

「居宅介護支援」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(事業所指定番号 1072300039)

当事業所は利用者に対して、居宅介護支援を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容と、契約上ご注意戴きたいことを次のとおり説明します。

☆ 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踏まえて、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及び、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。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 上野村社会福祉協議会
- (2) 法人所在地 群馬県多野郡上野村大字乙父630番地の1
- (3) 電話番号 0274-59-2592
- (4) 代表者 会長 塚田 六己
- (5) 設立年月日 平成7年3月31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

居宅介護支援は、介護保険法令の趣旨に従って利用者がその居宅において、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、居宅サービス計画の作成を支援し、居宅サービス等の提供が確保されるようサービス提供事業者等との連絡調整その他の便宜を図ります。

- (3) 事業所の名称等 社会福祉法人 上野村社会福祉協議会
平成11年9月30日指定
- (4) 事業所の所在地 群馬県多野郡上野村大字乙父630番地の1
- (5) 電話番号 0274-59-2592
- (6) 管理者 新井 光代（あらい みつよ）
- (7) 事業所の運営方針

○介護保険サービスを利用する要介護者等の相談等に応じ、利用者の希望や心身の状態等を考慮して適切な在宅サービス及び施設サービス等の利用に対する支援を総括的に行います。

○要介護者等の「生活全体」の支援

○要介護者等の「自立」、「QOL（生活の質）の向上」の支援。

○要介護者等の「コミュニティー・ケア」の支援

- (8) 開設年月日 平成12年4月1日

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の実業の実施地域 上野村全域
- (2) 営業日及び営業時間

営 業 日	毎週月曜日～金曜日
受 付 時 間	午前8時30分～午後5時30分
サービス提供時間帯	午前8時30分～午後5時30分
営 業 し な い 日	土曜日・日曜日・国民の休日・年末年始

4. 職員の体制

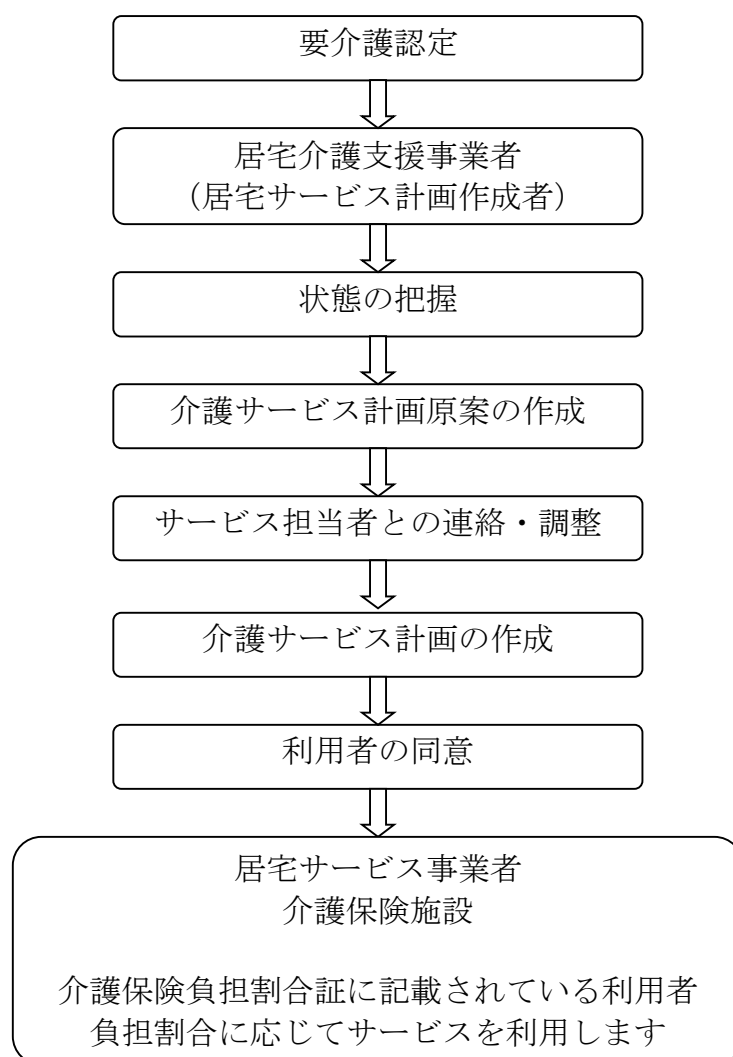
当事業所では、居宅介護支援を提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職 種	常 勤	非 常 勤	計	職務内容
管 理 者	1		1	事業所の運営及び 職員の管理
主 任 介護支援専門員	1		1	居宅サービスの計 画及び提供支援
介護支援専門員	1		1	居宅サービスの計 画及び提供支援
事 務 職 員		1	1	事務

5. 居宅介護支援の内容

- (1) 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成
- (2) 要介護認定の申請代行
- (3) 給付管理票の作成

6. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容



7. 利用料金

- (1) 事業者が法律の規程に基づいて、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（法定代理受領方式）、利用者の支払いはありません。しかしながら、介護保険適用の場合でも利用者の保険料滞納等により、法定代理受領方式が適用されない場合があります。その場合、利用者は1ヶ月につき要介護度に応じて下記の利用料金を事業者に支払い、事業者はサービス提供証明書を利用者に発行します。サービス提供証明書を後日上野村役場（保健福祉課）の窓口に出しますと、保険給付分の払い戻しを受けられます（償還払い）。

居宅介護支援費（Ⅰ）（1ヶ月）	要介護1・2	要介護3・4・5
45件未満	10,860円	14,110円
45～60件未満	5,440円	7,040円
60件以上	3,260円	4,220円
特別地域加算	居宅介護支援費に対して15%加算	
同一建物減算	居宅介護支援費に対して5%減算	
処遇改善加算	表内上記の合計額に対して2.1%加算	

初回加算	3,000円/月
新規及び過去二月以上居宅介護支援を提供していない場合、若しくは、要介護状態区分が2段階以上変更となった場合に居宅サービス計画を作成すると加算する。	

入院時情報連携加算（Ⅰ）		2， 5 0 0 円／月
医療機関へ入院した日に情報を提供した場合に加算する。 （提供方法は問わない）		
入院時情報連携加算（Ⅱ）		2， 0 0 0 円／月
医療機関へ入院した日の翌日又は翌々日に情報を提供した場合に加算する。（提供方法は問わない）		
退院・退所加算（Ⅰ）		
カンファレンスの参加	無	（イ） 4， 5 0 0 円／月

	有	(ロ) 6,000円/月
(イ)：病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から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1回受けた場合に加算する。また、初回加算を算定する場合は、当該加算は算定しない。 (ロ)：病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から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1回受けた場合に加算する。また、初回加算を算定する場合は、当該加算は算定しない。		
退院・退所加算(Ⅱ)		
カンファレンスの参加	無	(イ) 6,000円/月
	有	(ロ) 7,500円/月
(イ)：病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から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2回以上受けた場合に加算する。また、初回加算を算定する場合は、当該加算は算定しない。 (ロ)：病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスによる場合に加算する。また、初回加算を算定する場合は、当該加算は算定しない。		
退院・退所加算(Ⅲ)		9,000円/月
病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによる場合に加算する。また、初回加算を算定する場合は、当該加算は算定しない。		

通院時情報連携加算	500円/月
利用者が病院又は診療所において医師の診察を受ける時に介護支援専門員が同席し、医師等に対して心身の状況や生活環境等の必要な情報の提供を行うとともに、医師等から必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画等に記録した場合は、利用者1人につき1月に1回を限度として加算する。	

緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円/月
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、当該利用者に必要な居宅サービスの利用に関する調整を行った場合、利用者1人につき1カ月に2回を限度として加算する。カンファレンスの実施日、指導した日が異なる場合は指導日、カンファレンスに参加した医療関係職種等の氏名及びそのカンファレンスの要点を居宅サービス計画等に記載する。	
ターミナルケアマネジメント加算	4,000円/月

終末期の医療やケアの方針に関する利用者等の意向を把握した上で、その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、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に連絡調整した場合に加算する。

(2) 交通費

前記3の(1)の通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費は、下記の金額を徴収させて戴きます。

①おおむね10km未満	300円
②おおむね10km以上20km未満	500円
③おおむね20km以上30km未満	1,000円
④おおむね30km以上100km毎	500円加算

(3) キャンセル料 一切料金はかかりません。

(4) 料金の支払い方法

毎月月末締めとし、翌月20日までに前月分料金の請求をした上で、翌月末までに指定口座より引き落としさせて戴きます。引き落としが終了次第、領収書を送付します。

8. サービス利用に関する留意事項

居宅介護支援の開始に際して利用者は、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。

(1) サービス提供を担当する介護支援専門員は、サービス提供時に決定します。

(2) 介護支援専門員の交替

①利用者からの交替の申し出について、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。但し、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

②事業者からの介護支援専門員の交替について、事業者の都合により介護支援専門員を交替する場合には、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に十分に配慮するものとします。

(3) サービス利用割合の説明

当事業所が作成した居宅サービス計画のサービス利用割合は別紙のとおりです。

※別紙参照

(4) その他

①事業者が利用者に交付するサービス利用票、居宅サービス計画書等は、利用者の介護に関する重要な書類なので、契約書・重要事項

説明書等と一緒に大切に保管して下さい。

②入院する必要が生じた場合には、介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先に伝えて下さい。

9. サービス内容に関する苦情の受付について

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情は以下の専用窓口で受け付けます。

○ 苦情受付窓口（担当者）

〔管理者〕 新井 光代

○ 受付時間

毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分

（国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く）

○ 電話番号 0274-59-2592

(2) 行政機関その他苦情受付機関

上野村役場保健福祉課	群馬県多野郡上野村大字乙父630番地の1 電話番号 0274-59-2309
群馬県国民健康保険団体 連合会	群馬県前橋市元総社町335番地8 電話番号 027-290-1323

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族等に関する秘密の保持について

①事業者は、利用者の個人情報について（個人情報の保護に関する法及び厚生労働省が策定した（医療・介護関係者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン）を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

②事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という）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等の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。

③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。

④事業者は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させる為、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持する旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

①事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族等の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族等の個人情報を用いませぬ。

②事業者は、利用者及びその家族等に関する個人情報が含まれる記録については、注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防

止するものとします。

③事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正を行うものとします。（開示に際しては複写料金等が必要な場合は利用者の負担となります）

1 1．事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合は保険者、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。また、利用者に対する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その賠償を速やかに行います。

1 2．関係機関等との連携

上野村地域包括支援センター	群馬県多野郡上野村大字乙父630番地の1 電話番号 0274-59-2309
---------------	---

令和 年 月 日

居宅介護支援の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行い、交付しました。

事業者

所在地： 群馬県多野郡上野村大字乙父630番地の1

名称： 社会福祉法人 上野村社会福祉協議会 印

説明者： 氏 名 _____ 新井 光代 印

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、居宅介護支援開始に同意し、受領しました。

利用者 住 所 _____ 群馬県多野郡上野村大字

氏 名 _____ 印

（代理人） 住 所 _____

氏 名 _____ 印