居宅介護支援重要事項説明書

１．指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	医療法人 白菊会
代表者氏名	理事長　上羽　宏明
本社所在地 （電話番号等）	高知県土佐市新居萩の里１番地 電話０８８－８５６－１１０１　　ＦＡＸ０８８－８５６－３３６４

２．指定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

事業所名称	居宅介護支援事業所ひなぎく
介護保険指定事業所番号	第 ３９７０５００１４０ 号
開設年月日	平成１１年１０月１日
事業所所在地	高知県土佐市新居萩の里１番地
連絡先	電話０８８－８５６－３２２３　　ＦＡＸ０８８－８５６－３２２４
サービス提供地域	土佐市

（２）事業の目的及び運営の方針

事業の目的	利用者及び家族等からの相談に応じ、利用者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、利用者や家族等の意向等を基に、居宅又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とします。
運営の方針	１．事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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できるように配慮したものとします。 ２．利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、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て行います。 ３．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居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。 ４．事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、老人介護支援センター、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、特定相談支援事業者等との連携に努めます。 ５　利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じます。 ６　指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第１１８条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。

（３）事業所窓口の営業日及び営業時間

営　　業　　日	月曜日～土曜日（第１・３・５） ※第２・４土曜日、日曜日、祝日、年末年始（１２/２９の午後～１/３） は除く
営　業　時　間	月曜日～金曜日　　午前９時～午後５時 土曜日　　午前９時～１２時

※上記の営業日、営業時間のほか、電話等により連絡が可能な体制としています。

（４）事業所の職員体制事業所の職員体制

管理者（主任介護支援専門員）１名

介護支援専門員　１名以上

３．利用料金について

（１）要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されますので、自己負担はございません。ただし、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者に支払われない場合につき、要介護度に応じて下記の金額をいただき、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土佐市の窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

居宅介護支援費　Ⅰ（ⅰ）：介護支援専門員１人あたり４５件未満

要介護１・２　　１０，８６０円

要介護３・４・５　　１４，１１０円

居宅介護支援費　Ⅰ（ⅱ）：介護支援専門員１人あたり４５件以上６０件未満

要介護１・２　　５，４４０円

要介護３・４・５　　７，０４０円

居宅介護支援費　Ⅰ（ⅲ）：介護支援専門員１人あたり６０件以上

要介護１・２　　３，２６０円

要介護３・４・５　　４，２２０円

以下に該当する場合は所定の金額を加算、又は減額いたします。

加算（全額保険給付）

初回加算	新規及び要支援から要介護へ移行した場合の計画策定時、及び要介護状態区分２段階以上変更時の計画策定時	３，０００円
特定事業所加算	厚生労働大臣が定める基準に適合し、加算要件を満たした場合	
	特定事業所加算（Ⅰ）	５，１９０円
	特定事業所加算（Ⅱ）	４，２１０円
	特定事業所加算（Ⅲ）	３，２３０円
	特定事業所加算（Ａ）	１，１４０円
	特定事業所医療介護連携加算	１，２５０円
入院時情報連携加算	入院時に医療機関と連携した場合	
	入院時情報連携加算（Ⅰ）入院当日	２，５００円
	入院時情報連携加算（Ⅱ）入院後３日以内	２，０００円
退院・退所加算	退院・退所後の在宅生活移行に向けた医療機関等と連携した場合 入院又は入所期間中につき１回を限度に算定	
	退院・退所加算（Ⅰ）イ（連携１回カンファレンス参加無）	４，５００円
	退院・退所加算（Ⅰ）ロ（連携１回カンファレンス参加有）	６，０００円
	退院・退所加算（Ⅱ）イ（連携２回カンファレンス参加無）	６，０００円
	退院・退所加算（Ⅱ）ロ（連携２回カンファレンス参加有）	７，５００円
	退院・退所加算（Ⅲ）　（連携３回カンファレンス参加有）	９，０００円
通院時情報連携加算（１月につき）		５００円
緊急時等居宅カンファレンス加算（１月に２回を限度）		２，０００円
ターミナルケアマネジメント加算		４，０００円

減算

特定事業所集中減算（１月につき）	－２，０００円
同一建物の利用者２０名以上に居宅介護支援を行う場合	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
業務継続計画未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

（２）通常の事業実施地域以外から契約者の申請があって行う指定居宅介護支援等に要した交通費については、利用者の同意を得たうえで実費をいただきます。なお､自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収いたします。

① 通常の事業実施地域を越えた地点から片道１キロメートルにつき１０円

４．　居宅介護支援の提供方法について

（１）居宅介護支援の提供開始に際し、利用者等に重要事項説明書を交付し口頭での説明を行うとともに、利用料、情報開示の方法等について同意を得ます。

（２）介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者もしくはその家族から求められたときは、これを提示します。

（３）指定居宅介護支援の提供を求められたときには、利用者の被保険者証により被保険者資格、要介護認定の有無、認定区分及び要介護認定の有効期間を確認します。

要介護認定申請が行われていない場合は、被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。

（４）要介護認定更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が終了する６０日前からできるように必要な援助を行います。

（５）居宅サービス計画の作成に当たっては、医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、利用者の承認を得て総合的かつ効率的にサービス提供されるよう、サービス提供の手続を行います。

また、サービス事業所の選択に当たり、利用者若しくはその家族の自由な選択を尊重し、以下の項目について、説明を行い、理解を得るものとします。

①　利用者は、事業所に対し、複数のサービス事業者等の紹介を求めることができること。

②　利用者は、計画に位置づけられたサービス及びサービス事業所について、当該サービス及び事業所を選定した理由の説明を求めることができること。

（６）居宅介護支援の提供開始後、利用者が医療機関等に入院しなければならない場合には、医療機関等と情報共有や連携を図ることで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へ伝えてもらうように依頼します。

（７）居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者またはその家族に対し、以下について説明を行い、理解を得るものとします。

①　前６カ月間に作成した居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

②　前６カ月間に作成した居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合

５．居宅介護支援の内容について

（１）居宅サービス計画の作成

介護支援専門員は居宅サービス計画の作成に関する業務を行います。

（２）相談の受付

利用者等からの相談受付は、事業所内相談室又は利用者の居宅を訪問し行います。

（３）利用者等への情報提供

居宅サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地域における指定居宅介護サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者が希望するサービス事業者の情報を提供します。複数のサービス事業者の紹介の求めがあった場合には誠実に対応し、利用者またはその家族のサービスの選択が可能となるように支援します。利用者等の選択を求めることなく最初から同一の事業主体に偏った計画原案を提示することは行いません。

（４）課題分析

イ．介護支援専門員は、居宅サービス計画作成に当たって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援し、解決すべき課題を把握するようにします。

ロ．課題の把握に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅及びその家族に面接して行います。

（５）居宅サービス計画の原案作成

①介護支援専門員は、利用者、家族のサービスの希望並びに利用者について把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成します。

②利用者が医療系サービスの利用を希望されている場合及びその他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。医療系サービスについては、主治の医師等の指示がある場合においてのみ、居宅サービス計画に位置づけます。この場合、意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付します。

（６）サービス担当者会議の開催

居宅サービス計画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た、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。

（７）居宅サービス計画の説明、同意及び交付

介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、居宅サービス計画に位置付けたサービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得て、当該居宅サービス計画を交付します。

６．サービスの実施状況の継続的な把握及び評価について

（１）介護支援専門員は、居宅サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況の把握及び利用者の課題把握を行います。サービス実施状況の把握に当たっては、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うものとします。

イ．少なくとも１月に１回、利用者に面接する。

ロ．イの規定による面接は、利用者の居宅を訪問することによって行う。ただし、次の

いずれにも該当する場合であって少なくとも２月に１回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するときは、利用者の居宅を訪問しない月においては、 テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接することができるものとする。

① テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。

② 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の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

・ 利用者の心身の状況が安定していること。

・ 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。

・ 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。

（２） 居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときやその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活状況に係る情報のうち必要と認めるものを利用者の同意を得て、主治の医師等又は薬剤師に提供するものとする。

（３） 指定居宅介護支援の提供に当たっては、当該利用者または他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

やむを得ず、身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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するものとします。

７．介護保険施設の紹介等について

（１）介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

（２）介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行います。

８．その他

（１）虐待の防止について

① 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するために必要な措置を講じます。

・虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

・虐待の防止のための指針を整備します。

・従業者に対し、虐待の防止のための研修を年２回実施します。

・虐待の防止のための研修を適切に実施するために担当者を置きます。

② 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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します。

（２）暴言・暴力・ハラスメントについて

職員が安心して働くことができ、利用者の皆様に安定した居宅介護支援サービスを提供できるよう、職場内及び訪問先・利用者宅における暴言、暴力、ハラスメント防止のための体制整備を行うとともに必要な措置を講じます。

（カスタマーハラスメントについて）

利用者及びその家族による以下のような行為があった場合には、職員の安全及び就業環境を確保するため、必要な対応を行います。

① 職員に対する暴力、物を投げる、身体をつかむ、その他身体的な危害を加える行為
② 大声で怒鳴る、侮辱する、人格を否定する、脅迫する、威嚇する等の行為
③ 正当な理由なく。職員を長時間拘束し、又は同じ要求を繰り返す等、業務を著しく妨げる行為
④ 契約内容、介護保険制度又は事業所の提供体制上、対応することができないサービスや対応を過度に要求する行為
⑤ 職員に対する性的な言動、つきまとい、その他職員の就業環境を害する行為
⑥ 職員の個人情報を不当に取得し、又はSNS等に掲載、拡散する行為
⑦ その他、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害する行為

上記に該当する行為が認められた場合、管理者が状況を確認した上で、利用者及びその家族等に対して行為の中止又は改善を求めることがあります。

（３）業務継続計画の策定等について

① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で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。
② 従業者に対し、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に実施します。
③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の見直しを行います。

（４）感染症の予防及びまん延防止について

事業所は、感染症の予防及びまん延防止のため体制整備を行うとともに、必要な措置を講じます。

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をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
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 従業者に対し、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に実施します。

（５）第三者評価について

当事業所の提供するサービスについては、第三者評価を実施していません。

９．相談窓口、苦情対応

（１）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。

事業所お客様相談窓口　　電話番号　０８８－８５６－３２２３
ＦＡＸ番号　０８８－８５６－３２２４
相談員（責任者）高橋　利美
対応時間　午前９時～午後５時

（２）公的機関においても、次の機関に対して苦情の申立てができます。

市町村介護保険相談窓口　　所在地　土佐市高岡町甲２０１７－１
電話番号　０８８－８５２－１１２４
ＦＡＸ番号　０８８－８５２－７６３８
対応時間　午前８時３０分～午後５時

高知県国民健康保険団体連合会（国保連）　　所在地　高知市丸ノ内２－６－５
電話番号　０８８－８２０－８４１０・８４１１
ＦＡＸ番号　０８８―８２０－８４１３
対応時間　午前８時３０分～午後５時１５分

１０．事故発生時の対応

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、利用者の家族等に連絡し、必要な措置を講じるとともに、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行います。また、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は、損害賠償を速やかに行います。

「説明確認欄」

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。

事業所　　所在地　　高知県土佐市新居萩の里１番地
事業所名　居宅介護支援事業所ひなぎく
説明者　　印

居宅介護支援契約締結にあたり、上記のとおり説明を受けました。

利用者　　住所
氏名　　印

代筆の場合の代筆者
氏名（および続柄）　　（　　）

利用者の家族　住所
又は代理人　　氏名　　印