

やすらぎの里別府居宅介護支援事業所・介護予防支援事業所重要事項説明書

1.サービスの相談窓口

- (1) 0855-75-8180
- (2) 窓口担当者 管理者兼任 南家祐介

2.事業所の概要

- (1) 事業所名 やすらぎの里別府居宅介護支援事業所、やすらぎの里別府介護予防支援事業所
- (2) 所在地 島根県邑智郡美郷町別府 8-5
- (3) 指定事業者番号 3271800660
- (4) 指定年月日 平成 22 年 4 月 1 日
- (5) 指定の有効期間の満了日 令和 10 年 3 月 31 日
- (6) 通常のサービス提供地域 美郷町、大田市（邇摩、温泉津を除く）
- (7) 事業所の職員体制 ①常勤 1 名、非常勤 1 名
・管理者 1 名（常勤兼務）業務統括 ・介護支援専門員 2 名 計画作成等
- (8) サービスの提供時間帯
 - ①営業日 月～金曜日
 - ②営業時間帯 8：30～17：30
 - ③営業しない日 ・土日 ・8 月 13 日～15 日 ・12 月 30 日～1 月 3 日

3.事業の目的及び運営方針

当事業所が行う指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態である者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

（事業の目的）

- (1) 事業所は、本事業を被保険者が要介護状態となった場合その可能な限りにおいて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう配慮して行う。
- (2) 事業所は被保険者の要介護認定に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ必要な協力を行う。また、利用申込者が申請を行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は速やかに申請が行われるように必要な支援を行う。
- (3) 事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- (4) 事業所の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に務める。

(5) 事業所は要介護状態の軽減又は悪化の防止に務めるとともに、医療サービスとの連携に配慮して行う。

(6) 事業所は保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は公平、中立、さらに被保険者に対し正しい調査を行い、その知識を有するよう研鑽を行う。

(7) 事業所は利用者の医師及び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の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公平、中立に行う。

4.市町村への届け出

居宅介護支援のサービスを受ける際には、その旨を各市町村の窓口へ届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続きは上記の担当者に相談ください。

5.利用者負担金

(1) 要介護認定を受け、事業所の居宅介護支援のサービスを受ける旨を予め各市町村の窓口へ届け出た利用者については、介護保険制度から事業所に直接、全額給付が行われるので利用者は自己負担する必要はありません。

(2) 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業所に直接介護保険料が支払われない場合があります。その場合は、利用者は一ヶ月につき、重要事項説明書に記載されている利用料を支払い、事業所はサービス提供証明書を発行しますので、利用者はサービス提供証明書を後日役場の窓口へ提出しますと、保険給付分の払い戻しを受けられます。なお、保険料の滞納中に利用料金の変更があった場合には、利用者の変更後の料金を支払わなければならないなりません。

(3) 事業所は利用者から料金の支払いを受けた時は利用者に対し、領収書を発行します。

(4) 利用料

居宅介護支援の利用料は、要介護認定を受けられると、介護保険特別会計から全額給付されるので自己負担はありません。介護保険適用の場合でも保険料の滞納等により、事業所に直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、利用者は下記の利用料を支払い、事業所はサービス提供証明書を発行します。サービス提供証明書を後日役場の窓口へ提出しますと、保険給付分の払い戻しを受けられます。

【居宅介護支援・介護予防支援の利用料】

○要介護1・2 12,490円 ○要介護3・4・5 16,230円 ○介護予防支援費 5,430円
(特別地域居宅介護支援加算込み)

【居宅介護支援・介護予防支援の加算】

○初回加算 3,000円

- ・新規に認定を受けて居宅サービス計画を作成する場合(居宅介護支援・介護予防支援共通)
- ・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した場合

○入院時情報連携加算（Ⅰ） 2,500 円 （Ⅱ） 2,000 円

・病院又は診療所に入院する利用者につき、当該病院又は診療所の職員に対して、利用者に関する必要な情報を提供した場合。（Ⅰ）入院した日またはそれ以前に（Ⅱ）入院した日の翌日又は翌々日までに提供する。

○退院・退所加算

・退院・退所に当たって、病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。

（1）退院・退所加算（Ⅰ）イ 4,500 円

（2）退院・退所加算（Ⅰ）ロ 6,000 円

（3）退院・退所加算（Ⅱ）イ 6,000 円

（4）退院・退所加算（Ⅱ）ロ 7,500 円

（5）退院・退所加算（Ⅲ） 9,000 円

	カンファレンス無	カンファレンス有
連携 1 回	（Ⅰ）イ	（Ⅰ）ロ
連携 2 回	（Ⅱ）イ ※情報提供をカンファレンス以外の方法で 2 回以上	（Ⅱ）ロ ※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
連携 3 回		（Ⅲ） ※情報提供を 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

○緊急時等居宅カンファレンス加算 2,000 円

・診療所の医師又は看護師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。

○通院時情報提供加算 500 円

・医師の診察を受ける際に同席し、医師等に情報提供を行い医師等から必要な情報提供を受けたうえで居宅サービス計画に記録した場合。

○介護職員等処遇改善加算 2.1%

・基本サービス費に各種加算減算を加減した一月あたりの総単位数に加算率を乗じたもの。

○看取り期におけるサービス利用に至らなかった場合の評価

・居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が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によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理の為の準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱う事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行う。

【運営基準を満たさない場合の減産】

○1ヶ月の場合 利用料のうち5割減算

○2ヶ月の場合 利用料は算定しない

運営基準を満たさない場合とは以下の項目となります。

○サービス担当学会議の開催等を行っていない場合

・居宅サービス計画を新規に作成した場合

・要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合

・要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

○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て説明し、文書により利用者の同意を得た上で居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付していない場合

○居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況を把握していない場合

・1ヶ月に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

・モニタリングの結果を記録していない状態がひと月以上継続する場合

○利用者やその家族に対して、利用者のケアプランに位置付ける居宅サービスについて、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることの説明を行わなかった場合。

【特定の事業所に利用が集中した場合の減算】

○該当する機関の全居宅介護支援費につき2割減算

○正当な理由なく、特定に事業所の割合が80%を超える場合に減算する。

○対象サービスの範囲については、限定を外す。

(対象サービス：訪問介護、通所介護、福祉用具貸与)

(5) 交通費

・サービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

・サービスを提供する地域以外の方は交通費の実費として、実施地域を越えた地点から、1kmにつき40円が必要です。

6.解約規定

(1) 利用者がこの居宅介護支援に係る訪問調査、居宅サービス契約の作成等のサービス提供を解約し、又は中断する場合は事前に当事業所までご連絡ください。

(2) 居宅サービス計画の変更、サービス事業者との連絡調整等について利用者が行った依頼を取り消す場合も速やかに当事業所までご連絡ください。

(3) 解約料

利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

7.居宅介護支援の提供方法及び内容

(1) 提供方法

- ①当事業所の介護支援専門員は身分を証する書類を携行させ初回訪問時又は、利用者から求められた時は、これを提示します。
- ②被保険者資格と要介護認定等の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間の確認。
- ③要介護認定における委託調査については、調査の留意事項に精通し被保険者に公平、中立で正確な調査を行います。
- ④要介護認定の申請が行われているか確認しおこなわれていない場合は、被保険者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう支援します。また、更新申請は現在の要介護認定の有効期間が終了する1ヶ月前にはできるよう支援します。
- ⑤居宅サービス計画の作成を被保険者と家族の意思を尊重して、医療保険サービスをサービス事業者と連携し、総合的、効果的な介護計画を作成し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続きを行います。
- ⑥利用者及びその家族は、居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について複数の事業所の紹介を求めることが可能です。（当該事業所を位置付けた理由を求めること）また、当該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にあります。
- ⑦事業所は以下のいずれかに該当する場合は遅滞なく意見を付してその旨を当該市町村に通知します。

- ・介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないとき
- ・偽りその他の不正行為によって保険給付を受ける、または受けようとしたとき

(2) 内容

- ①居宅介護サービス計画の作成
 - ・「介護支援専門員」有資格者の配置
 - ・ご契約者、ご家族への情報提供
 - ・ご契約者の実態把握
 - ・居宅サービス計画の原案作成
 - ・課題の把握（アセスメント）
 - ・サービス担当国会議の開催
 - ・ご契約者の同意（サービスの種類、内容、費用などの説明と同意）
- ②サービス実施状況の継続的な把握、評価の実施（モニタリング）
- ③介護保険施設等の紹介

8.秘密保持

事業所の介護支援専門員やその他の職員は正当な理由がなく、その事業で知り得た利用者その家族等の秘密を洩らしません。また、業務上折に触れ守秘義務について意識を高め、職員間で確認し合います。

9.オンラインツール等を活用した会議の開催

利用者又はその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等(オンラインツール)を活用して行う事ができるものとする。その際、個人情報の適切な取り扱いに留意する。

10.感染症の予防及び蔓延の防止のための措置

感染症の発生及び蔓延等に関する取り組みの徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等取り組みます。

11.虐待の防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定める。

12.雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

男女雇用機会均等におけるハラスメント対策に関する事業者の債務をふまえつつ、ハラスメント対策に取り組む。

13.業務継続計画（BCP）の策定等

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に開催するなどの措置を講ずる。

14.サービス内容に関する苦情について

(1) 苦情申出窓口の設置について

社会福祉法第82条の規定により、支援事業者では利用者からの苦情に適切に対応する体制を整える。事業所における苦情解決責任者、苦情受付担当者及び第三者委員会を下記により設置し苦情解決に努める。

(2) 苦情受付の方法

①苦情の受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受けつけます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

②苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告いたします。第三者委員は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。

③苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際苦情申

出人は第三者委員の助言や立立ち合いを求めることができます。なお、第三者委員の立ち合いによる話し合いは次により行います。

- ・第三者委員による苦情内容の確認
- ・第三者委員による解決案の調整、助言
- ・話し合いの結果や改善事項の確認

(4) 運営適正化委員会等の紹介

事業所で解決できない苦情は、市町村、島根県国民健康保険団体連合会や島根県社会福祉協議会に設置された運営適正化委員会に申し立てることができます。

(5) 当事業所の苦情受付担当者

- ・担当者：南家祐介 (0855-75-8180)
- ・対応日：営業日
- ・時間帯：8：30～17：30

(6) 当事業所の苦情解決責任者

- ・担当者：南家祐介 (0855-75-8180)
- ・対応日：営業日
- ・時間帯：8：30～17：30

(敬愛福祉会第三者委員)

- ・岡本章司 (090-9730-4172)
- ・竹内和博 (090-4892-6340)

美郷町役場介護保険担当係 8：30～17：15 0855-75-1211	国民健康保険団体連合会 9：00～17：00 0852-21-2811
邑智郡総合事務組合介護保険課 8：30～17：15 0855-72-3535	島根県運営適正化委員会 8：30～17：15 0852-32-5913
大田市役所高齢者福祉課 8：30～17：15 0854-84-9260	

15.事故発生時の対応

- (1) サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに必要な処置を講じます。
- (2) 事故の状況及び事故に際してとった処理を記録します。
- (3) サービス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。

16.介護サービス情報の公表制度

利用者が事業所を適切に選ぶ仕組みとして平成 18 年 4 月から介護サービス情報の公表制度が始まりました。島根県介護サービス情報公表センターホームページを確認してください。
提供するサービスの第三者評価の実施状況：無

17.その他

- (1) 利用者が担当者の変更を希望される場合には変更を拒む正当な理由がない限り対応しますので、管理者までご相談ください。事業所は、正当な理由がある場合に限り担当者の変更をすることがあります。その場合は事前に利用者の了解を得ます。
- (2) 当事業所が交付するサービス利用票、居宅サービス計画書など、利用者の介護に関する重要書類は、契約書・重要事項説明書等と一緒に大切に保管してください。
- (3) 担当者等に対する贈り物や飲食等のもてなしはやめてください。

居宅介護支援の開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

〈事業所〉

事業所名 やすらぎの里別府居宅介護支援事業所

住所 島根県邑智郡美郷町別府 8-5

代表者名 理事長 横張寿希

〈説明者〉

説明者職名 介護支援専門員

氏名 _____

私は契約書及び本書面により、事業所から居宅介護支援についての重要事項の説明を受け同意しました。

〈利用者〉

住所 _____

氏名 _____

〈家族（代理人）〉

住所 _____

氏名 _____