

居宅介護支援 重要事項説明書

◇居宅介護支援だいにち（これ以降「事業所」と略します）の概要は、次のとおりです。

事業所名	居宅介護支援だいにち	事業者名	株式会社リボーン
所在地	上越市大字大日 34 番地 5	電話番号	025(523)0700
市指定年月日 事業所番号	平成 11 年 9 月 7 日 1570300069	介護支援専門員数	4人以上
営業日	月曜日から金曜日（祝日・年末年始・会社指定日除く）		
	営業時間 平日 8:30～17:30 *24 時間連絡体制あり		
通常の事業の実施地域	上越市・妙高市		

◎ 事業所が、利用者に提供するサービスの概要は、次のとおりです。

1 提供するサービスの内容

利用者に提供するサービスの内容は、居宅介護支援（介護予防支援）です。

居宅介護支援（介護予防支援）とは、介護保険法に定める介護サービスを提供するに先立って利用者の心身の状況を把握し、その結果と利用者の希望に基づいて利用者ができるだけ自立した生活を送る事ができるように介護サービスを提供する為の計画（居宅サービス計画（介護予防サービス・支援計画）=以降「ケアプラン」と略します）を作成し、この計画にしたがって現実に適切且つ、滞りなくサービスが提供できるよう介護サービスを提供する事業者と連絡や調整を行うと共に、これらの経過を継続的に管理する業務を行います。

【業務の概要】

- (1) 利用者のお宅を訪問し、利用者の心身の状態を適切な方法により調査します。
- (2) (1) で調査した結果と利用者自身や家族の希望を踏まえ、利用者介護サービスを適切に提供する為の計画（ケアプラン）を作成します。
- (3) 介護サービスの提供の状況や利用者の心身の状態や家族の環境についてケアプラン作成後も計画に位置付けた個別のサービス計画の提出を求め、継続的に内容の把握・管理をします。
- (4) 事業所のみならず介護サービスを提供する事業者、事業所についての相談・苦情の窓口となり問題を解決します。
- (5) 利用者の要介護（要支援）認定の申請について手伝いをします。
- (6) 利用者が介護保険施設等に入所を希望される場合、その仲介をします。尚、居宅介護支援を利用者に提供するにあたっては、事業所として次の事項を守ります。

【業務取り扱い方針】

- (1) 利用者の心身の状況や家族の環境を踏まえ、予め利用者自身が選択できる様に複数の指定居宅サービス事業者等の紹介、選定理由の説明を基本方針として適切な介護サービスが、様々な事業者から総合的・効率的に提供されるように努力します。又、医療との連携を密にする事を原則とします。
- (2) 居宅介護支援（介護予防支援）の提供にあたっては、利用者の意思と人格を尊重する事により、常に利用者の立場に立つと共に提供されるサービスが特定の事業所に偏る事なく、公正中立を原則とします。
- (3) 居宅介護支援（介護予防支援）は、利用者の心身の状態がよりよくなるようにする（軽減の観点）、悪化しないようにする（悪化予防の観点）、そして要介護状態にならないようにする（予防の観点）の為に提供します。
- (4) 事業所は、居宅介護支援（介護予防支援）が利用者の生活の全体的な支援となるようケアプラン作成後も常に利用者や家族、サービスを提供する事業所と連絡を継続的に行いケアプランの実施状況を把握すると共に、利用者の心身の状況の変化に応じて臨機応変にケアプランの見直しを行う事とします。
- (5) 利用者からサービス計画の実施状況、その他の説明を受けたいとの申し出があれば事業所は、居宅介護支援（介護予防支援）の提供に際しては、常に真摯な態度で臨み利用者からの相談や苦情について事業を実施する上での糧として真剣に受け止め、常に事業所として資質の向上に努めます。
- (6) 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す。

2 担当の介護支援専門

利用者を担当する介護支援専門員及び、管理者は、次の者です。

○ 担当介護支援専門員	氏名	連絡先	025(523)0700
○ 管理者	氏名 横田 麻理子	連絡先	025(523)0700

※ 相談等がある場合は、ご連絡下さい。

3 利用料金

(1) 利用者負担金

利用者がサービスを利用した場合の利用料は、次のとおりですが原則としてその全額が介護保険から給付される為、利用者負担は、ありません。

【利用料】居宅介護支援費（Ⅰ）（1ヶ月につき）

- | | |
|---|----------|
| (1) 居宅介護支援費（ⅰ）……………取り扱い件数 40 件未満 | |
| (一) 要介護 1 又は、要介護 2 | 1,086 単位 |
| (二) 要介護 3、要介護 4 又は、要介護 5 | 1,411 単位 |
| (2) 居宅介護支援費（ⅱ）……………取り扱い件数 40 件以上 60 件未満 | |
| (一) 要介護 1 又は、要介護 2 | 544 単位 |

(二)要介護3、要介護4又は、要介護5	<u>704 単位</u>
(3) 居宅介護支援費 (iii) ……取り扱い件数 60 件以上	
(一)要介護1又は、要介護2	<u>326 単位</u>
(二)要介護3、要介護4又は、要介護5	<u>422 単位</u>
(4) 介護予防支援費 指定居宅介護支援事業所が行う場合	<u>472 単位</u>

【加 算】

(1) 特定事業所加算Ⅰ ……主任介護支援専門員を2名以上配置し、質の高いインフォーマルを入れたケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件を全て満たした場合。

519 単位

特定事業所加算Ⅱ ……主任介護支援専門員を1名以上配置し、質の高いインフォーマルを入れたケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一部の要件を全て満たした場合。

421 単位

特定事業所加算Ⅲ ……主任介護支援専門員を配置し、質の高いインフォーマルを入れたケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一部の要件を全て満たした場合。

323 単位

特定事業所加算(A) ……主任介護支援専門員を配置し、常勤1名の介護支援専門員を配置し、質の高いインフォーマルを入れたケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一部の要件を全て満たした場合。

114 単位

(2) 特定事業所医療介護連携加算…①上記の特定事業所加算Ⅰ、Ⅱ又は、Ⅲのいずれかを算定している。
②前々年度の3月から前年2月迄に病院・診療所・地域密着型特養・介護保険施設との連携が年間35回以上且つ下記の(7)を年間15回以上算定。125 単位

(3) 初回加算 ……新規に居宅サービス計画を作成する場合。または要介護状態区分が2段階以上変更となり、居宅サービス計画を作成した場合。200 単位

(4) 入院時情報連携加算Ⅰ ……入院後の医療機関に対し情報提供を入院したその日にした時。250 単位

Ⅱ ……入院後の医療機関に対し情報提供を翌日又は翌々日にした時。200 単位

(5) 退院・退所加算Ⅰイ ……退院又は、退所に当たって病院・介護保険施設等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回受けている事。450 単位

Iロ ……退院又は、退所に当たって病院・介護保険施設等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回受けている事。600 単位

IIイ ……退院又は、退所に当たって病院・介護保険施設等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回以上受けている事。600 単位

IIロ ……退院又は、退所に当たって病院・介護保険施設等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り受けている事。750 単位

Ⅲ ……退院又は、退所に当たって病院・介護保険施設等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り受けている事。900 単位

*初回加算を算定する場合は、当該加算を算定しない。

(6) 緊急時等居宅カンファレンス加算…在宅患者緊急時等カンファレンスに参加。200 単位

(7) ターミナルケアマネジメント加算…在宅で死亡した終末期の利用者に対して、ターミナルケアマネジメントを行った場合。400 単位

(8) 通院時情報連携加算 ……利用者が医師の診察を受ける際に同席し、利用者の心身の状況や生活環境等の情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報を受けた上で、居宅サービスに記録する場合。50 単位

(9) 委託連携加算 ……介護予防支援事業所の委託時における、居宅介護支援事業者との適切な情報連携を評価。300 単位

【減 算】

サービスの提供にあたり必要とされる次の要件を満たさない場合は、利用料の 50% の額を算定します。又、2ヶ月以上継続している場合には、算定しません。

- ①正当な理由なく1ヶ月に1回、要介護利用者の居宅を訪問し利用者に面接していない事。
- ②ケアプランの新規作成、要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定の場合に、正当な理由なくサービス担当者会議を開催していない事。又、これらに該当する場合以外のケアプランの作成に当たってサービス担当者会議の開催又は、担当者への照会を行っていない事。
- ③ケアプランの原案の内容を利用者又は、その家族等に対して説明し、文書により利用者等の同意を得て当該ケアプランを利用者及び、担当者に交付していない事。
- ④ケアプランの実施状況の把握後、その結果を記録していない状態が1ヶ月以上継続している事。
- ⑤正当な理由なく当該事業所において前6ヶ月間に作成された居宅サービスに位置付けられたサービスで特定の事業所の割合が80%以上である場合に特定事業所集中減算とし200単位 / 月減算を算定。
但し、厚生労働大臣が定める基準を満たす場合には、この限りでない。
- ⑥複数の介護サービス事業者等の紹介とその選定理由の説明等の求めに対し説明を行っていない場合。

【キャンセル料】

利用者がこのサービスの利用をやめたい場合や一時的に中断したい場合は、お手数ですが事前に次の連絡先又は、担当する介

護支援専門員（2項の連絡先）まで連絡下さい。

利用者がこのサービスの利用をキャンセルしてもキャンセル料は、いただきません。

但し、このサービスだけでなく他の介護サービスをキャンセルしようとする時は、別にキャンセル料を徴収される場合があります。詳しくは、担当の介護支援専門員に尋ねて下さい。

4 苦情相談

- ① 事業所が設置する苦情相談窓口は、次のとおりです。事業所が提供したサービスに関する苦情だけでなく事業所が作成したケアプランに位置付けたサービスに関する苦情も遠慮なく申し出て下さい。

窓口設置場所	居宅介護支援だいにち 相談室
担当者	横田 麻理子（居宅介護支援 管理者）
連絡先（電話番号）	025（523）0700

- ② 事業所が提供するサービスに関する苦情は、次の機関にも申し立てる事ができます。

苦情受付機関	連絡先（電話番号）
上越市高齢者福祉担当課	025（526）5111
妙高市 高齢者福祉担当課	0255（74）0016
新潟県国民健康保険団体連合会	025（285）3022

5 事故発生時の対応

- ・事業所は、利用者に対する居宅介護支援（介護予防支援）の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うと共に必要な措置を講じます。
- ・事業所は、利用者に対する居宅介護支援（介護予防支援）の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。
- ・事業所は、事故が発生した際には、その原因を解明し、再発生を防ぐ為の対策を講じます。

6 サービスにあたって利用者が注意すべき事

- (1) 利用者の希望により、この契約を解約する事はできますが、事業所の業務の関係からできる限り早めに連絡下さい。
- (2) 利用者が医療機関等に入院した際、その入院先（医療機関）には、担当する介護支援専門員（2項の連絡先）の氏名・連絡先を伝えて下さい。
- (3) 事業所の作成した計画にないサービスを利用する場合や事業所の作成した計画に盛り込んだサービスを利用しない場合は、利用者の負担が大きくなる事がありますので、できる限り早めに連絡下さい。
- (4) 事業所の提供するサービスだけでなく他の介護サービスについての苦情や相談があれば遠慮なく相談下さい。
- (5) 作成した計画どおりにサービスが提供されるには、利用者自身の協力が欠かせません。事業所や他のサービス事業所からの説明には、できる限り従うようにして下さい。
- (6) 具体的には、看護職員以外の医療行為や医療補助行為又、一包化されていない処方箋薬の配薬及び、服薬（医師/歯科医師法 17条・看護師等法 33条他）の原則禁止。本人財産や年金等、直接金銭の取扱い。定められたサービス提供基準外の用務等、各法令にて定められた内容について禁止事項で違反行為となりますので理解、承知おき下さい。

7 緊急時における連絡体制について

- ・緊急を要する場合や急変等を想定される利用者で必要な場合に備え「24時間連絡体制」を整えています。連絡体制等については、担当の介護支援専門員又は、事業所にて尋ねて下さい。

* 緊急性等の低い場合は、通常の営業時間内（本重説文頭に記載）での連絡利用で願います。

8 非常災害時の対応

地震・風雪水害などの自然災害発生、また警報などが発令された場合には、サービスの提供を中止する場合があります。その場合は事業所から連絡します。

9 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するために、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 職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。
- (3) 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。

10 虐待の防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止する担当者を選定し、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、虐待防止のための指針の整備、虐待発生時の再発防止策の検討等を行い、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- (2) 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修（年2回以上）を実施しています。
- (3) が疑われる事案が発生した場合には、速やかに市町村等関係者に報告します。

11 ハラスメント対策について

サービス利用期間中に、利用者、家族が暴力、ハラスメント行為を行った場合は、状況の改善や理解が得られない場合は、ご相談により契約を解除する場合があります。（・叩く・蹴る・暴言で威嚇する・怒鳴る・身体を押さえつける・性的な発言をする等）

12 その他運営にあたっての重要事項

事業者は、新潟県暴力団排除条例の基本理念に則り、事業所運営からの影響排除と適切な運営確保を図るものとします。

【サービスの提供に先立って前述のとおり説明します】

事業者名 株式会社リボン
代表者職・氏名 代表取締役 飛田 尚文

事業所在地 上越市大字大日 34 番 5 号
事業所名 居宅介護支援だいにち

説明者氏名

【上記の内容について説明を受け同意しました】

本契約同意の証として本重要事項説明書を2部作成し、事業者記名、利用者及び、事業所説明者の署名の上、利用者に交付し、夫々1部ずつを保有します。

説明同意日：令和 年 月 日

(利用者) ご住所

お名前

*利用者の依頼により代筆した場合の代筆者氏名 ()

(代理人) ご住所

お名前

(身元引受人) ご住所

お名前

*続柄記名 ()

<別途、追記事項欄>