

居宅介護支援サービス重要事項説明書

1. 当法人が提供いたしますサービスについての相談窓口

電話番号 直通 (0996) 79-3990 (8:30~17:00)

担当者 (管理者) 大平 さやか

2. ご利用の事業所

事業所名	社会福祉法人 阿久根市社会福祉協議会指定居宅介護支援事業所
所在地	阿久根市鶴見町167番地
事業所番号	4670600024
サービスを提供する地域	阿久根市 ※この地域以外の方でもご相談ください。

3. 職員体制

職員の種類	常勤	非常勤	事業内容
管理者 (介護支援専門員兼務)	1名		業務の統括
介護支援専門員	2名以上		1. 居宅サービス計画の作成 2. サービス実施状況の把握と評価 3. 介護保険施設の紹介等
事務職員	1名以上		業務の事務及び補助

4. 営業開始

土曜日・日曜日・年末年始(12月29日から1月3日)を除く毎日 ※右記の時間以外は転送電話にて24時間対応致します。	8:30~17:00
---	------------

5. 当事業所の目的

当事業所は、介護保険法の理念に基づきご契約者に対して自立した質の高い日常生活が送れるように、又老化に伴い介護が必要になったときに介護相談、介護計画を支援することを目的とします。

6. 当事業所の運営方針

- ・当事業所は、ご契約者が要介護状態になった場合、その可能な限り居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して、必要な支援を行ないます。
- ・当事業所は、ご契約者の選択により、心身状況、その置かれている環境に応じて、適切な保健医療サービス及び福祉サービス、施設等の多様なサービスと事業所の連携を得て総合的かつ効率的に介護計画を提供されるように努めます。
- ・当事業所は、ご契約者の意思及び人格を尊重し、常にご契約者の立場に立ち、提供されるサービスの種類が特定の事業者に不当に偏することのないように公正、中立に支援を行ないます。

7. 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】 平成12年2月25日指定 鹿児島県4670600073号
- 【総合事業（訪問型）】 平成18年4月1日指定 鹿児島県4670600073号
- 【訪問入浴介護】 平成12年2月18日指定 鹿児島県4670600065号
- 【介護予防訪問入浴介護】 平成18年4月1日指定 鹿児島県4670600065号

8. 当事業所が提供するサービス内容

当事業所では、居宅介護支援としてつぎのサービスを提供します。

①居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況や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「指定居宅サービス等」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。

《居宅サービス計画の作成の流れ》

①事業者は、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ます。



②居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正にご契約者またはそのご家族に提供し、ご契約者にサービスの選択を求めます。



③介護支援専門員は、ご契約者及びそのご家族の置かれた状況等を考慮して、ご契約者に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うえ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。また、必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援サービス(インフォーマルサービス含む)が包括的に提供されるようなケアプランを作成します。



④介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ指定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、ご契約者及びそのご家族に対して説明し、ご契約者の同意を得たうえで決定いたします。

②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご契約者及びそのご家族等、指定居宅サービス事業者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指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・ご契約者の意志を踏まえて、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

ご契約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、事業者とご契約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

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められる場合または

利用者が介護保険施設への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。

9. 利用料

(1) 利用料

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されますので自己負担はありません。

ただし、ご契約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ただき、事業者からサービス提供証明書を発行いたします。

サービス提供証明書を後日、市町村の窓口にて必要な手続き後、払い戻しを受けることができます。

① 基本単価

- ・居宅介護支援費 I i 《介護支援専門員の取り扱い件数が45件未満》

要介護1～2	要介護3～5
10,860円	14,110円

- ・居宅介護支援費 I ii 《介護支援専門員の取り扱い件数が45件以上60件未満であり、45件以上60件未満の部分について算定》

要介護1～2	要介護3～5
5,440円	7,040円

- ・居宅介護支援費 I iii 《介護支援専門員の取り扱い件数が60件以上であり、60件以上の部分について算定》

要介護1～2	要介護3～5
3,260円	4,220円

② 加算

- ア 初回加算（以下の場合に1月3,000円を加算）

- ・新規に認定を受けて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、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、居宅サービス計画を作成する場合

- イ 特定事業所加算Ⅱ（以下の場合に1月4,210円を加算）

- ・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事項を目的とした会議を定期的開催する場合
- ・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場合

- ・運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていない場合
- ・介護支援専門員1人当たりの利用者の平均件数が45件以上でないことを満たし、主任介護支援専門員を配置していることを並びに常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置している場合
- ・介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施している場合
- ・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場合
- ・ヤングケアラーや障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外への対象者への支援に関する事例検討会、研修等に参加している場合
- ・介護支援専門員実務研修における科目「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場合
- ・他法人が運営する居宅介護支援事業者等と共同の事例検討会・研究会等へ参加している場合
- ・必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービス（介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等をいう。）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場合

ウ 通院時情報連携加算（以下の場合に1月500円を加算）

- ・利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際、ケアマネジャーが同席し、医師等に対し利用者の心身の状況や生活状況について情報提供を行い、医師等から必要な情報提供を受けた上で、ケアプランに記録を行った場合に加算します。

エ 入院時情報連携加算

- ・利用者の入院に当たって医療機関に必要な情報を提供した場合に加算します。
入院当日に情報提供した場合は（Ⅰ）、1月2,500円を加算
入院後1日以上2日以内に情報提供した場合は（Ⅱ）、1月2,000円を加算
（どちらも営業時間終了後又は営業日以外日に入院した場合、入院日翌日を含む）

オ 退院・退所加算

- ・医療機関退院時、施設退所時に相手先職員と面談を行い、情報提供を受けた上でケアプランを作成した場合に以下の条件により加算します。

	カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有
連携1回	4,500円	6,000円
連携2回	6,000円	7,500円
連携3回	—	9,000円

カ 看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等の評価

- ・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、利用者の死亡等によりサービス利用に至らなかった場合も必要な書類を整備し基本報酬の加算を行います。

キ 緊急時等居宅カンファレンス加算（1回2,000円を加算。上限1月2回まで）

- ・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又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合に加算します。
- ク ターミナルケアマネジメント加算（以下の場合に4,000円を加算）
- ・24時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、居宅介護支援を行うことができる体制を整備している場合
 - ・利用者又は家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し、主治医等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施した場合
 - ・訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治医等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供した場合

③ 減算

次に掲げるとおり適正に居宅介護支援が行われていない場合の利用料金は、上記基本単価の金額を100分の50に、この減算が2月以上継続している場合には、基本単価の100分の0に減額します。

- ア 当該事業所の介護支援専門員が、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接していない場合
- イ 当該事業所の介護支援専門員が、サービス担当者会議の開催等を行っていない場合（やむを得ない事情がある場合を除く）
- ウ 当該事業所の介護支援専門員が、居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得て交付していない場合

特定事業所集中減算

正当な理由なく、前6月間に作成した訪問介護、通所介護、福祉用具貸与が位置づけられた居宅サービス計画の数をそれぞれ算定し、最もその数が多い事業主体に係るものの割合が8割以上である場合に1月につき2,000円を減額します。

高齢者虐待防止措置未実施減算

虐待の発生又はその再発を防止する為の措置（虐待防止委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者の任命等）が講じられていない場合に、基本報酬を減額します。

(2) 交通費

前記2のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員がおたずねするための交通費の実費が必要です。

実施地域を越えた地点から片道おおむね 10km 未満	200円
実施地域を越えた地点から片道おおむね 15km 未満	300円
実施地域を越えた地点から片道おおむね 20km 未満	400円
実施地域を越えた地点から片道おおむね 20km 以上	1km 増す毎 20円加算

(3) 解約料

お客さまは、いつでも契約を解約することができ、料金は一切かかりません。

(4) 利用料金のお支払い方法

料金が発生する場合、月ごとの清算とし、毎月15日までに毎月分の請求をいたしますので、2週間以内にお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行いたします。

お支払い方法は、現金集金・ゆうちょ銀行口座自動引き落としの2通りの中からご契約の際に選べます。

10. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。職員がお伺いいたします。

契約を締結したのち、サービスの提供を開始いたします。

(2) サービスの終了

①お客さまのご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出くだされば、いつでも解約できます。

②事業者の都合で、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、サービスの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ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業所を紹介いたします。

③自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・お客さまが、介護保険施設に入所された場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客さまの要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ・お客さまがお亡くなりになった場合

④その他

お客さまやご家族などが、本会や本会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、文書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ございます。

11. 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いたします。

(2) 介護支援専門員の交代

①事業者からの介護支援専門員の交代

事業者の都合により、介護支援専門員を交代することがあります。

介護支援専門員を交代する場合は、ご契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないように充分配慮いたします。

②ご契約者からの交代の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望される場合には、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。

1 2. 事故発生時の対応

当事業所は、ご契約者に対する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市町村、ご契約者の家族等に連絡して必要な措置を講じると共に、事故の状況及びその際の処置を記録します。また、当事業所が賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行ないます。

1 3. 緊急時の対応

当事業所は、ご契約者に居宅介護支援の提供を行っているときに、ご契約者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行うなど必要な措置を講じます。

1 4. 苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所の居宅介護支援に関するご相談や苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

○苦情受付窓口（管理者） 大平 さやか

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

阿久根市役所 介護長寿課介護保険係	所在地 : 阿久根市鶴見町200番地 TEL (0996) 73-1229 FAX (0996) 73-0297 相談時間: 8:30~17:15 (月~金曜日)
鹿児島県国民健康保険団体連合会 介護保険相談室	所在地: 鹿児島市鴨池新町7-4 TEL (099) 213-5122 FAX (099) 213-0817 相談時間: 9:00~17:00 (月~金曜日)

契約書第13条（秘密保持）関係

個人情報の利用目的

居宅介護支援事業所では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する理念の下、お預かりしている個人情報についての利用目的を以下のとおり定めます。

〔利用者への介護サービスの提供および、居宅介護支援に必要な利用目的〕

居宅サービス利用に係る利用目的

- ・ 利用者へ居宅サービスを提供する居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携～居宅サービス事業所へのサービス提供票、ケアプランの交付、サービス担当者会議時の情報交換等。
- ・ 要介護から要支援認定に変更になった場合の地域包括支援センターへの情報提供。
- ・ 利用者の心身状態の把握に当たり、かかりつけ医の医師等の意見・助言を求める場合。
- ・ 要介護認定申請や更新申請の代行業務、その他の申請等手続き。
- ・ 医療系サービス利用時に意見を求めた主治医へのケアプランへの交付。主治医や歯科医師、薬剤師へ居宅サービス事業者等からの口腔の問題や服薬状況、乙が把握する甲の状態等についての情報提供。

介護保険事務

- ・ 審査支払機関（国民健康保険団体連合会）へのレセプトの提出（給付管理業務）
- ・ 審査支払機関又は保険者（利用者の住所地の市町村）からの照会時の回答。
- ・ 損害賠償保険等に係る保険会社等への相談又は届出等。
- ・ 保険者への事故等の報告。
- ・ 外部監査機関への情報提供。

〔その他の利用目的〕

- ・ 介護サービスや業務の維持・改善の為の基礎資料。
- ・ 介護保険法令に基づく、支援実績に関わる資料の5年間の保存義務の履行。
- ・ 当事業所の業務の質の向上、改善の為の当事業所内での事例研究等。
- ・ 当事業所において行われる学生の実習への協力。
- ・ その他、本会会長が必要と認める機関への情報提供。

以上、同意しました。