

# 居宅介護支援事業所重要事項説明書

## 1 居宅介護支援を提供する事業者について

名称・法人種別	医療法人 藤仁会
代表者役職・氏名	理事長 藤村作
所在地・電話番号	〒362-0035 埼玉県上尾市仲町 1-8-33 048-776-1111

## 2 利用者に対する居宅介護支援を実施する事業所について

### (1) 事業所の所在地等

事業所	居宅介護支援事業所 ふれあい平方
所在地	〒362-0059 埼玉県上尾市平方1915
介護保険指定番号	1171601394
電話番号	048-725-6633
FAX番号	048-725-1300
通常の事業の実施地域	上尾市平方地区(平方・上野・平方領々家・上野本郷・西貝塚・西上尾第二団地)

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	この規程は、医療法人藤仁会が開設する居宅介護支援事業所ふれあい平方(以下、「事業」という。)の適切な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者(以下「要介護者」という。)に対し、適切な居宅介護支援を提供することを目的とする。
運営の方針	1事業は、利用者が要介護状態になった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう配慮して行うものとする。 2事業は利用者の心身の状況、その置かれる環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮し行うものとする。 3事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は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に行うものとする。 4事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

### (3) 事業所の窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 (国民の休日、12月30日から1月3日までを除く。)
営業時間	月曜日～土曜日 8:30～17:30

### (3) 事業所の勤務体制

職種	業務内容	勤務形態・人数
管理者 (主任介護支援専門員)	・業務の管理を行います。 ・法令等の規定を遵守して業務を行います。 ・介護支援専門員業務を兼務します。 ・居宅介護支援を行います。	常勤 1名

## 3 居宅介護支援の内容

内容	提供方法
利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応	・利用者居宅 ・当事業所内相談室 ・関係事業所内
課題分析の実施	① 課題分析の実施に当たっては、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を把握します。 ② 解決すべき課題の把握(アセスメント)に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行います。 ③ 使用する課題分析票の種類は、MDS-HC方式とします。
居宅サービス計画原案の作成	利用者の希望及びアセスメントの結果に基づき、利用者及び家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標とその達成時期、サービスの種類と内容等を記載した居宅サービス計画の原案を作成します。
サービス担当者会議等による専門的意見の聴取	居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集して行うサービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めます。
居宅サービス計画の説明、同意、交付	① 居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、居宅サービス計画の原案の内容について利用者又は家族、又は成年後見人に対して説明し、利用者の同意を得ます。 ② 作成した居宅サービス計画は交付します。

居宅サービス計画の実施状況の把握	<p>① 居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)を行います。 利用者及び家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。</p> <p>② モニタリングに当たり、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、面接します。</p> <p>③ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録します。</p>
------------------	--

#### 4 利用料、その他の費用の額

##### (1)居宅介護支援の利用料

###### ア 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、原則として無料です。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1か月につき要介護度に応じ下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者窓口に提出しますと払い戻しを受けることができます。

区分 (介護支援専門員1人当たりの利用者数)		要介護1・2	要介護3～5
居宅介護支援費Ⅰ (45人未満の場合)	45人未満の部分	11,316円	14,702円
居宅介護支援費Ⅱ (45人以上60人未満の場合)	45人未満の部分	11,316円	14,702円
	45人以上の部分	5,668円	7,335円
居宅介護支援費Ⅲ (60人以上の場合)	45人未満の部分	11,316円	14,702円
	45人以上の部分	5,668円	7,335円
	60人以上の部分	3,396円	4,397円

※介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません  
(全額介護保険により負担されます)

###### イ 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

##### サービスの実施による加算

加算の種類	要件	利用料
初回加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規に居宅サービス計画を作成した場合</li> <li>・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</li> <li>・要介護状態区分が2区分以上に変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合</li> </ul>	3,126円

入院時情報 連携加算Ⅰ	利用者が入院するにあたって、医療機関へ必要な情報を入院した当日に提供した場合	2,605円/回
入院時情報 連携加算Ⅱ	利用者が入院するにあたって、医療機関へ必要な情報を入院した日の翌日又は翌々日に提供した場合	2,084円/回
退院・退所加算(Ⅰ)イ	利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けた場合	4,689円/回
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けた場合	6,252円/回
退院・退所加算(Ⅱ)イ	利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けた場合	6,252円/回
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	利用者に関する必要な情報の提供を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスにより受けた場合	7,815円/回
退院・退所加算(Ⅲ)	利用者に関する必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスにより受けた場合	9,378円/回
通院時情報 連携加算	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(ケアプラン)に記録した場合。1月に1回を限度に算定	521円/回
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、病院等の医師又は看護師等ととも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	2,084円/回
ターミナルケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対し、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状態等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合	4,168円/月

## (2)交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、介護支援専門員が訪問するための交通費の実費をご負担していただきます。

なお、自動車を使用した場合は以下の通りです。

- 一 通常の実施地域を越えた地点から片道10キロ未満・・・400円
- 二 通常の実施地域を越えた地点から片道10キロ以上20キロ未満・・・600円

### 三 通常の実施地域を越えた地点から片道20キロ以上・・・800円

#### 5 利用者の居宅への訪問頻度の目安

居宅サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)は1月に1回実施します。また、次の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用した場合は2月に1回実施します。

- ア ご利用者様の同意を得ること
- イ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること
  - i 利用者の状態が安定していること
  - ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること(家族のサポートがある場合も含む)
  - iii 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、他のサービス事業所との連携により情報を収集すること

#### 6 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- 要介護認定や認定変更の際には、サービス担当者会議を開催または意見の照会を行います
- 退院後早期に介護保険のリハビリテーションを開始する事を可能とするため、介護支援専門員が居宅サービス計画に通所リハビリテーション・訪問リハビリテーションを位置付ける際に意見を求める事とされている「主治の医師等」に入院中の医療機関の医師も含めます。
- 利用者の心身の状況、また置かれている環境に応じて、ご利用者の選択に基づいた適切な介護保険サービスや介護保険外のサービスを組み合わせ、多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう支援します。
- 居宅介護支援の提供にあたっては、ご利用者の意思および人格を尊重するとともに、ご利用者に提供される居宅サービス等が、特定の種類、または特定のサービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に事業を実施します。
- 利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。
- 利用者は居宅サービス計画に位置付けた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。
- 関係市区町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等の連携に努めます。
- 従業者の教育研修を重視し、提供するサービスの質の向上に努めます。

#### 7 サービス提供に関する相談、苦情

##### (1) ご利用者相談、苦情担当

当事業所の居宅介護支援に関するご相談、苦情および居宅サービス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	居宅介護支援事業所ふれあい平方 管理者 高田 久美子
電話番号	048-725-6633
受付時間	8:30~17:30
受 付 日	月曜日から土曜日まで (国民の休日、12月30日から1月3日までを除く。)

市町村及び国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。

上尾市高齢介護	048-775-6473
埼玉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情対応係	048-824-2568 (苦情相談専用)

## 8 秘密保持

- (1) 当事業所は、業務上知り得たご利用者またはそのご家族の秘密を厳守いたします。
- (2) 当事業所は、介護支援専門員その他従業者であった者から、業務上知り得たご利用者またはご家族の秘密が漏れることのないよう、管理を徹底いたします。

## 9 個人情報の保護

- (1) ご利用者の個人情報を含むサービス計画、各種記録等については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとします。
- (2) 個人情報の取扱いに関するご利用者からの苦情については、苦情処理体制に基づき適正かつ迅速に対応するものとします。
- (3) 当事業所は、サービス担当者会議等におきまして、ご利用者の個人情報を用いる場合は、予めご利用者またはそのご家族からの同意をいただきます。

## 10 高齢者虐待防止の推進

- (1) 虐待の防止のための指針を整備致します。
- (2) 虐待の発生、またはその再発を防止するための対策を講じるための委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を致します。また、発見時には行政への通報を行い、ご利用者の安全の確保に努めていきます。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施致します。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置きます。

虐待防止に関する責任者	管理者 高田久美子
-------------	-----------

## 11 身体拘束等の適正化の推進

利用者又は他の利用者等の生命また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こととし、身体的拘束を行う場合には、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致します。

## 12 ケアプラン作成に係る「主治の医師等」の明確化

居宅サービス計画に通所リハビリテーション・訪問リハビリテーションを位置付ける際に意見を求める事とされている「主治の医師等」に入院中の医療機関の医師を含みます。

## 13 一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択性の導入

利用者の意思決定に基づき、貸与又は販売を選択できることとし、介護支援専門員や福祉用具専門相談員は、貸与又は販売を選択できることについて十分な説明を行い、選択にあたっての必要な情報提供及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえた提案を致します。

#### 14 看取り期における支援について

看取り期において、ご利用者、ご家族の意向に沿い「人生の最終段階における医療、ケアの決定プロセスに関するガイドライン」に沿って、在宅でも介護を支援いたします。

#### 15 事故発生時の対応

当事業所がご利用者に対して行う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ご利用者のご家族、市区町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、当事業所がご利用者に対して提供しました居宅介護支援により、損害賠償を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。

なお、等事業所は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 社団法人全国訪問看護事業協会
保険名 居宅サービス事業所・居宅介護支援事業所賠償責任保険

#### 16 サービス・契約終了及び解除について

次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約を終了するものとします。

- (1) 利用者が介護保険施設その他居宅介護支援の対象とならない施設に入所又は入院した場合
- (2) 利用者について要介護認定が受けられなかった場合
- (3) 利用者が死亡した場合
- (4) その他
  - ① ご利用者またはご家族等の非協力など双方の信頼関係を損壊する行為に、改善の見込みがない場合や、社会通念を超えたと思われる苦情やハラスメント行為などにより、当事業所及び介護支援専門員の通常の業務遂行に支障が出ていると判断した場合には、上尾市役所高齢介護課、上尾市地域包括支援センター等に相談を行い、契約を解除させて頂くことがあります。
  - ② 以下のような行為があり、ハラスメントに該当するとみなされる場合、当法人のマニュアルに基づき契約を解除致します。
    - 暴力または乱暴な言動、無理な要求(物を投げる、刃物を向ける、手を払いのける等)
    - セクシャルハラスメント(体を触る、手を握る、性的な卑猥な言動等)
    - その他(個人の携帯番号を聞く、必要以上の長い電話・ストーカー行為等)

#### 17 BCP(業務継続計画)策定について

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定致します。

- 非常災害時  
実効性の高い対策をとることができるよう、周辺地域において想定される震災、風水害その他の非常災害に関する計画を策定し、地域との連携に努めていきます。
- 健康危機発生時

感染症対策委員会を開催します。感染対策委員会では、感染症に対する予防対策を討議、検討し感染症の隔絶、除去及び感染経路の遮断に取り組み、安全な生活環境の構築に努めます。

令和 年 月 日

指定居宅介護支援の提供開始に当たり、利用者に対して、重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 埼玉県上尾市仲町1-8-32

法人名 医療法人 藤仁会

代表者名 藤村 作

説明者

事業所名 指定居宅介護支援事業所ふれあい平方

氏 名

印

私は、事業者から重要な事項の説明を受け、指定居宅介護支援の提供開始について同意しました。

利用者 住所

氏名

印

(代理人) 住所

氏名

印