

「居宅介護支援」重要事項説明書

事業所名：真野居宅介護支援事業所

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(事業所指定 第2570101994号)

当事業所は利用者に対して居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容について次の通り説明します。

☆居宅介護支援とは

利用者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- 利用者の心身の状況や利用者とその家族等の希望をおうかがいして、「居宅サービス計画(ケアプラン)」を作成します。
- 利用者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、利用者及びその家族等、**居宅サービス事業者**等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者と利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※当サービスの利用は、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可能です。

◆◆目次◆◆

1. 事業者	2
2. 事業所の概要	2
3. 事業実施地域及び営業時間	2
4. 職員の体制	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6. サービスの利用に関する留意事項	7
7. 事故発生時等の対応について	8
8. 秘密保持について	9
9. 相談・苦情の受付について	10

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 大津市社会福祉事業団
- (2) 法人所在地 滋賀県大津市浜大津四丁目1番1号
- (3) 電話番号 077-527-9552
- (4) 代表者氏名 理事長 西村 和利
- (5) 設立年月 平成5年2月1日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 居宅介護支援事業所
- (2) 事業の目的 介護保険法の趣旨に従い、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活が出来るよう必要な援助を適切に提供することを目的とする。
- (3) 事業所の名称 真野居宅介護支援事業所
- (4) 事業所の所在地 大津市真野四丁目24番38号
- (5) 電話番号 077-573-9905
- (6) 管理者氏名 _____
- (7) 当事業所の運営方針 大津市が設置した公的機関としての役割を認識し、利用者が適切な介護サービスを受けられるよう支援する。
- (8) 開設年月 平成12年4月1日
- (9) 事業所が行っている他の業務

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

[訪問介護・介護予防訪問介護相当サービス]

平成24年10月1日指定 2570101994号

[障害者居宅介護]

平成24年10月1日指定 2510100296号

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域

大津市 (葛川・伊香立・真野・真野北・堅田・仰木・仰木の里・小野・和邇・木戸学区)

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金曜日(祝祭日、12月29日～1月3日及び理事長の定める休業日を除く。)
営業時間	8時30分～17時15分
サービス提供時間帯	同上
営業時間以外の連絡体制	電話等により、常時連絡が可能な体制とします。連絡先は、事務所の電話番号(077-573-9905)です。

4. 職員の体制

当事業所では、利用者に対して居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	指定基準	職務の内容
1. 管理者	1名		1:兼務可	業務の一元的な管理と介護支援専門員に法令等を遵守させるための指揮命令
2. 介護支援専門員 (主任介護支援専門員を含む)			1名以上	計画作成及びサービス事業者との調整、実績管理

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、利用者の利用料負担はありません。

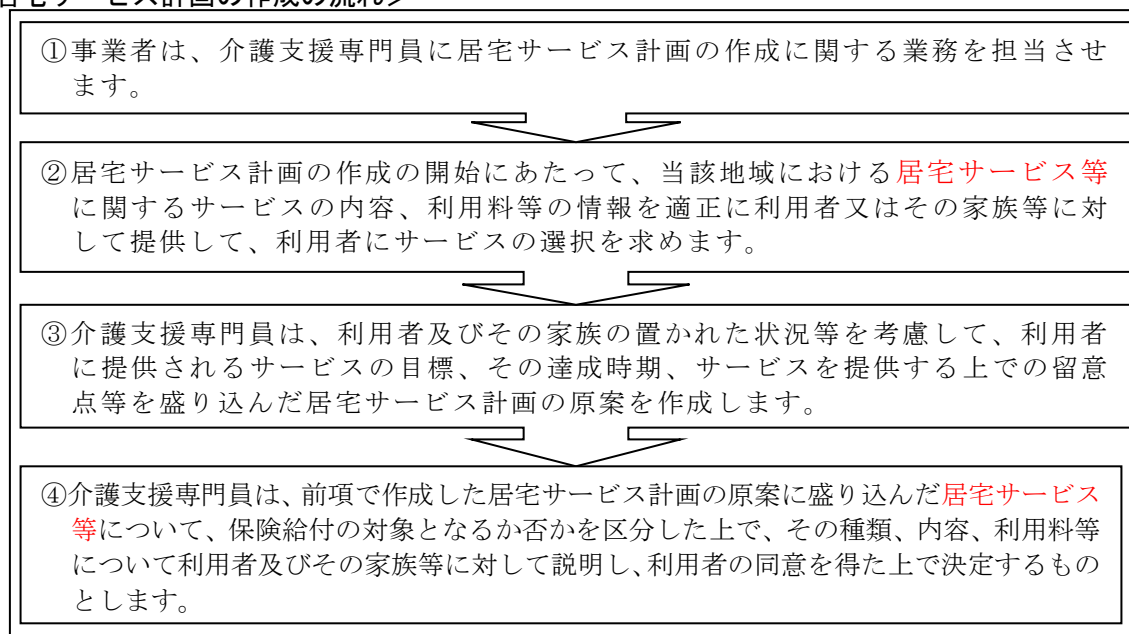
(1) サービスの内容と利用料金

<サービスの内容>

①居宅サービス計画の作成

利用者のご家庭を訪問して、利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。利用者は居宅サービス計画に位置づけられる居宅サービス等について複数の事業所の紹介を求めることができます。また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、その理由を求める事が可能です。

<居宅サービス計画の作成の流れ>



②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・利用者及びその家族等、居宅サービス等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・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等を行う事業者との連絡調整を行います。
- ・利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

③居宅サービス計画の変更

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、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に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④介護保険施設への紹介

利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設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。

⑤医療機関との連携強化

利用者が医療系の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ます。また、意見を求めた主治医等に対してケアプランを交付します。

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状態等について、介護支援専門員から主治医等に必要な情報を伝達します。

<サービス利用料金>

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、利用者の自己負担はありません。

但し、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払い下さい。

○1か月あたりの料金

(単位：円)

要介護状態区分	利用者担当件数（介護支援専門員1名あたり） 【注1】		
	45件未満	45件～60件未満	60件以上
要介護1、2	11,620円 (1,086単位)	5,820円 (544単位)	3,488円 (326単位)
要介護3、4、5	15,097円 (1,411単位)	7,532円 (704単位)	4,515円 (422単位)
初回加算【注2】	3,210円(300単位)		

入院時情報連携加算 【注3】	入院時情報連携加算(I)		入院時情報連携加算(II)	
	2, 675円 (250単位)		2, 140円 (200単位)	
退院・退所時加算 【注4】		カンファレンス参加無		カンファレンス参加有
	連携1回	4, 815円 (450単位)		6, 420円 (600単位)
	連携2回	6, 420円 (600単位)		8, 025円 (750単位)
	連携3回			9, 630円 (900単位)
通院時情報連携加算 【注5】	535円(50単位)			
緊急時等居宅カンファレンス加算【注6】	2, 140円(200単位)			
特定事業所加算(III) 【注7】	3, 456円(323単位)			
【注1】	担当件数は、当事業所所属の介護支援専門員が1か月あたり担当した介護支援給付管理件数です。44件までは同額です。該当する料金については、契約時にご説明させていただきます。			
【注2】	新規契約または要介護状態区分が2区分以上変更されたときに算定します。			
【注3】	(I) 介護支援専門員が病院又は診療所に対して入院した日のうちに必要な情報提供を行った場合。 (II) 介護支援専門員が病院又は診療所に対して入院した日の翌日又は翌々日に必要な情報提供を行った場合。			
【注4】	病院・施設等から退院・退所するにあたって、当該病院・施設等の職員と面談またはカンファレンスを行い、必要な情報を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等に関する調整を行った場合、算定します。			
【注5】	利用者1人につき月に1回の算定を限度とし、利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科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、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けたうえで、居宅サービス計画(ケアプラン)に記録した場合に算定します。			
【注6】	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、当該利用者に必要な居宅サービス等に関する調整を行った場合、算定します。			

【注7】	<p>特定事業所加算（Ⅲ）の算定要件</p> <p>(1) 常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置していること。*1</p> <p>(2) 常勤専従の介護支援専門員を2名以上配置していること。*1</p> <p>(3) 利用者に関する情報またはサービス提供にあ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こと。</p> <p>(4) 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する体制を確保していること。</p> <p>(5) 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こと。</p> <p>(6) 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、居宅介護支援を提供していること。</p> <p>(7) 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こと。</p> <p>(8) 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。</p> <p>(9) 居宅介護支援事業所において居宅介護支援の提供を受ける利用者数が介護支援専門員一人あたり45名未満であること。</p> <p>(10) 法定研修等における実習受入れ事業所となるなど人材育成への協力体制の整備がされている。</p> <p>(11) 他の法人が運営する居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を開催していること。</p> <p>(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。</p> <p>*1:利用者に対する居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。</p>
------	--

(2) 交通費

通常の事業の実施地域以外にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、通常の事業の実施地域を超えた地点から要した交通費について次の額をいただきます。

- ①通常の事業の実施地域を越えた地点から片道 10km 未満 500 円
- ②通常の事業の実施地域を越えた地点から片道 10km 以上 30km 未満 1,000 円
- ③通常の事業の実施地域を超えた地点から片道 30km を超える場合は 10km 毎に 500 円
- ④タクシーを利用した場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から実費をいただきます。

(3) その他

サービス提供についての記録の複写物を必要とする場合、1枚につき10円をいただきます。

☆(2)(3)については経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2か月前までにご説明します。

(4) 利用料金のお支払い方法

前記(1)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

<p>ア. 現金支払 担当の介護支援専門員がお伺いします。</p> <p>イ. 下記指定口座への振り込み 滋賀銀行 大津市役所出張所 普通預金 210471 (名義) 社会福祉法人大津市社会福祉事業団 介護保険会計出納員 古川 久詞<small>ふるかわ きゅうし</small></p> <p>ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし →事前に口座振替依頼書の提出が必要です。 ご利用できる金融機関：滋賀銀行、関西みらい銀行、JAレーク滋賀、ゆうちょ銀行</p>
--

前記(2)の交通費は、サービス利用終了時に、その都度お支払い下さい。

料金・費用等のお支払いを確認しましたら、領収書をお渡しいたします。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替

①事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

②利用者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(3) 入院時における医療機関との連携

利用者が病院等に入院しなければならなくなった場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等する為、早期に病院等と情報共有や連携をする必要があるため、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

(4) 介護支援専門員の禁止行為

介護支援専門員は、利用者に対する介護支援サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- ①利用者もしくはその家族等からの金銭又は物品の授受
- ②飲酒及び利用者もしくはその家族等の同意なしに行う喫煙
- ③利用者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動
- ④その他利用者もしくはその家族等に行う迷惑行為

(5) 利用者及び家族等の禁止行為

利用者及びその家族等は、ケアマネジャーに対する次の行為は許されません。下記の行為が確認された場合、サービスの中止、契約の解除を行う場合があります。

- ①セクシュアルハラスメント、飲酒の強要、暴力行為、その他迷惑行為
- ②心身及び財物の損傷、又は損壊すること

※利用者が酒酔い状態の場合は、サービスの提供を行いません。

7. 事故発生時等の対応について

(1) 事故発生時の対応について

事故が発生した場合は、利用者に対し、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じるとともに、速やかに家族等及び関係機関等に事故発生状況及び今後の対応等について報告します。

(2) 虐待の防止

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ます。

- ①事業所における虐待の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ことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ②事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
- ③虐待の防止に関する責任者を設置します。
- ④成年後見制度の利用を支援します。
- ⑤苦情解決体制を整備します。

(3) 暴力団員による不当な行為の防止等について

居宅介護支援事業所を運営する法人の役員、管理者及びその他従業者は、暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。)ではありません。また、居宅介護支援事業所の運営について、暴力団員の支配を受けません。

(4) 身体拘束等の禁止

- ①事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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（以下「身体拘束等」という。）を行いません。
- ②事業者は、やむを得ず身体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その他必要な事項を記録します。
- ③事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
 - ア．身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員へ周知します。
 - イ．身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - ウ．従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

(5) 感染症対策について

事業所は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- ①事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の定期的開催及びその結果について従業員へ周知徹底を図ります。
- ②事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
- ③事業所において、従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施するように努めます。

(6) 業務継続に向けた取組について

- ①事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画」という。）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事業者は、従業員に対し、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実施します。
- ③事業者は、定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

8. 秘密保持について

- (1) 事業者及び介護支援専門員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び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。この守秘義務は、契約終了後も同様です。
- (2) 事業者は、利用者及び家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス提供者会議等において、利用者又は家族の個人情報を用いません。

9. 相談・苦情の受付について

(1) 相談・苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職名〕 所長 _____（管理者）

○受付時間 毎週月曜日～金曜日（ただし祝祭日、12月29日から1月3日まで及び理事長の定める休業日を除く。）

8時30分～17時15分

○電話番号 077-573-9905

(2) 行政機関その他相談・苦情受付機関

大津市健康保険部 介護保険課	所在地 大津市御陵町3-1 電話番号 077-528-2753 受付時間 月～金曜日 9時00分～17時00分
滋賀県国民健康保険団体 連合会	所在地 大津市中央四丁目5-9 電話番号 077-522-0065 受付時間 月～金曜日 9時00分～17時00分
滋賀県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地 草津市笠山七丁目8-138 電話番号 077-567-4107 受付時間 月～金曜日 9時00分～17時00分

*いずれも、祝祭日、年末年始（12月29日から1月3日まで）を除きます。

(3) 第三者評価の有無：無

令和 年 月 日

本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者 所在地 大津市浜大津四丁目1番1号
名称 社会福祉法人大津市社会福祉事業団
代表者 理事長 西村 和利 ㊞

説明者 事業所名 大津市社会福祉事業団
真野居宅介護支援事業所

氏名 _____

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受けました。

本人住所 _____

氏名 _____

[代理人]住所 _____

氏名 _____

上記代理人は、重要事項説明書に限って
の代理人権限となります

[代筆]事業所名 _____

氏名 _____

※この重要事項説明書は、平成27年大津市条例第53号7条の規定に基づき、利用申込者
またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。