

指定居宅介護支援事業重要事項説明書

[静岡県指定 第 2271100808 号]

居宅介護支援事業 炉暖の郷

はじめに

当事業所は介護保険の指定を受け、ご契約者に対して指定居宅介護支援サービスをご提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容・契約上のご注意いただきたいことを次のとおりご説明します。

当サービスのご利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は条件により可能です。

目 次

- 1、事業者の概要
- 2、居宅介護支援の概要
- 3、利用料金
- 4、苦情の受付について
- 5、個人情報に関する取り扱い
- 6、虐待防止にかかる事項
- 7、業務継続計画の策定等
- 8、衛生管理等
- 9、ハラスメント対策
- 10、身分証携行義務

厚生省令第38号第4条第1項の規定に基づき、当事業所の居宅介護支援の提供に関し重要事項の説明は、次のとおりです。

1 事業所の概要

(1) 名称等

名称	居宅介護支援事業 炉暖の郷
所在地	〒410-0001 静岡県沼津市足高字尾上 24 番 24
電話番号	055-927-3936
法人種別及び名称	社会福祉法人 炉暖会
代表者氏名	理事長 後藤政美
管理者氏名	土屋博昭
介護保険事業者番号	沼津市指定 第 2271100808 号
指定年月日	平成 30 年 4 月 1 日
サービスを提供する通常の実施区域	沼津市内（戸田、西浦、内浦、静浦、大平地区を除く）、長泉町 （但し、隣接する市町村、特段の事情を踏まえた個別の対応時にはその必要な地域でのサービス提供を行うものとする）

(2) 職員の概要

職 種	職員数	勤務形態	保有資格の内容
管理者	1 以上	常勤 専従 0 人 常勤 兼務 1 人以上	・主任介護支援専門員、社会福祉士
介護支援専門員	3 以上	常勤 専従 3 人以上 常勤 兼務 1 人以上 非常勤専従 0 人 非常勤兼務 0 人	・介護福祉士 ・主任介護支援専門員、社会福祉士

(3) 営業日及び営業時間

営業日	週 5 日（月～金）、ただし祝日及び 12/29 ～1/3 までを除く
営業時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

☆ 但し、事前の連絡などにより、必要な場合は日祭日・時間外でも対応いたします。

事業所連絡先 炉暖の郷 居宅介護支援事業所（ケアマネ室） 直通：055-927-3936

代表：055-927-3939

営業時間（午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分）以外の時間は代表番号 055-927-3939 へご連絡ください。

担当介護支援専門員が携帯電話を 24 時間携帯しております。御用の場合にはご連絡下さい。

	担当チェック	介護支援専門員	携帯電話番号
1		〇〇〇〇	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
2		〇〇〇〇	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
3		〇〇〇〇	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
4		〇〇〇〇	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
5		〇〇〇〇	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

2 居宅介護支援の概要

(1) 居宅介護支援の内容について

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者及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。(アセスメント)
- ② 当該地域における居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。選択のために地域資源を二つ以上提案しその内容等を含め説明、十分な選択が可能になるよう努めます。
- ③ 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。
- ④ 居宅サービス計画の原案については、サービス担当者会議を経て原案が確定します。
- ⑤ 居宅サービス計画に位置づけた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及びその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
- ⑥ 利用者及びその家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。(モニタリング)
- ⑦ 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居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ⑧ 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の支援等の必要な対応をします。
- ⑨ 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。

(2) 居宅介護支援の利用に当たって

項目	内容
公正中立	介護支援専門員は公正中立な立場でケアマネジメントを行います。居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所につきましては、複数の事業所の紹介を求める事が可能であること、居宅サービス計画に位置付けた理由を求める事ができます。
サービス提供困難時の対応	自ら適切な居宅介護支援の提供が困難であると認めるときは、他の居宅介護支援事業所を紹介いたします。
サービスの質の向上のための方策	介護支援専門員の採用時研修及び毎年個別研修計画を作成し計画にしたがって継続的な研修を年1回以上行ないます。(感染対策、虐待防止・権利擁護に関するもの、認知症ケア、高齢者支援以外の対象者への支援研修等を含む)
介護支援専門員を変更する場合の対応	当事業所において、自らの事情により担当介護支援専門員を利用者の了解の上変更する場合があります。又、ご契約者より変更の申し出があった場合、ご協議の上、対応させていただきます。
プライバシーの遵守	契約書における事項の遵守は勿論の事、遵守事項の掲示等の措置を講じます。
事故発生時の対応	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、ご家庭に連絡を行い、必要な措置を講じます。又、損害賠償の責に帰すべき事故が発生した場合には、速やかに賠償を行なうものとします。
医療機関等との連携	利用者が医療系サービスの利用を希望している場合は利用者の同意を得て主治医等の意見を求めるとともに、意見を求めた医師等に対し居宅サービス計画を交付する。また訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について介護支援専門員から主治医等(主治医、歯科医師、薬剤師等)へ必要な情報伝達を行います。

3 利用料金

(1) 利用料 原則として自己負担はありません。但し、ご本人の被保険者証に支払方法変更の記載（ご本人が保険料を滞納しているため、サービスを償還払いとする旨の記載）があったときは、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただきます。この場合当事業者でサービス提供証明書を発行しますので、この証明書を後日、住所地市町村の窓口へ提出して、払い戻しを受けてください。

居宅介護支援のご利用につきましては、公的介護保険の適用がある場合には、居宅介護支援介護報酬額は公的介護保険から給付されますので、ご契約者の自己負担はございません。

基本報酬

1 単位/10.21 円（地域区分 7 級地）

介護支援専門員の専門員数で除して得た数が、45 件未満の場合。	
要介護 1, 2	1086 単位/月
要介護 3, 4, 5	1411 単位/月

45 件以上である場合、45 以上 60 未満の部分。	
要介護 1, 2	544 単位/月
要介護 3, 4, 5	704 単位/月

60 件以上の部分。	
要介護 1, 2	326 単位/月
要介護 3, 4, 5	422 単位/月

特定事業者加算の状況

現在の体制チェック	特定事業所加算区分	単位数
	特定事業所加算なし	0 単位
	特定事業所加算 (I)	+512 単位/月
○	特定事業所加算 (II)	+421 単位/月
	特定事業所加算 (III)	+323 単位/月
	特定事業所加算 (A)	+114 単位/月

特定事業所加算の要件は、下記の表の通りです。

算定要件	加算 I	加算 II	加算 III	加算 A
主任介護支援専門員を配置している	2 名以上	1 名以上	1 名以上	1 名以上
常勤、専従の介護支援専門員を配置している	3 名以上	3 名以上	2 名以上	常勤・非常勤 1 人以上
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で開催している	○	○	○	○
24 時間連絡体制が確保し、かつ必要に応じ利用者の相談に対応する体制を確保している	○	○	○	○ (連携でも可)
算定日が属する月の利用者の総数の内、要介護 3,4,5 であるものの割合	40%以上	なし	なし	なし
介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施している	○	○	○	○ (連携でも可)

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サービスを提供している	○	○	○	○
家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障がい者、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、研修会等に参加している事	○	○	○	○
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	○	○	○	○
介護支援専門員 1 人当たりの利用者の平均総数が 45 件未満（居宅介護支援費（Ⅱ）の場合は 50 件未満）であること	○	○	○	○
介護支援専門員実務者研修における科目「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	○	○	○	○（連携でも可）
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・研修会等の実施	○	○	○	○（連携でも可）
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を含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること	○	○	○	○

その他の加算

加算項目	単位数	用件
初回加算	300 単位/月	過去 2 ヶ月以上居宅介護支援を利用せず、居宅介護支援が算定されていない場合に、新規に居宅サービス計画を作成した場合、または要介護状態区分 2 段階以上の変更（軽度、重度ふくめ）を受け、新しく居宅サービス計画を作成した場合
入院時情報連携加算（Ⅰ）	250 単位/月	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供している事
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200 単位/月	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供している事
退院・退所加算（Ⅰ）イ	450 単位/月	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し居宅サービス等を利用する場合において、退院・退所にあたって利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の調整を行った場合
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600 単位/月	上記条件に加えカンファレンス（医療機関等の職員と面談等）に参加した場合
退院・退所加算（Ⅱ）イ	600 単位/月	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し居宅サービス等を利用する場合において、退院・退所にあたって利用者に関する必要な情報を 2 回連携し得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の調整を行った場合
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750 単位/月	上記条件に加えカンファレンス（医療機関等の職員と面談等）に参加した場合
退院・退所加算（Ⅲ）	900 単位/月	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し居宅サービス等を利用する場合において、退院・退所にあたって利用者に関する必要な情報を 3 回連携しカンファレンスに参加し、得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の調整を行った場合
特定事業所医療介護連携加算	125 単位/月	前々年度の 3 月から前年度の 2 月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を 15 回以上算定していること
通院時情報連携加算	50 単位/月	利用者の通院時、ケアマネジャーが同席し、利用者の状況報告、また医師又は歯科医師より必要な情報を受け居宅サービス計画に記録した場合

緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位/月	病院又は診療所の求めにより、病院又は診療所の職員と共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調整を行った場合、利用者 1 人につき 1 月に 2 回を限度として所定単位数を加算する。
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位/月	在宅で死亡した利用者に対して、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うえで、その死亡日及び死亡日前 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況等を記録し、主治医等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に提供した場合
処遇改善加算		介護職員等処遇改善加算を除く加減算後の総報酬単位数に加算率を乗じた単位数（加算率 2・1%）

加算については居宅介護支援事業所が表の要件を満たした場合に算定されます。

(2) 交通費

サービスを提供する通常の実施地域にお住まいの方	通常の実施地域内 無 料
上記以外にお住まいの方 (通常の実施地域を超えてからの距離を算定します)	交通費 (介護支援専門員の訪問交通費として) 5 km未満無料 5 km以上 1 0 km未満 5 0 0 円 1 0 km以上 1, 0 0 0 円

4 苦情の受付について

当事業者の居宅介護支援及び当事業者が作成した介護サービス計画に基づいて提供しているサービスについての苦情相談を承ります。サービスの内容に関すること、介護支援専門員に関すること等、お気軽にご相談ください。

- ・担 当 土屋博昭
- ・電 話 055-927-3936
- ・ご利用時間 営業日・営業時間と同様

上記の苦情の受付以外にも、各関係機関に苦情相談受付窓口が設置されています。契約した内容と実際のサービス内容が違う、サービスに関する説明や情報が不十分、理由も無くサービスを断られた、介護支援専門員が希望通りのプランを立ててくれない等、介護サービスについての苦情、相談を受け付けています。

その他の苦情受付窓口

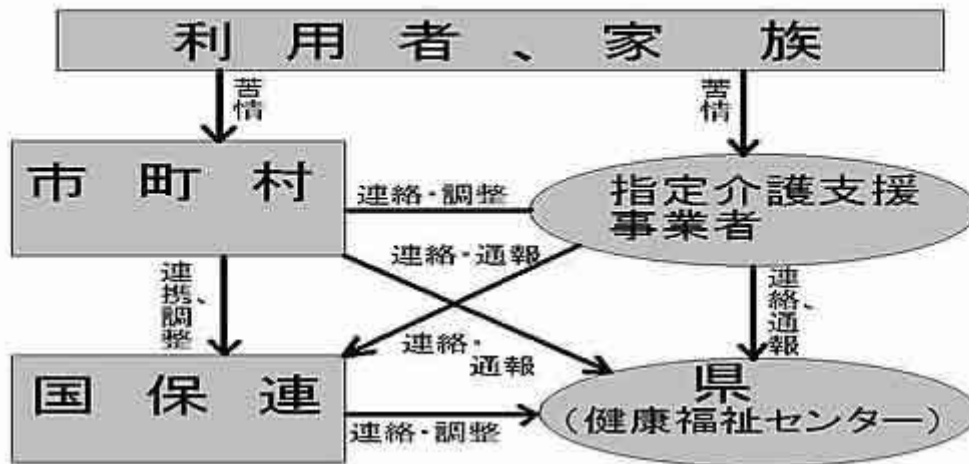
沼津市 長寿福祉課 施設・指導係 055-934-4873

長泉町役場 長寿福祉課 055-989-5511

静岡県国民健康保険団体連合会苦情受付窓口 054-253-5590

静岡県健康福祉部福祉長寿局介護指導課 : 054-221-2529 FAX: 054-221-2142

苦情処理の流れ



5、個人情報に関する取り扱い

利用者様の個人情報取得に際し、その利用目的を特定し、利用目的に従って適切に個人情報の収集・利用・提供を行います。なお、個人情報の収集・利用・提供にあたっては、原則本人の同意を得て行います。ただし、以下の事項にあたっては、本契約書の同意により事前に同意を得た事として対処させていただきます。

- (1) 個別援助計画（ケアプラン）を作成する際、市町村が保有する要介護認定審査時の認定調査票・主治医の意見書・認定情報等の情報を参考資料として用いる場合、職員またはサービス提供事業所が「要介護認定情報申請書」による市町村からの情報請求を行う行為
- (2) 法人が開設する複数の施設及びサービス事業者間における福祉サービス向上のための勉強会及び会議等において個人情報を用いた資料を使用する行為
- (3) サービス提供に際し行う、サービス担当者会議、照会への回答、その他必要に応じて行う情報提供、連携等（医療機関等との連携等）の行為
- (4) 緊急に状態が急変した場合、生命の危険場ある場合等、医療機関や救急隊へ情報を提供する行為
- (5) サービス利用時、事故等、行政機関への事故報告に伴う情報提供に関する行為
- (6) 介護保険事務における、審査支払機関へのレセプトの提出、及び審査支払機関からの照会への回答等の情報提供に関する行為

また、個人情報に関する情報共有に必要な書類例は、下記の通りです。

- ① 介護保険被保険者証
- ② アセスメント書類
- ③ 居宅サービス計画
- ④ 経過報告書
- ⑤ 主治医の意見書
- ⑥ 減免証
- ⑦ サービス実施記録
- ⑧ 身体障害者手帳・医療受給者証
- ⑨ 診断書
- ⑩ 訪問介護計画書
- ⑪ 認定調査票

6、虐待の防止にかかる事項

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 法人における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとします）を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- (4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

居宅介護支援事業 炉暖の郷 担当者 土屋博昭

TEL 055-927-3936

また法人窓口として (福) 炉暖会 理事長 後藤政美

TEL 055-927-3939 (代)

7、業務継続計画の策定等

- (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、及び非常事態での早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って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し必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じ業務継続計画の変更を行います。

8、衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所は、感染症の予防及びまん延の防止のために対策を検討する委員会をおおむね6ヵ月に1回以上開催するとともに、その結果を従業者に周知徹底します。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の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の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

9、ハラスメント対策

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷・セクシャルハラスメント等の迷惑行為を禁止します。

10、身分証携行義務

介護支援専門員は常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族・関係者から提示を求められた場合には身分証を提示します。

(事業所)

居宅介護支援事業の提供につき、本書面に基づき重要事項および個人情報取り扱いの説明を行いました。

所在地 静岡県沼津市足高字尾上 24 番 24

名称 居宅介護支援事業 炉暖の郷

説明者 介護支援専門員

(利用者)

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項および個人情報取り扱いの説明を受けました。

住 所

氏 名

(代理人)

住 所

氏 名

続柄