の同意を得た上で決定するものとします。決定された居宅サービス計画書を、ご利用者及びご家族、サービス事業者等に交付します。

(2) 居宅サービス計画作成後の継続的な把握、評価

- ① ご利用者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ② 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ③ ご利用者の意思を踏まえて要介護認定の更新等に必要な援助を行います。又、ご利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更、要介護認定区分変更申請などの必要な対応をします。

(3) 居宅サービス計画の変更

ご利用者が居宅サービス計画の変更を希望された場合、又は事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

(4) 介護保健施設への紹介

ご利用者が居宅において日常生活が営むことが困難になったと認められる場合又はご利用者が介護保健施設への入所を希望する場合には、介護保健施設への紹介をします。

(5) 病院など入院時のお願い

ご利用者が、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、当該病院又は診療所に介護支援専門員の氏名および連絡先をお伝えください。

(6) 利用料金

- ① 居宅介護支援に関する利用料金は、厚生労働省が定める基準によるものについては原則、自己負担はありません。別紙（１）

＊保険料の滞納などにより、給付制限が行われている場合など、保険給付されず自己負担となった場合には、月末締めにて請求書を発行します。受領した際には、領収書を発行します。領収証明書を市の担当課に提出しますと償還払いの対象になる場合もあります。

- ② 通常の業務の実施地域以外にて指定居宅介護支援に要した交通費については、その実費を徴収します。

6. 介護支援専門員の交替

(1) 事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員の交替をする場合は、ご利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

(2) ご利用者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する際は、当事業所に交替をお申し出ください。

7. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

管理者 田辺 陽子

連絡先 所在地 茨城県筑西市小林4 6 7 番地 1

電話番号 0 2 9 6 - 2 5 - 5 7 1 3

○受 付 時 間 毎週月曜日～土曜日 午前8時30分～午後5時30分

(2) 行政機関その他苦情受付時間

筑西市役所 介護保険課	所在地 茨城県筑西市丙 360 番地 本庁 2 階 電話番号 0 2 9 6 - 2 2 - 0 5 2 8 受付時間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時
茨城県 国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護保険苦情相談	所在地 茨城県水戸市笠原町 9 7 8 - 2 6 電話番号 0 2 9 - 3 0 1 - 1 5 6 5 受付時間 午前 9 時から午後 5 時
茨城県 保健福祉部 長寿福祉課 地域ケア推進室	所在地 茨城県水戸市笠原町 9 7 8 - 2 6 電話番号 0 2 9 - 3 0 1 - 3 3 3 2 受付時間 午前 9 時から午後 5 時

8. 事故時の対応

- (1) 事業者は、居宅介護支援の実施に際してご利用者の怪我や体調の急変があった場合には、医師や家族への連絡その他適切な措置を迅速に行います。
- (2) 事業者は、居宅介護支援の実施にあたってご利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者の故意又は過失によらないときは、この限りではありません。

9. 秘密保持

- (1) 事業者は、サービス提供する上で知り得たご利用者及びその家族に関する秘密を、正当な理由（ご利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など）なく、契約中及び契約終了後においても第三者に漏らすことはありません。
- (2) 事業者は、あらかじめ文書によりご利用者の同意を得ない限り、サービス提供事業所等との連絡調整、サービス担当者会議などにおいてご利用者及びご家族の個人情報を用いません。

10. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や自然災害の発生時において、ご利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。また、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

11. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会、（テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね6月に1回以上開催します。
その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

12. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生また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ます。

- (1) 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとする）を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。
虐待防止に関する責任者 田辺 陽子

13. ケアマネジメントの質の向上と公正中立性の確保（努力義務）

前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅介護サービス計画の総数のうちに訪問介護等がそれぞれ位置づけられた居宅サービスの計画の数が占める割合及び、そのうち訪問介護等ごとの回数のうちに同一の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）を提示します。

◇【前6月間・・・①前期（3/1～8月末）②後期（9/1～2月末） 別紙（2）

1 4. ハラスメント対策

- ① 利用者が事業所の職員に対して暴言、暴力、誹謗中傷等の迷惑行為、セクシュアルハラスメントなどの行為が生じた場合は、やむを得ずサービスを終了する場合があります。
- ② 当事業所は、従業員に対してハラスメント（セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメント等）の防止のための取り組みとして定期的な研修等を実施しております。

利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費Ⅰ

居宅介護支援（ⅰ）	介護支援専門員１人あたりの取扱件数が４５未満である場合又は４５以上である場合において、４５未満の部分	要介護１・２	1,086 単位
		要介護３・４・５	1,411 単位
居宅介護支援（ⅱ）	介護支援専門員１人あたりの取扱件数が４５以上である場合において、４５以上６０未満の部分	要介護１・２	544 単位
		要介護３・４・５	704 単位
居宅介護支援（ⅲ）	介護支援専門員１人あたりの取扱件数が４５以上である場合において、６０以上の部分	要介護１・２	326 単位
		要介護３・４・５	422 単位

加算について

初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
------	----------------------	--------

介護職員等処遇改善加算	① ケアプラン連携システムを利用している。又は、実績報告書の提出まで＊に利用する見込みがあること ② 処遇改善加算Ⅳの取得に準ずる要件（キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ及び職場環境等要件）を満たしていること（いずれか）	1 月の総利用単位数の 2.1%
-------------	---	---------------------

＊その他、入退院（所）連携加算等必要に応じて発生します。

＊介護保険改定等に伴う居宅支援費変更時には書面にてお知らせします。