

重要事項説明書

1 事業所の概要

事業所名 指定居宅介護支援事業所みどり
所在地 岡山県真庭市西原 63 番地
実施主体 社会医療法人 緑社会

2 事業の目的

事業所は介護保険法の理念に基づいて、利用者がその持っている能力に応じた自立した日常生活を送れるように、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

3 運営の方針

- 1) 利用者が、要介護状態等となった場合においても可能な限り居宅において、その持っている能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように配慮して行います。
- 2) 利用者の心身の状況やその置かれている環境などに応じて利用者の選択で適切な多様なサービスを、多様な事業者と連携をとりながら提供できるように努めます。
- 3) 利用者の意志と人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスが、特定の種類や事業者に片寄ることのないよう公平、中立に行います。

4 職員の職種 員数及び職務内容

- 1) 管理者(主任介護支援専門員) 1 名 (介護支援専門員を兼ねる)
- 2) 介護支援専門員 2 名

5 営業日及び営業時間

月～金曜日 8：30～17：30

土曜日 8：30～12：30

第4土曜日、日曜日、国民の祝日、盆（8/13～8/15）、年始年末（12/29～1/3）及び、社会医療法人緑社会が定める臨時休業日は休業とします。

6 居宅介護支援の提供にあたって

- 1) 介護支援専門員は身分を証明する書類を携帯し求められたら提示します。
- 2) 居宅介護支援を求められた時には、被保険者証により資格、認定の有無、認定区分、有効期間などを確認させていただきます。
- 3) 要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、行われていない場合は被保険者の意志を踏まえ申請が行われるように支援いたします。

- 4) 要介護認定などの更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する1ヶ月前には行われるよう支援いたします。
- 5) 利用者若しくはその家族の意思を尊重して、居宅サービス計画の作成を行います。
医療、保健、福祉等のサービス事業者と連携し、利用者の承認を得てサービス提供の手続きを行います。
- 6) 利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業所等の紹介を求めることができます。必要があれば遠慮なくお申し出ください。
- 7) 医療機関等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行の支援等のため、早期に医療機関等と情報共有や連携を図る必要があるため、医療機関等に担当している介護支援専門員の名前や連絡先をお伝えください。

7 居宅介護支援の内容

1) 居宅サービス計画の作成

- ① 介護支援専門員は、利用者及びその家族にサービス事業者に関する情報を提供して、サービスの選択を求めます。
 - ② 利用者及びその家族と面談し利用者が抱えている問題点を明らかにし、解決すべき課題を把握します。
 - ③ 把握された課題に基づき、目標、達成時期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 サービス担当者会議において、原案の内容について担当者から専門的な見地から意見を求めます。
 - ⑤ 原案の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、その種類、内容、利用料等について利用者に説明し文書により同意を得ます。
 - ⑥ 少なくとも月1回（テレビ電話装置等を活用してモニタリングを行う場合は2ヶ月に1回）、自宅へ訪問し利用者及びその家族と面接を行い、サービスの利用状況、目標に向けた進行状況、生活上の変化等を確認し、その内容を記録します。
- 2) 利用者及びその家族とサービス事業者との連携を継続的に行い、サービス計画の実施状況の把握や変更等、サービス事業者等との連絡調整等を行います。
 - 3) 利用者の居宅における生活状況が困難となった場合等には、介護保険施設等への紹介、入院等の便宜を図ります。

8 利用料その他の費用

当事業所における居宅介護支援サービスの利用料金の詳細は、表の通りです。尚、このサービスについて、通常の場合利用料金は介護保険から全額給付されますので、ご契約者の自己負担はありません。

※ただし、保険料の滞納等により、保険給付が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業者からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を後日、市町村（保険者）の窓口に提出しますと、還付払いの対象になる場合があります。詳しくは該当事由発生時に説明致します。

サービス内容略称		1ヶ月あたりの 料金（円）	備 考
居宅介護 支援費Ⅰ	要介護1、2	10,860	利用者の要介護度によりどちら か一方の料金を算定
	要介護3、4、5	14,110	

○加算料金（円）

初回加算	3,000	① 新規に居宅サービス計画を作成した場合 ② 要介護状態区分が2区分以上変更された場合
入院時情報 連携加算	I 2,000	病院又は診療所への入院当日中に当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合
	II 1,000	病院又は診療所に入院してから3日以内に当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合
退院・退所加算	(Iイ) 4,500	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていること
	(Iロ) 6,000	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより1回受けていること
	(IIイ) 6,000	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により2回受けていること
	(IIロ) 7,500	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を2回受けており、うち1回はカンファレンスによること

	(Ⅲ) 9,000	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を3回受けており、うち1回はカンファレンスによること
通院時情報連携加算	500	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上で、居宅サービス計画等に記録した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000	病院又は診療所の医師の求めにより当該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利用調整を行った場合
中山間地域居住者加算	計画料の5%	中山間地域に居住する利用者へ通常の実地を越えて支援を実施する場合に算定
看取り時におけるサービス利用の相談・調整等に係る評価		居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が退院時等に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可能とする。
ターミナルケアマネジメント加算	4,000	在宅で亡くなられた利用者に対して死亡日及び死亡前14日以内に2日以上居宅を訪問して心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者を提供した場合に算定

○その他費用

交通費	通常事業の実施地域以外の利用者からの要請があったときは、居宅介護支援を行う場合に要した交通費については、利用者の同意を文書（記名、捺印）により得てから通常の実施地域を越えた地点から片道1kmごとに50円（10kmを上限とする）を利用者から受け取ることができます
-----	--

9 通常の事業の実施地域

当事業所の実施地域は旧落合町・旧北房町です。

10 業務継続計画の策定

事業所は感染症や自然災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制での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。また、介護支援専門員に対し、

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。
定期的に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。

11 虐待防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次号に掲げる措置を講じます。

- ① 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会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に行います。
- ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

※虐待防止に関する担当者は管理者とする。

12 身体拘束について

当該利用者は、生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合、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しなければならない。

(緊急やむを得ない場合)

- ① 「切迫性」「非代替性」「一時性」の要件すべてを満たす場合でありすべての要件を検討して記録しておくこと。
- ② 緊急やむを得ない場合の判断は職員個人ではなく、事業所の方針としてあらかじめ決められた手順を踏み、事業所全体で判断すること。

13 感染症の予防及びまん延防止のための措置

事業所は感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のための措置を講じます。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会を定期的開催します。
- ② 事業所は、介護支援専門員に対し、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実施します。

14 サービス利用にあたっての禁止事項について

利用者、関係者等において次に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 介護支援専門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 サービス利用中に許可なく介護支援専門員の写真や動画撮影、録音など行いSNSなどに掲載する事。

④ サービス提供を拒否された場合等、著しく信頼関係が損なわれる場合。
尚、契約解除の通告は 30 日前の予告期間を設けて書面にて通知いたします。

15 秘密の保持

事業所の介護支援専門員や他の職員は、業務上知り得た利用者又は、その家族の秘密その他の情報は、本人の同意なく外部に伝えることはいたしません。

16 事故発生時の対応

- 1) 事業所は、利用者に対する指定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保険者、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 2) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をします。
- 3) 事業所は、利用者に対する指定居宅支援の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、その損害を速やかに賠償します。

17 苦情の対応

事業所は指定居宅介護支援に対する利用者からの苦情に対応いたします。
また、真庭市等以下の機関においても苦情の受付を行っています。

事業所苦情窓口

- ・ 指定居宅介護支援事業所 みどり

真庭市西原 63 番地

担当者 田口 智英（管理者）

電話 0867 - 52 - 1191

受付時間 月～金曜日 8:30～17:30

土曜日 8:30～12:30

公的機関苦情窓口

- ・ 美咲町役場保険福祉課

美咲町原田 1735

電話 0868 - 66 - 1115

受付時間 月～金曜日 8:30～17:15

- ・ 岡山県国民健康保険団体連合会

岡山市桑田町 17 番 5 号

（介護サービス苦情処理）

電話 086 - 223 - 8811

受付時間 月～金曜日 8:30～17:00