

重要事項説明書

(居宅介護支援サービス)

令和6年4月1日現在

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電 話	086-522-7705 (直通) 086-522-4141 (代表)
ご利用時間	月～土 午前8時30分～午後5時30分
担 当 者	介護支援専門員
緊急連絡先	営業時間内 086-522-7705 営業時間外 080-3057-6325

* ご不明な点はなんでもおたずねください。

2. 事業所の概要

事業所の名称	玉島病院居宅介護支援事業所
事業所の所在地	岡山県倉敷市玉島乙島4030番地
管理者名	平井 弘之
電話番号	086-522-7705 (直通) 086-522-4141 (代表)
FAX番号	086-522-2218
サービスを提供する対象地域	倉敷市(玉島地区・船穂地区・真備地区)、浅口市(金光町)にお住まいの方

* 上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

3. 職員体制

管理者 兼 介護支援専門員	1名
介護支援専門員	3名

4. 営業時間

営業日	月～土 午前8時30分～午後5時30分
休業日	日・祝日、盆(8/13～15)、創立記念日(12/18)、年末年始(12/30～1/3)

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居宅介護支援の契約について

居宅介護支援事業所の重要事項について説明を行います。

重要事項の内容にて同意が得られた場合、居宅介護支援の契約を結んでいただきます。

②居宅サービス計画作成依頼の届出

居宅支援サービスを当該事業所に依頼する場合その旨の届出を市町村に提出します。

③居宅介護サービスの計画作成

当該支援事業所の介護支援専門員が、居宅を訪問し、どのような支援、サービスを受けたいかについてご要望をお伺いし、生活全般・心身の状況について解決すべき課題を分析し、サービス計画を立て利用者・ご家族に計画案をお示しします。

サービスの選定に当たっては、複数の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。またサービスの選定理由の説明も求める事が出来ます。

介護支援専門員はサービスの選定の際に公正中立を理念としているため、前6か月に当該支援事業所において作成された居宅サービス計画に総数のうち訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与のサービスが位置付けられた割合、そして訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与、それぞれのサービスで位置付けられた割合（上位3位）について説明を行います。

④サービス開始

計画原案について担当者会議を行い、利用者・ご家族の同意のうえ、それぞれの担当者がサービスを提供いたします。

主治医から医療系サービス指示が出た場合、主治医に居宅サービス計画書を交付します。

(ア)サービス提供開始後の月間計画作成とモニタリング

当該支援事業所では、サービス提供開始後も週間スケジュール・月間スケジュールとして月1回程度、計画を利用者・ご家族に対し面接・お電話等でサービス計画が予定通り行われているか、サービスの内容に対して不満はないか等をお聞かせ頂き変更のご要望等があれば取り入れたうえで必要に応じて計画を変更していきます。主治医等が診療に必要な情報を介護支援専門員からお伝えします。

利用者が、病院または診療所に入院する必要がある場合、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院または診療所にお伝えいただく様依頼します。

(イ)介護保険の給付管理

各市町村は介護保険の事業者への支払を国保連合会に委託しています。支援事業所では各事業者にサービスの費用を支払ってもらうために、個人別の計画と実績を月1回「給付管理票」として国保連合会へ報告します。これに基づきサービスを提供している事業者から提出される請求書と照らし合わせ、国保連合会より直接事業者にはサービスの費用が支払われます。

6. 利用料金

(1) 利用料

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

* 保険料の滞納等により保険給付金が事業者を支払わない場合、1ヶ月につき厚生労働大臣が定める基準による金額をいただき、当該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市町村の窓口へ提出すると全額払い戻しが受けられます。

	要介護 1・2	要介護 3・4・5
居宅介護支援費 (I) (取扱件数が40件未満)	10,860円/月	14,110円/月
①初回加算	3,000円/月	
②入院時情報連携加算	入院時情報連携加算 (I)	2,500円/月
	入院時情報連携加算 (II)	2,000円/月
③退院・退所加算 (入院または入所期間中1回を限度に算定)	退院加算 (I) イ	4,500円
	退院加算 (I) ロ	6,000円
	退院加算 (II) イ	6,000円
	退院加算 (II) ロ	7,500円
	退院加算 (III)	9,000円
④通院時情報連携加算	500円 (1月に1回を限度)	
⑤緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円 (1月に2回を限度)	
⑥ターミナルケアマネジメント加算	4,000円	
⑦特定事業所加算II	4,210円	

①初回加算

適切かつ質の高いケアマネジメントを実施するため、新規に居宅介護支援を行った場合、ならびに要介護状態区分が2段階以上変更になったご利用者に居宅介護支援を行った場合に算定します。

②入院時情報連携加算

病院または診療所に入院するご利用者につき、当該病院または診療所の職員に対して、ご利用者に関する必要な情報を提供した場合に算定します。

③退院・退所加算

退院または退所に当たって、病院等の職員と面談を行い、ご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、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合に算定します。

情報連携を行った回数や、退院・退所時カンファレンスの有無で加算内容が変わります。

④通院時情報連携加算

利用者が病院又は診療所において医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師などに対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合は、利用者1人につき1月1回を限度として算定します。

⑤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医師又は看護師等と共にご利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行ない、必要に応じてご利用者に必要なサービスの利用に関する調整を行なった場合に算定します。

⑥ターミナルケアマネジメント加算

ご利用者が末期の悪性腫瘍であって、ターミナル状態となった場合、24時間連絡が取れる体制を確保し、主治医やサービス事業者に必要な情報提供を行い、必要な居宅介護支援を提供した場合に算定します。

⑦特定事業所加算Ⅱ

中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、24時間の連絡体制を確保し必要に応じて利用者などからの相談に対応できる。また、計画的な研修を実施し、専門性の高い人材を確保し質の高いケアマネジメントを実施する為に厚生労働大臣が定める基準に適合している場合に算定します。

【厚生労働大臣が定める基準】

1. 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的を開催する事
2. 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応をする体制を確保している事
3. 居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施している事
4. 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても当該支援が困難な事例に係るものに指定居宅介護支援を提供している事。
5. 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、研修等に参加している事
6. 居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。
7. 指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人に当たり45名未満である事。
8. 介護支援専門員実務研修における科目「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していること。
9. 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置している事。
10. 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を3名以上配置していること。
11. 他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研究会等を実施していること。
12. 必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービス含む）が、包括的に提供されるような居宅サービスを作成していること。

(2)交通費

このサービスの提供については、前記の地域にお住まいの方は無料です。

その他の地域にお住まいの方は、介護支援専門員が訪問させていただくための交通費の実費が必要です。

実施地域を超えて片道概ね	5km未満	300円
〃	5km～10km	500円
〃	10km以上	800円

(3)解約料

いつでも解約することができ、一切料金はかかりません。

7. サービス利用方法

(1) サービスの利用開始

まずはお電話等でお申し込みください。当支援事業所の介護支援専門員がお伺いいたします。サービス内容を計画、提示し同意を得たうえでサービスの提供を開始いたします。

(2) サービスの終了

①ご利用者の都合でサービスを終了する場合

当事業所までお申し出いただけ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あります。

③自動終了

以下の場合に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。

- ・利用者が介護保険施設等に入所し、3ヶ月が経過した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の要介護認定区分が非該当（自立）または事業対象者・要支援1・2と認定された場合
- ・利用者が居宅介護支援事業所の変更をした場合
- ・利用者が死亡した場合

④その他

利用者やご家族が当支援事業所や当支援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ほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより即座にサービスを終了させていただく場合があります。

(具体的事例)

暴力・暴言：利用者及びその家族による職員に対して罵詈雑言。

利用者及びその家族による物を投げる、叩く、蹴るなどの暴力行為。

セクハラ：利用者及びその家族による卑猥な言動。

利用者及びその家族による業務に関係がない性的な身体の接触。

利用者及びその家族によるひわいな画像、映像、物品を目に届く場所に置く行為。

獣の放し飼い：利用者及びその家族による危険を及ぼす獣を放し飼いにする行為。

過剰な要求：利用者及びその家族による土下座などの強要。

利用者及びその家族による特別扱いを求め、これを断ると何時間も怒鳴り散らして帰らないなどの迷惑行為。

(2)運営の方針

- ①当支援事業所においては介護保険法の理念に基づき、利用者・ご家族の主体性を尊重し、利用者の生活全般を視野に置き自立を支援し、同時に家族への支援にも努めより良い生活の実現化を目指します。
- ②地域の社会資源を把握し資源の効率的な配分に努めるとともに、利用者に対してサービス提供機関どうしの連携を図り、保健医療福祉サービスに結びつけるよう努めます。

9. 秘密保持

サービスを提供する上で、利用者及び御家族の同意を得た上で、サービス担当者会議にて利用者及びご家族に関する情報を用いる場合がありますが、契約中及び契約終了後第三者にもらすことはありません。

10. 事故発生時の対応

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・利用者のご家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます。

11. 以下のような場合にはご連絡ください。

- ①要介護の区分変更の申請等を新たに行った場合
- ②利用者負担の減免について市町村の決定があった場合
- ③生活保護や公費医療の受給資格ができた場合
- ④通所サービスや訪問サービスを月間計画以外で臨時的に利用した場合
- ⑤その月に短期入所を利用した場合
- ⑥貸与されている福祉用具を返却した場合
- ⑦治療のため病院に入院した場合
- ⑧介護保険施設に入所した場合、入所を申し込んだ場合

13. サービス内容に関する苦情

- (1)当支援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。
- (2)その他当支援事業所以外に各市町村の相談、苦情窓口等に苦情を申し立てることができます。

苦情等申立先

当事業所	担当者 管理者 平井 弘之 (TEL 086-522-7705) ご利用時間 〈4. 営業時間参照〉	
公的機関	申立先	電話番号
	岡山県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情処理 窓口の対応時間 月～金（祝日及び12/29～1/3を除く） 8:30～17:00	086-223-8811
	倉敷市役所 介護保険課 窓口の対応時間 月～金（祝日及び12/29～1/3を除く） 8:30～17:15	086-426-3343
	浅口市健康福祉部 高齢者支援課 窓口の対応時間 月～金（祝日及び12/29～1/3を除く） 8:30～17:15	0865-44-7113
ご意見箱	玉島病院正面玄関に設置	

14. 苦情発生時の対応

- (1)円滑かつ迅速に苦情処理を行う為の処理体制・手順
 - ①苦情については、サービス事業者、利用者及びその家族、市町村並びに近隣の他の居宅介護支援事業所等に対して広く公正に事実確認をおこなう
 - ②苦情処理（発生）台帳へ記載する
 - ③苦情処理方法を記載し、管理者決裁とする
 - ④苦情処理について関係者との連携を行なう
 - ⑤苦情処理の改善について関係者との連携を行なう
 - ⑥苦情処理は1日以内に行なわれることを原則とする
 - ⑦苦情処理についての成果等を台帳に記録する
- (2)苦情があったサービス事業者に対する対応方針等
 - ①サービス事業者に苦情報告と改善について指示を行なう
 - ②サービス事業者が苦情につき改善されない場合は、利用者に説明し他のサービス事業者を選択してもらう

(3)その他参考事項

- ①サービス事業者の質、理念等十分に面接、調査し、質の向上については助言等を行
ない極力苦情が起こらないように予防に努める
- ②苦情処理に関する記録は、完結後5年間保管する

私は、本書面に基づいて事業所の_____から重要事項の説明を受け同意しました。

令和 年 月 日

利用者 住 所

氏 名

印

(代筆者

続柄

)

事業者	所在地	岡山県倉敷市玉島乙島4030番地	
	名称	公益財団法人 弘仁会	
	代表者	瀬崎宏之	
	TEL	086-522-4141	FAX
事業所	所在地	岡山県倉敷市玉島乙島4030番地	
	名称	玉島病院居宅介護支援事業所	
	管理者	平井弘之	

#REF!

同意書

サービス担当者会議、他の居宅支援事業所への情報提供、入退院時の他院・施設への情報提供、急を要する医療機関受診、介護支援専門員と事業者との連絡調整時に円滑にサービスを提供するため、利用者及び当該家族の個人情報を用いることについても同意します。

令和 年 月 日

利用者 住 所

氏 名 ⑩

(代筆者 続柄)

利用者の家族等 住 所

氏 名 ⑩

続 柄

#REF!