

居宅介護支援 重要事項説明書

1. 事業の目的と運営方針

要介護、要支援状態にある方に対し、適正な居宅介護支援を提供することにより、要介護状態の維持、改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。

また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2. 事業所の内容

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号及び提供地域

事業所名	居宅介護支援センターあすなろ
所在地	千葉県松戸市金ヶ作139-10
介護保険指定番号	居宅介護支援 1271204362
サービス提供地域	松戸市内、柏市南部地域（南増尾・酒井根・逆井）
電話・FAX	電話：047(311)7165 FAX：047(311)7166

(2) 事業所の従業者体制

	最低必要人員	職務内容
管理者	1名（兼任）	事業所の管理・運営全般
介護支援専門員	1名以上	居宅介護支援に関する業務

(3) 窓口開設時間

営業日	月曜日～金曜日 8時30分～ 17時30分
休業日	土・日 年末年始（12/30～1/3）

3. 居宅介護支援の申込からサービス提供までの流れと主な内容

- ① 居宅介護支援利用の申込受付・申請代行（松戸市認定調査員による認定調査後要介護度が決定します。
- ② 自宅訪問（契約・課題分析）居宅サービス開始前に契約を締結します。
「どんな事が生活上支障となっているのか」生活上の課題を検討します。
- ③ 居宅サービス計画書作成
介護支援専門員が居宅サービス計画書を作成します。
- ④ 担当者会議の開催
居宅または事業所の相談室等で、居宅サービス計画に対する専門的見地からの意見を得るため

に、居宅 サービス計画等の担当者を招集してサービス担当者会議を行います。

- ⑤ 利用者への説明と同意の確認
サービス計画内容を説明し、同意を確認します。
- ⑥ サービスの調整
居宅介護サービス計画に位置付けられたサービスが円滑に提供されるように、サービス提供事業者と調整を行います。
- ⑦ サービス利用票・別表作成⇒利用者へ説明の上お渡しします。
サービス提供表・別表作成⇒サービス提供事業者へ送付します。
- ⑧ サービス提供開始
サービス事業者がサービス提供票に基づいてサービスを提供します。
- ⑨ 居宅サービス計画の変更・計画
最低1ヶ月ごとにサービスの状況を確認し、変更・継続を決定します。

4. 利用料金

(1) 基本料金

要介護を受けた方は、介護保険から全額給付されるため、自己負担はありません。

利用者の保険料滞納のため、法定代理受領ができなくなった場合、要介護度に応じて下記の金額（1ヶ月分）を頂き、「サービス提供証明書」を発行いたします。後日、松戸市の窓口へ提出することで、全額払い戻しを受けられます。

○居宅介護支援費 (i) 基本単位×10.70円

要介護1又は2 1か月につき 11,620円 (1,086単位)

要介護3、4又は5 1か月につき 15,097円 (1,411単位)

○居宅介護支援費 (ii) ※ケアマネジャー1人当たりの取扱件数が40以上である場合において、40以上60未満の部分

要介護1又は2 1か月につき 5,820円 (544単位)

要介護3、4又は5 1か月につき 7,532円 (704単位)

(2) 加算項目

- ・初回加算 3,210円 (新規に居宅介護サービスを作成する場合)
- ・入院時情報連携加算Ⅰ 2,675円 (病院又は診療所に訪問し情報提供を行った場合)
- ・入院時情報連携加算Ⅱ 2,140円 (病院又は診療所の職員に対し情報提供を行った場合)
- ・退院・退所加算 (I) イ 4,815円 (退院又は退所にあたって利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により一回受けた場合)
- (I) ロ 6,420円 (退院又は退所にあたって利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンスにより一回受けた場合 ※退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、

福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加するもの)

(Ⅱ) イ 6, 420円 (病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けた(内1回はカンファレンスによる)場合(入院又は入所期間中1回を限度))

(Ⅱ) ロ 8, 025円 (病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けた(内1回はカンファレンスによる)場合(入院又は入所期間中1回を限度))

・緊急時等居宅カンファレンス加算

2, 140円 (病院又は診療所の職員と共に居宅を訪問しカンファレンスを行った場合)

・通院時情報連携加算

535円 (利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等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、医師又は歯科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)

加算についても、介護保険から全額給付されるため、自己負担はありません。

・看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等の算定

居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定を行います。

・通常事業実施地域以外の交通費について

利用者の居宅が、通常の実施地域となる松戸市内・柏市南部地域(南増尾・酒井根・逆井)以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。

なお、自動車を使用した場合は、通常の実施地域を越えて1kmごとに20円とします。

(3) 居宅介護支援に係る事業所の義務について

- ・指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、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求めます。

- ・介護支援専門員は、指定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、その他必要と認めるときは、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活の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、歯科医師又は薬剤師に提供します。
- ・介護支援専門員は、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している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を求めます。その場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。
- ・指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者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。
- ・利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
- ・指定居宅介護支援の提供開始にあたっては、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指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行わなければならないこと等を踏まえ、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下この項において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合（上位3位まで）等につき、理解を得られるよう努めます。

5. サービスの利用方法

(1) サービス利用の開始

まずはお電話でお申し込み下さい。当事業所の職員が伺い契約を提携したのちサービスの提供を開始します。

(2) 契約の更新

要介護認定の有効期間満了時まで特に申し出がない限り、契約は自動更新します。

(3) サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

文章でお申し出くださ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

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には、終了1ヶ月前までに文章で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業所をご紹介いたします。

③ 自動終了

● 利用者が介護保険施設・介護付き有料老人施設に入所された場合

● 介護給付費でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が介護保険の非該当（自立）、要支援1・2と認定された場合

（要支援に認定された場合、条件を変更して再度契約することができます。）

● 利用者が亡くなられた場合、又は被保険者資格を喪失された場合

その他

利用者やご家族の方等が当事業所の介護支援専門員に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は文章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。

6. 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、事前の打ち合わせ通り、応急処置、医療機関への搬送を行い、主治医や救急隊、親族、関係サービス事業所等への連絡等必要な措置を講じます。

7. 虐待防止について

利用者の人権の擁護・虐待防止等のために次に掲げる措置を講じます。

(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： 管理者 篠崎 健

(2) 利用者及び事業所等からの連絡・通報を受けた際に、適切に対応するための体制整備を行います。

(3) 職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。

(4) 成年後見制度の利用を支援します。

(5) 松戸市役所、地域包括支援センター、警察等との虐待等における通報先との連携・協力に努めます。

8. 身体拘束に関する事項について

・利用者又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、身体拘束を行わないものとします。

・身体的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するものとします。

9. ハラスメントの防止について

・ハラスメントに対する事業者としての基本方針の明確化等、必要な措置を講じます。

・利用者・家族等の様々な状況からハラスメントのリスクを施設・事業所内で検討する体制を整備

します。

10. 例外的な事項について

この重要事項説明書及び介護保険等の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者と事業所の協議により定めさせていただきます。

11. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関、関係サービス事業所等への連絡を行う等必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

12. 守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保守します。
また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

13. 苦情相談窓口

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。

- ① ご利用相談・苦情担当者： 篠崎 健 電話：047-311-7165
- ② 公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。
松戸市役所 介護保険課給付班 電話：047-366-7067
千葉県国民健康保険団体連合会介護保険課 電話：043-254-7428

② 苦情処理第三者委員

- 民生児童委員 忍足 安房 電話：047-385-7736
- 民生児童委員 久保 せつ子 電話：047-384-2397

14. 個人情報の取り扱いについての同意

1. 使用する目的

事業所が、介護保険法に関する法令に従い、私の居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合

2. 使用にあたっての条件

- ①情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないように細心の注意を払うこと。
- ②事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

3. 個人情報の内容（例示）

- ・ 氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況その他の一切の利用者や家族個人に関する情報。
- ・ 認定調査票（85項目および特記事項）、主治医意見書、介護定審査会における判定結

果の意見（認定結果通知書）

- ・ その他の情報

4. 使用する期間

契約締結日から契約終了日までの間。

指定居宅介護支援の開始に当たり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

令和 年 月 日

<事業者>

法人名 社会福祉法人高木福祉会
法人住所 千葉県松戸市金ヶ作138

事業所名 居宅介護支援センター あすなろ
所在地 千葉県松戸市金ヶ作139-10
指定番号 1271204362

管理者名 篠崎 健 印

説明者 成田 和子 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から指定居宅介護支援について要事項説明を受け同意しました。

<利用者>

住所

氏名 印

<利用者家族代表>

住所

氏名 印（続柄 ）

<代理人>

住所

氏名 印（続柄 ）