

居宅介護支援 重要事項説明書

あなた（利用者：　　　　　様）に対する指定居宅介護支援の提供開始に当たり
当事業所があなたに説明すべき重要事項は次の通りです。

1.事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人 至誠堂
事務所の所在地（連絡先）	〒849-3133 佐賀県唐津市厳 木町本山 386-1 電話 0955-63-2585 FAX 0955-63-2313
代表者氏名	宇都宮 至

2.ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	指定居宅介護支援事業所 うつのみや
サービスの種類	居宅介護支援
事業所の所在地	〒849-3133 佐賀県唐津市厳木町本山 386-1
電話番号	0955-63-2585
事業所番号	4 1 7 0 2 0 0 7 1 3
管理者の氏名	西原正子
通常の事業の実施地域	厳木町、相知町

3.事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅に於いて自立した日常生活を営むことができるよう、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他の関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等との綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

4.提供するサービスの内容

居宅介護支援の内容、利用料及び他の費用について

居宅支援の内容	提供方法	介護保険適用の有無	利用者負担額（介護保険適用の場合）
①居宅サービス計画の作成	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連の業務として、介護保険の対象となるものです。	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要はありません。 （全額、介護保険により負担されます。）
②居宅サービス事業者との連絡調整			
③サービス実施状況の把握、評価			
④利用者状況の把握			
⑤給付管理			
⑥要介護認定申請に対する協力、援助			
⑦相談業務			

※ただし、介護サービス計画を受けることについて、介護保険料の滞納により、法定代理受理が出来なくなった場合は、当事業者からサービス提供証明書を発行致します。
このサービス提供証明書を後日お住まいの介護保険の窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

5.営業日時

営業日	・月曜日～土曜日 ・8月13日～15日、12月31日～1月3日は休業
営業時間	・月～金 8：30～17：30 ・土 8：30～12：30

6.事業所の職員体制

事業所の管理者	管理者兼主任介護支援専門員 西原 正子	
職 種	職 務 内 容	人 員 数
介護支援専門員	居宅介護支援業務、庶務業務	3名 以上

利用者の居宅への訪問頻度のめやす

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、概ね1月に1回程度

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通知することによりこの契約を解約することができます。

8. 契約の終了

- ・利用者から契約を更新しない旨の申し出があり、契約期間が満了した場合。
- ・利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了した場合。
- ・利用者から解約の意思表示がなされた場合。
- ・事業者から解約の意思表示がなされ予告期間が満了した場合。
- ・利用者が介護保険施設へ入所した場合。
- ・利用者が、特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護または、認知症対応型共同生活介護を受けることとなった場合。
- ・利用者の要介護状態区分が、自立あるいは要支援とされた場合。
- ・利用者が死亡した場合。
- ・下記のような行為が職員に行われ、ハラスメントに該当するとみなされる場合。
 - ① 暴力または乱暴な言動、無理な要求
 - ・物を投げつける
 - ・刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける
 - ・怒鳴る、奇声、大声を発する
 - ・対象範囲外のサービスの強要
 - ② セクシャルハラスメント
 - ・体を触る、手を握る
 - ・腕を引っ張り抱きしめる
 - ・ヌード写真を見せる
 - ③ その他
 - ・職員の自宅の住所や電話番号を聞く
 - ・ストーカー行為など

9. 損害賠償

事業者は、居宅介護支援の実施にあたって利用者の生命・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、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及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。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。
②個人情報の保護について	事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いません。 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。情報開示につきまして当事業所は、お客様の求めに従って、お客様ご自身に関する情報(ご利用者記録、サービス提供記録、その他)を開示しております。 遠慮なくお尋ねください。 ただし、ご本人あるいは身元引受人でない方(他のご家族様等)からのご請求につきましては、当事業所所定の書面によりご本人様のご了解を得てからの情報提供になります。あらかじめご了承ください。

11. 利用料

指定居宅介護支援を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、あなたの自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領できない場合は、一旦、1ヵ月当たりの料金をお支払いいただきます。

その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明書を発行いたしますので、後日、所在市町村窓口指定居宅介護支援提供証明書を提出しますと払い戻しを受けることができます。

※45人以上の場合については、契約日の古いものから順に割り当て、45件目以上になった場合に居宅介護支援費ⅡまたはⅢを算定します。その際、介護予防支援は利用者一人につき3分の1人で計算する。

【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本利用料に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件
初回加算	新規あるいは要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し指定居宅支援を提供した場合（1月につき）
入院時情報連携加算(Ⅰ)	利用者が病院等に入院した日のうちに、病院等へ必要な情報を提供。入院日以前に利用者の情報を提供した場合は情報提供日を含み、営業時間終了後または営業日以外の日に入院した場合は入院日の翌日を含む。（1月に1回を限度）
入院時情報連携加算(Ⅱ)	利用者が病院等に入院した日の翌日または翌々日に、病院等の職員へ利用者にかかる必要な情報を提供。営業時間終了後に入院し、入院日から3日目が営業日以外の場合はその翌日を含む。（1月に1回を限度）
退院・退所加算	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設もしくは介護保険施設より退院、退所し居宅で居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合区分に従い、入院（所）期間中に付き1回を限度。
通院時情報連携加算	利用者が医師また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必要な情報を受けた場合、利用者一人に付き1月に1回の算定を限度。
ターミナルケアマネジメント加算	24時間連絡できる体制を確保、必要に応じて居宅介護支援を行うことができる体制を整備。居宅で死亡した末期の悪性腫瘍の利用者にその死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、利用者又は家族の同意を得て居宅を訪問し利用者の心身の状況等を記録し、主治医および居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業所に提供した場合。
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院等の求めにより、当該病院等の職員と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービス等の利用調整を行った場合（1月に2回を限度）
特定事業所加算(Ⅰ)	常勤専従の主任介護支援専門員を2名以上、常勤専従の介護支援専門員を3名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合。
特定事業所加算(Ⅱ)	常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上、常勤専従の介護支援専門員を3名配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合。サービスの提供に支障がない場合、事業所の他の職務、または同一敷地内の他事業所と兼務してよい。
特定事業所加算(Ⅲ)	常勤の主任介護支援専門員を1名以上配置し、常勤の介護支援専門員を2名配置し質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合。サービスの提供に支障がない場合、事業所の他の職務、または同一敷地内の他事業所と兼務してよい。

【減算】以下の要件に該当する場合、基本利用料から減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額
運営基準減算	指定居宅介護支援の業務が適切に行われず、一定の要件に該当した場合	上記基本利用料の 50% (2 月以上継続の場合 100%)
特定事業所集中減算	居宅サービス計画に位置付けた訪問介護等について特定の事業者への集中率が、正当な理由なく 80%を超える場合。	
高齢者虐待防止措置 未実施減算	所定単位数の 100 分の 1 相当する単位を減算。	虐待の発生またはその再発を防止するための措置が講じられていない場合

支払い方法

利用料、その他の費用の請求および支払い方法について

① 利用料、その他の費用の請求	ア 利用料、その他の費用は利用者負担のある支援業務提供ごとに計算し、利用のあった月の合計金額により請求いたします。 イ 請求書は、利用明細を添えて利用のあった月の翌月に利用者あてお届けします。ただし、請求額のない月はお届けしません。
② 利用料、その他の費用の支払い	ア 利用者負担のある支援業務提供の都度お渡しする利用者控えと内容を照合のうえ、ご準備ください。 イ お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

※利用料、その他の費用の支払いについて、支払い期日から 2 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことになります。

12.虐待について

当事業所は利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のために次に掲げる通り必要な措置を講じます。

① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者：当事業所管理者

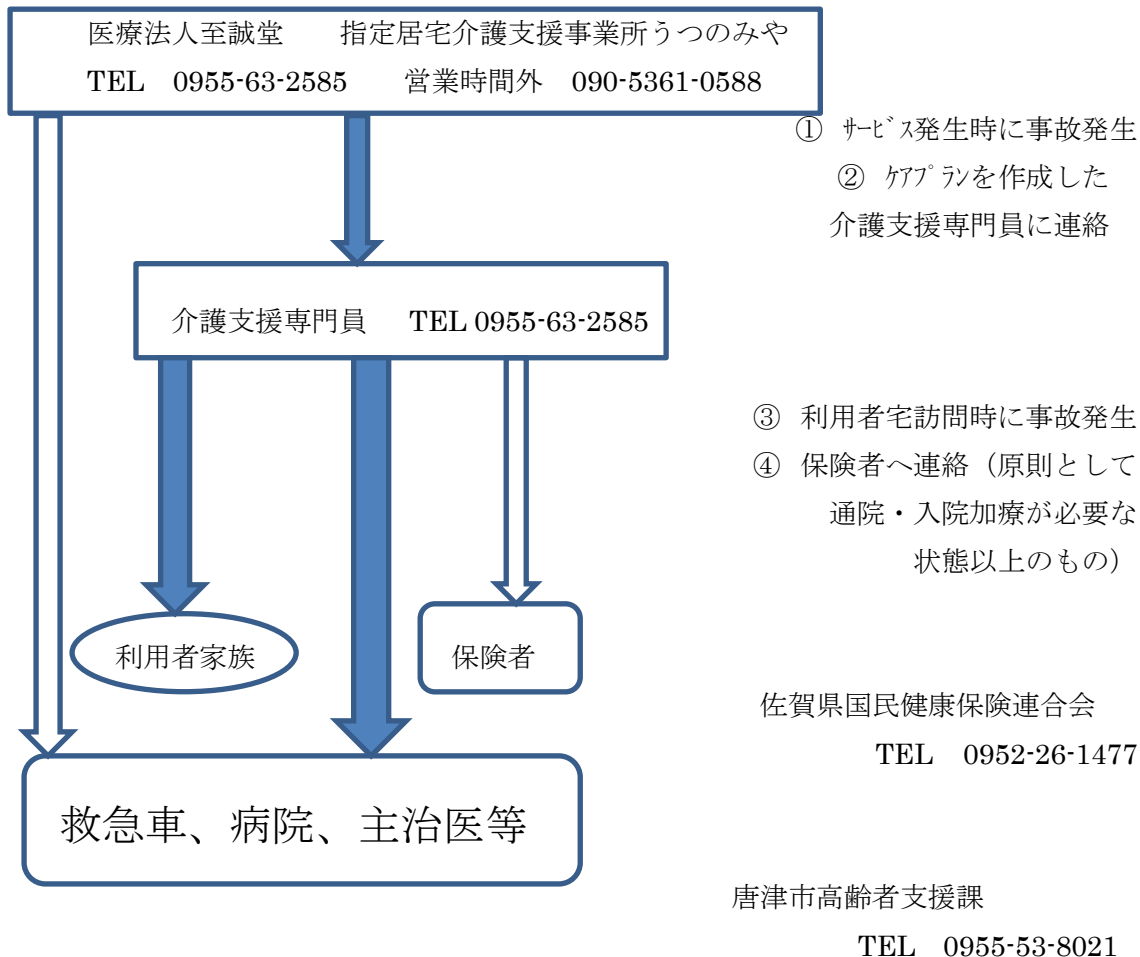
② 成年後見制度の利用を支援します。

③ 従業員に対する虐待防止を啓発普及するための研修を実施しています。

13.事故発生時の対応

居宅介護支援事業の提供によって事故が発生した場合及び当事業所の作成したケアプランにより提供を受けたサービスによって事故が発生した場合は、速やかに下記の連絡をとり対応します。

又、当事業所の責めに帰すべき事由によって損害が発生した場合は、速やかに賠償します。



☆緊急の場合はすぐに連絡

事業所名：医療法人至誠堂
指定居宅介護支援事業所 うつのみや
連絡先：0955-63-2585
担当：西原 正子

14 担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は、次のとおりです。ご不明な点やご要望などがありましたら、何でもお申し出ください。

氏 名：_____

15.相談窓口

【事業者の窓口】 (医療法人 至誠堂 指定居宅介護支援事業所 うつのみや)	所 在 地 佐賀県唐津市厳木町本山 386-1 電話番号 0955-63-2585 営業時間外 090-5361-0588 FAX 番号 0955-63-2313 担当者 西原 正子
【市町村の窓口】 (唐津市役所 介護保険課 指定・指導係)	所 在 地 佐賀県唐津市西城内 1-1 電話番号 0955-53-8021 ファックス番号 0955-73-8451
【公的団体の窓口】 佐賀県国民健康保険団体連合会	所 在 地 佐賀市呉服元町 7 番 28 号 佐賀県国保会館 電話番号 0952-26-1477 ファックス番号 0952-26-6123 受付時間 8:30～17:15 (土、日、休日 12/29～1/3 をのぞく)

16.サービスにあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) 介護支援専門員に贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (2) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又はサービス事業所の担当者へご連絡ください。
利用者様、ご家族様、関係者等において、次の掲げるいずれかの事由が発生した場合は、やむを得ずサービスを 終了する場合があります。
 - (1) 従業員に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
 - (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
 - (3) サービス利用中に従業員の写真や動画撮影、録音などを無断で SNS などに掲載すること。

17.サービス第三者評価の実施状況

有

・

無

(別 紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1.居宅サービス計画の作成について

- ① 事業者は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族の面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業所等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 事業者は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 事業者は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
 - オ 居宅サービス計画原案に位置付けた指定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可能です。
 - カ 居宅サービス計画の作成にあたって利用者から介護支援専門員に対して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できます。
- ③ 事業者は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ④ 事業者は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 事業者は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - イ 利用者は、事業者が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

2.サービス実施状況の把握、評価について

- ① 事業者は、居宅サービス計画作成後も、利用者またはその家族、さらに指定居宅サービス事業者と継続的に連絡をとり、居宅サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿った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調整を行います。
- ② 事業者は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。

事業者は、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判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者 に介護保険施設に関する情報を提供します。
- ③ 利用者が病院または診療所に入院する必要がある場合には担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう協力を求めます。

3.居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、また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、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

4.給付管理について

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。

5.要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を 利用者に代わって行います。

6.居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。