

# 重要事項説明書

## 1. 事業所の概要

事業所名	倉敷しげい居宅介護支援事業所
所在地	〒710-0051 岡山県倉敷市幸町2-30
事業者指定番号	倉敷市 3370200465
管理者・連絡先	平野 雅子 TEL: 086-422-8111
サービス提供地域	倉敷市（水島, 玉島, 児島, 船穂, 真備を除く）

## 2. 事業所の職員体制等

職 種	人 員
管理者	1 名
介護支援専門員	1 名以上

## 3. 営業日及び営業時間

月曜日～金曜日 午前 9:00 ～ 午後 5:30

但し、国民の祝日、年末年始を除く。

## 4. 当事業所のサービス方針

当事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては利用者の心身の状況、その置かれている環境等の評価を通じて現状を的確に把握し、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援します。

また、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者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効果的に提供できるよう配慮いたします。

## 5. 居宅介護支援の目的

事業者は、介護保険法等の関係法令及びこの契約書に従い、利用者に対し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ために必要な居宅サービスが適切に利用できるよう、居宅サービス計画(ケアプラン)を作成するとともに、当該計画に基づいて適切な居宅サービスの提供が確保されるよう、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を提供します。

## 6. サービス利用料および利用者負担

### (1) 利用料

居宅介護支援の利用料は下記の通りです。

ケアプラン作成については、法定代理受領により当事業所に対して介護保険給付が支払われる場合、**利用者の自己負担はありません。**

#### ① 居宅介護支援費（介護支援専門員一人あたり 45 件未満の場合）

要介護 1・2 の場合 : 10,860 円 (1,086 単位) / 月

要介護 3～5 の場合 : 14,110 円 (1,411 単位) / 月

#### ② 加算について

- ・ 初回加算（初めてサービス計画をたてる時） : 3,000 円/月
- ・ 入院時情報連携加算Ⅰ（病院、診療所へ入院した日に情報提供） : 2,500 円/月
- ・ 入院時情報連携加算Ⅱ（病院、診療所へ入院した日の翌日又は翌々日に情報提供） : 2,000 円/月
- ・ 退院・退所加算
  - カンファ無（連携 1 回） : 4,500 円/月
  - カンファ有（連携 1 回）、カンファ無（連携 2 回） : 6,000 円/月
  - カンファ有（連携 2 回） : 7,500 円/月
  - カンファ有（連携 3 回） : 9,000 円/月
- ・ 通院時情報連携加算（医師、歯科医師と情報連携） : 500 円/月
- ・ 緊急時等居宅カンファレンス加算  
（病院、診療所の求めによりカンファレンスを開催した場合） : 2,000 円/月
- ・ ターミナルケアマネジメント加算  
（終末期の状態変化の把握、主治医との連携） : 4,000 円/月
- ・ 特定事業所加算Ⅰ（ケアマネジメントに対する事業所評価） : 5,190 円/月
- ・ 特定事業所加算Ⅱ（ケアマネジメントに対する事業所評価） : 4,210 円/月
- ・ 特定事業所加算Ⅲ（ケアマネジメントに対する事業所評価） : 3,230 円/月
- ・ 特定事業所加算A（ケアマネジメントに対する事業所評価） : 1,140 円/月
- ・ 特定事業所医療介護連携加算（ケアマネジメントに対する事業所評価） : 1,250 円/月

#### ③ 減算について

- ・ 高齢者虐待防止措置未実施減算、業務継続計画未策定減算、運営基準減算、特定事業所集中減算

### (2) 交通費

サービス提供地域にお住まいの方については無料です。

但し、サービス提供地域外にお住まいの方については、実施地域を超えたところから 5km 未満が 50 円で、以後 5km 毎に 50 円交通費を追加徴収させていただきます。

## 7. 契約期間

この契約の契約期間は、令和\_\_年\_\_月\_\_日から令和\_\_年\_\_月\_\_日までです。但し、要介護認定期間の満了日が更新された場合、契約更新拒絶の申し出がない限り本契約は自動更新されます。

## 8. 居宅介護支援の担当者

- (1) 事業者は、居宅介護支援の担当者(以下「担当者」という)として介護支援専門員である職員を選任し、適切な居宅介護支援に努めます。
- (2) 事業者は、担当者を選任し、又は変更する場合は、利用者の状況とその意向に配慮して行うとともに、事業者側の事情により変更する場合にはあらかじめ利用者と協議します。
- (3) 事業者は、担当者に対し、専門職として常に利用者の立場に立ち、誠意をもってその職務を遂行するよう指導するとともに、必要な対応を講じます。
- (4) 担当介護支援専門員は次の通りです。なお、事業者の都合により変更する場合は事前に連絡します。

氏 名 : \_\_\_\_\_

連絡先 : 電話番号 086-422-8111      ファックス番号 086-422-3670 \_\_\_\_\_

- (5) 利用者が医療機関に入院した場合、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情報提供していただくようお願いします。

## 9. 居宅サービス計画の変更等

- (1) 事業者は、利用者が居宅サービス計画(ケアプラン)の変更を希望する場合には、速やかに居宅サービス計画を変更するとともに、これに基づく居宅サービスの提供が確保されるようサービス事業者等への連絡調整等を行います。
- (2) 事業者は、利用者が居宅サービス計画(ケアプラン)の範囲内でサービス内容等の変更を希望する場合には、速やかにサービス事業者への連絡調整等を行います。

## 10. 居宅サービス計画作成の支援

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

- (1) 月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者および家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- (2) 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。
- (3) 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について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者およびその家族に説明し、利用者から同意を受けます。
- (4) その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

## 1 1. 公正中立な支援

- (1) 居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者及びその家族は、事業者に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出来ます。また指定居宅サービス事業者等を居宅サービス計画書に位置づけた理由を求めることが出来ます。
- (2) 当居宅介護支援事業所において作成した居宅サービス計画における訪問介護等(訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与)の利用状況は別紙の通りです。(別紙1)

## 1 2. 経過観察・再評価

事業者は、居宅サービス計画作成後、次に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

- (1) 利用者およびその家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。
- (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との連絡調整を行います。
- (3) 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の支援、要介護認定区分変更申請支援等の必要な対応を行います。

## 1 3. 施設入所への支援

事業者は、利用者が介護保険施設への入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介、その他の支援をします。

## 1 4. 給付管理

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

## 1 5. 要介護認定等の申請に係る援助

- (1) 事業者は、利用者が要介護認定または要支援認定(以下、「要介護認定等」という)の更新申請および状態の変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。
- (2) 事業者は、利用者が希望する場合は要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。

## 1 6. サービス提供の記録

事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録をつけることとし、これをこの契約終了後5年間保管します。

## 1 7. 利用者の解約権

利用者は、事業者に対し、いつでも一週間以上の予告期間をもって、この契約を解約することができます。

## 18. 事業者の解除権

事業者は、利用者やその家族、身元保証人などの著しい不信行為等により契約を継続することが困難となった場合は、その理由を記載した文書によりこの契約を解除することができます。

## 19. 契約の終了

次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

- ・利用者が介護保険施設（老人保健施設を除く）に入所した場合
- ・利用者の要介護認定区分が自立、または要支援1・2と認定された場合
- ・利用者が死亡した場合

## 20. 秘密保持

- (1) 事業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およ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。この守秘義務は契約終了後も同様です。

## 21. 個人情報の使用

- (1) 事業者は、病院、診療所、介護事業者との連携やサービス担当者会議等において、利用者及び利用者の家族の個人情報を必要に応じて利用します。
- (2) 事業者は、在宅療養をサポートする病院、診療所、介護事業者やその関係者との連携を図る目的で、適切と認める通信手段等（電話や医療連携ネットワークシステム、非公開型医療介護専門コミュニケーションシステム等のIT、ICTシステムを含む）を用いて個人情報を共有・提供します。
- (3) 事業者は、サービス担当者会議、モニタリング等においてテレビ電話装置等を活用して行う場合、利用者又は利用者の家族が参加するにあたっては、テレビ電話装置等の活用について利用者又は利用者の家族の同意を得ます。

## 22. 事故発生時の対応

事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うと共に必要な措置を講じます。また利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、保険会社と相談の上、損害賠償を速やかに行います。

## 23. 虐待防止のための措置に関する事項

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のための担当者を選任し次の措置を講じます。 担当者 平野 雅子

- (1) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施（年一回以上）
- (2) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法の検討
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
- (4) 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者

を現に養護する者)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いたします。

#### 24. 身体拘束等の適正化に関する事項

事業者は、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の緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならない。また身体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します。

#### 25. 苦情処理体制

事業者は、指定居宅介護支援の提供に当たり、利用者及びその家族より苦情の申し出があった場合には、迅速にサービス内容を検討しサービスの向上改善に努めます。また利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力すると共に市町村からの指導又は助言を受けた場合においてはその指導又は助言に従い必要な改善を行います。

#### 相談・苦情・緊急時対応窓口

○ サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

当事業所相談窓口	電話番号	086-422-8111
	ファックス番号	086-422-3670
	担当者	平野 雅子
	相談責任者	内藤 進
	対応時間	午前9:00～午後5:30 (土日、国民の祝日、年末年始を除く)

○ 公的機関においても、苦情申出等ができます。

- ・ 倉敷市役所介護保険課 086-426-3343  
月～金 8:30～17:15 (祝日及び 12/29～1/3 を除く)
- ・ 岡山県国民健康保険団体連合会 (苦情相談窓口) 086-223-8811  
月～金 8:30～17:00 (祝日及び 12/29～1/3 を除く)

#### 26. 特定事業所加算について

事業所は、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市に届け出た事業所であり、特定事業所加算を取得しています。

#### 27. 情報開示について

事業者は、利用者およびその家族が希望した場合には「しげい病院における診療記録等の開示要項」に準じてサービス提供記録の開示をします。

## 28. 緊急時連絡体制について

- (1) 居宅介護支援サービスの提供中（訪問時や来所時）の緊急時については、介護支援専門員より緊急連絡者（家族等）と事業所管理者にそれぞれ連絡します。また、事業所管理者はしげい病院事務部長、看護部長へ連絡します。
- (2) 当事業所は、24時間連絡体制の確保と必要時相談に応じる体制を整えています。但し担当の介護支援専門員が対応できない場合もあります。

営業時間外の連絡先      080-6325-8127