

居宅介護支援 重要事項説明書

1 事業所の概要

(1) 事業所の所在地および名称、サービス提供地域

事業所名	ここな敬庵
所在地	岐阜県大垣市禾森町五丁目 5 6 番地
サービス提供地域	大垣市 安八郡 不破郡 養老郡 海津市 羽島市 瑞穂市

(2) 営業時間

月 ～ 金	午前 9 : 0 0 ～ 午後 6 : 0 0
国民の休日に関する法律に規定する休日及び 1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日 ※電話等により 2 4 時間常時連絡が可能な体制とする。 ※終末期ケア、緊急対応等においてはこの限りではない。	

(3) 職員体制

	資 格	常 勤	非常勤	計
管理者	介護支援専門員	1 名（兼務 1 名）	名	1 名（兼務 1 名）
主任介護支援専門員	主任介護支援専門員	名	名	名
介護支援専門員	介護支援専門員	1 名（兼務 1 名）	名	1 名（兼務 1 名）
		名	名	名
		名	名	名

※福祉サービス第三者評価は実施しておりません。

2 事業の目的、運営方針

<事業の目的>

要支援・要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

<運営の方針>

要介護者等が居宅においてその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスの適切な利用等を行うことができるよう、当該居宅要介護者等の依頼を受けて居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図るものとする。

3 利用料金

居宅介護支援の利用料金は以下の通りですが、要介護・要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額支給されますので、自己負担はありません。

取扱い件数区分	要介護度区分	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 40 人未満の場合		居宅介護支援費 I 1086 単位	居宅介護支援費 I 1411 単位
〃 40 人以上の場合において、40 以上 60 未満の部分		居宅介護支援費 II	居宅介護支援費 II

	544 単位	704 単位
〃 40 人以上の場合の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 326 単位	居宅介護支援費Ⅲ 422 単位

※当事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算）に該当する場合は、上記金額の 50/100 となります。また 2 ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。

※特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記金額より 2,042 円を減額することとなります。

※40 人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、40 件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

加算料金：各々について、要件を満たした場合に算定されます。

	加 算	加算額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,063 円/回	新規に居宅サービス計画を作成する場合、要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合、要介護状態区分が 2 区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,552 円/月	介護支援専門員が病院又は診療所に、必要な情報提供を入院して 3 日以内に行った場合
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,042 円/月	介護支援専門員が病院又は診療所に、必要な情報提供を入院して 4 日以上 7 日以内に行った場合
	退 院 ・ 退 所 加 算 （Ⅰ）イ	4,594 円/回	退院又は退所の際に、病院又は施設の職員と面談を行い、必要な情報提供を受けたうえで、居宅サービス計画を作成し、サービスの利用に関する調整を行った場合に、入院又は入所期間中に 1 回を限度として算定する。 （Ⅰ）イ：病院・施設職員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 1 回受けている場合 （Ⅰ）ロ：カンファレンスにより情報提供を受けた場合 （Ⅱ）イ：カンファレンス以外の方法により情報提供を 2 回以上受けている場合 （Ⅱ）ロ：情報提供を 2 回受けており、1 回以上はカンファレンスによる場合 （Ⅲ）：情報提供を 3 回以上受けており、1 回以上はカンファレンスによる場合
	退 院 ・ 退 所 加 算 （Ⅰ）ロ	6,126 円/回	
	退 院 ・ 退 所 加 算 （Ⅱ）イ	6,126 円/回	
	退 院 ・ 退 所 加 算 （Ⅱ）ロ	7,657 円/回	
	退 院 ・ 退 所 加 算 （Ⅲ）	9,189 円/回	
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,042 円/回	病院又は診療所の求めにより、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 （1 ヶ月に 2 回を限度）

	ターミナルケアマネジメント加算	4,084 円/回	在宅で死亡した利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る）に対して、利用者又はその家族の同意を得て、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、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
	特定事業所加算（Ⅰ）	5,298 円/月	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を開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
	特定事業所加算（Ⅱ）	4,298 円/月	
	特定事業所加算（Ⅲ）	3,297 円/月	
	特定事業所加算（Ⅳ）	1,163 円/月	

4 居宅介護支援の内容

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料 (月額)	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業務として、介護保険の対象となるものです。	上表のとおり	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (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				

5 利用者の居宅への訪問頻度の目安

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、少なくとも 1 ケ月に 1 回

※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

6 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

7 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとお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	管理者
-------------	-----

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 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。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

事業者および事業所の職員は、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。

この守秘義務は契約終了後も同様です。

ただし、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等、正当な理由がある場合はこの限りではありません。

利用者及びその家族は、業務上知り得た事や有する問題、解決すべき課題等についてのサービス担当者会議等において、情報を共有するために利用者及び家族の個人情報をサービス担当者会議等で用いることを、本契約をもって同意とします。

9 サービスの終了

- ① 利用者及びその家族のご都合でサービスを終了する場合

サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書でお申し出ください。

- ② 当社の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービス提供を終了させていただく場合がございます。

その場合は、終了1ヶ月までに文書で通知いたします。

- ③ 自動終了（以下の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービス終了します）

利用者が介護保険施設に入所した場合

介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当〔自立〕と認定された場合、要支援と認定された場合

※この場合、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

- ④ その他

事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者及びその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または事業者が破産した場合、利用者及びその家族は文書で解約を通知することによって即座に契約を解約することができます。

他の利用者の健康に影響を与える可能性のある疾患（感染症）が明らかになった場合、速やかに事業所に申告してください。

治癒するまでサービスの利用はお断りさせていただく場合もあります。

10 緊急時の対応方法

サービスの提供中を含む、容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族、居宅介護支援事業者等へ連絡をいたします。

1 1 事故発生時の対応方法について

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は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合はこの限りではありません。

1 2 サービス提供に関する相談、苦情について

事業所は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置、利用者及び家族に説明し、利用者の要望、苦情に対し、迅速に対応します。

苦情相談窓口	ここな敬庵 管理者
連絡先	090-1668-0557
受付時間	9:00～17:00

下記でも苦情相談を受け付けております。

大垣市役所 介護保険担当課 0584-81-4111 8:00～17:15

国保連合会介護保険苦情相談窓口 058-275-9826 9:00～17:00

1 3 利用者自身によるサービスの選択と同意

利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。

指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、居宅サービス計画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できます。

特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。

居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

1 4 各事業所の利用割合

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりである。

【事業者】

岐阜県大垣市禾森町五丁目 5 6 番地

心和株式会社

代表取締役 渡邊 健太

【事業所】

岐阜県大垣市禾森町五丁目 5 6 番地

ここな敬庵

管理者 渡邊 健太

契約書の内容を確認した上でサービスの契約を締結します。

サービスの契約にあたり重要事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

利用者氏名 _____ 印

身元保証人氏名 _____ 印

続柄 _____

申請代行委任状

利用者及びその家族は、次に定める条件にあつて、必要最低限の範囲内で要介護認定等の申請代행을希望します。

1. 申請代行的理由

利用者及びその家族等が申請書を提出することが困難な場合であつて申請代행을依頼された場合

2. 申請代行する書類等の範囲

- ・ 要介護認定更新・変更申請書
- ・ その他()

3. 申請代行を行なう期間

- (1) 居宅介護支援契約の契約締結の日から、利用者の要介護認定または要支援認定（以下「要介護認定等」といいます）の有効期間満了日
- (2) 契約満了日の7日前までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新される

令和 年 月 日

事業 者 岐阜県大垣市禾森町五丁目56番地
 心和株式会社
 代表取締役 渡邊健太

事業 所 岐阜県大垣市禾森町五丁目56番地
 ここな敬庵
 管理者 渡邊健太

利 用 者 _____ 印

身元引受人 _____ 印

(別 紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 利用者からの居宅サービス計画書作成依頼等に対する相談対応 相談を受ける場所は、事業所内相談室及び利用者宅その他必要と認められる場所において行うものとする。
- ③ 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
- ④ 使用する課題分析の実施 利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営む事ができるよう支援する上で、解決すべき課題を把握するものとして、アセスメントは独自方式を使用する。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、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に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等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者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 介護支援専門員は、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 介護支援専門員は、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。
- ② 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。
- ③ 介護支援専門員は、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 介護支援専門員は、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、介護支援専門員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。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、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。
- ④ 介護支援専門員は、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、事業者は利用者介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更について

事業所が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断

した場合は、事業所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。

5 給付管理について

事業所は、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。

6 要介護認定等の協力について

- ① 事業所は、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 事業所は、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。

7 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。

8 地域包括支援センター等との連携

事業所は地域包括支援センターから委託を受け、介護予防支援の提供を行います。

介護予防支援の提供にあたっては、事業所の通常のケアマネジメントと同様の方法で実施するとともに、地域包括支援センターの要望も踏まえながら、適切な方法で行います。

地域ケア会議への参加や各種の情報交換を行うなど、地域包括支援センター及び関係機関との連携をとりながら適切で良質なケアマネジメントを提供します。