

I. 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。

指定番号 第0871600011号

当事業所では、ご契約者に対して居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことについて次の通り説明致します。

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・福祉のサービスを適切に利用いただきますよう、次のサービスを行います。

- 利用者の心身の状況や、ご契約者とそのご家族等の希望をお伺いして、「居宅サービス計画」を作成します。
- ご契約者の「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、ご契約者及びその家族等、指定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」を変更致します。

1. 法人の概要

法 人 名	社会福祉法人 尚生会
代 表 者 名	理事長 山口 伸樹
所 在 地	茨城県笠間市笠間 1635 番地 2
設 立 年 月 日	昭和 62 年 8 月 20 日
連 絡 先	TEL 0296-73-5562 FAX 0296-73-5563 e-mail shoseikai.honbu@carol.ocn.ne.jp URL http://www.shoseikai.com

2. 事業所の概要

事業所名	居宅介護支援センター かさまグリーンハウス
管理者	管理者 菊地めぐみ
所在地	茨城県笠間市鯉淵 6269 番地 11
電話番号	0296-71-6015
開設年月日	平成 11 年 10 月 1 日
サービス提供地域	笠間市・城里町・栃木県茂木町 これ以外の地域の方でも、ご希望の方はご相談下さい。
営業日・営業時間	営業日 月曜日～土曜日 窓口営業時間 8:30～17:30 ただし、通常の営業時間外であっても、転送電話により 24 時間いつでもご相談をお受けすることができます。
窓口休業日	日曜日 お盆（8/13～8/16）年末年始（12/30～1/3）

（1）職員体制

職 種	勤 務 形 態	人 数
管 理 者	兼 務	1 名
介護支援専門員	常 勤	4 名

（2）社会福祉法人尚生会が展開する事業

○介護保険サービス

- ・訪問介護 ・訪問入浴介護 ・通所介護 ・認知通所介護 ・短期入所生活介護
- ・介護老人福祉施設 ・認知症対応型共同生活介護 ・小規模多機能型居宅介護
- ・訪問看護

○介護予防サービス

- ・介護予防訪問介護 ・介護予防訪問入浴介護 ・介護予防通所介護
- ・介護予防短期入所生活介護 ・介護予防小規模多機能型居宅介護 ・予防訪問看護

○その他の事業

・ケアハウス ・移送サービス・介護予防センター・児童発達支援

3. 事業の目的

当事業所は介護保険法の趣旨に従い、利用者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にサービスを提供する。また、利用者の意思及び人格を尊重し、適切なサービスの提供を確保することを目的とする。

4. 事業所の運営方針

- ①被保険者が要介護状態等となった場合においても、その利用者が可能な限りその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ことができるよう配慮する。
- ②利用者の心身状況や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・福祉サービスが多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。
- ③利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、利用者に提供される居宅サービス等が、特定の種類又は特定の居宅サービス事業所に不当に偏ることのないよう、公平中立に行う。(居宅介護支援事業者の中立)
- ④事業所の運営にあたっては、市町村や各サービス事業所及び地域包括支援センター、介護保険施設等との連携に努める。
- ⑤各サービス事業所が要介護者の支援について共通の目標を持ち、個々の役割分担を認識し、役割を果たせるよう「居宅サービス計画書」を作成・実施する。
- ⑥当事業所の「居宅サービス計画書」作成及び「給付管理」は、コンピューターにより迅速かつ正確に行うことができます。
- ⑦「居宅サービス計画書」を作成するための課題分析表として「居宅サービス計画ガイドライン」を使用いたします。この課題分析表は、要介護認定の調査項目に準じているため利用者にとっても馴染み易く、各種サービス事業者との共通理解を得やすいことが特徴です。

5. お申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

(1) 居宅介護支援利用申し込みの受付

- ・『介護保険被保険者証』を確認させていただきます。
- ・『居宅サービス計画作成依頼届出書』の市町村への届出について確認致します。
- ・『利用契約書(本書)』にて契約を致します。

(2) 課題分析

- ・利用者の身体状況等についてお聞かせ下さい。
- ・相談内容や希望されるサービス等を具体的にお聞かせ下さい。

(3) 居宅サービス計画原案の作成（ケアプランの見積り）

- ・希望されたサービスを中心に『居宅サービス計画書』を作成致します。
- ・各サービス事業者との調整を致します。

(4) 利用者への説明と同意の確認

原則として『居宅サービス計画書』のサービスを利用することになりますので、よくご確認下さい。

(5) サービス利用

『居宅サービス計画書』にそったサービスを利用していただきます。

(6) 訪問頻度の目安

介護支援専門員は、居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）にあたって、特段の事情がない限り、少なくとも1月に1回は利用者の居宅を訪問し、利用者に面接し、その結果を記録します。「特段の事情」とは、利用者の事情により、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接することができない場合を主として指すものとします。

6. サービス提供を行う介護支援専門員

- 1 居宅介護支援サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定致します。
- 2 事業者の都合により介護支援専門員を変更する場合には、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十分に配慮致します。
- 3 選任された介護支援専門員の変更を希望する場合には、変更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変更を申し出ることができます。

7. 秘密保持

- 1 事業者は、居宅介護支援を提供する上で知り得た利用者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は本契約終了後も継続します。
- 2 利用者及びその家族等に関する情報は、各居宅サービス事業者へのサービス依頼の際や、サービス担当者会議での利用等といった正当な理由、さらにその情報の目的と利用範囲を明示し、用いられる利用者等の事前の同意を「個人情報同意書」により得た上で、用いらせていただくことになります。

8. 利用料金

(1) 利用料

- ①利用者は、要介護認定（要支援1・2を除く）を受けられている場合には、介護保険

から全額給付されますので自己負担はありません。

また、保険料の滞納により一時的に法定代理受領ができなくなった場合、1ヵ月につき、所定の居宅介護支援費をいただきます。

居宅介護支援費の払い戻しを希望される方は、居住地の市町村介護保険担当窓口まで、お問い合わせ下さい。

	介護保険基本報酬	備 考
居宅介護支援費（Ⅰ）	1,086単位	要介護1・2
	1,411単位	要介護3・4・5
初回加算＊	300単位	新規に居宅サービス計画を作成した場合、又は要介護状態区分が2段階以上変更となった場合
同一建物減算	所定単位数の5%減算	同一建物に居住する利用者、またはこれ以外の同一建物に居住する利用者20人以上へのケアマネジメントを行なった場合
入院時情報連携加算	（Ⅰ）250単位	（Ⅰ）入院した日のうちに情報提供した場合 （提供方法は問わない） （入院日以前の情報提供を含む） （営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む）
	（Ⅱ）200単位	（Ⅱ）入院した日の翌日又は翌々日に情報提供した場合 （提供方法は問わない） （営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む）
退院・退所加算	（Ⅰ）イ 450単位 （Ⅰ）ロ 600単位 （Ⅱ）イ 600単位 （Ⅱ）ロ 750単位 （Ⅲ） 900単位	退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 必要に応じ福祉用具専門員や作業療法士等が参画する。 （Ⅰ）イ 利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により1回受ける

		(Ⅰ) ロ 利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスより 1 回受ける (Ⅱ) イ (Ⅰ) イにおける情報提供を 2 回以上受ける (Ⅱ) ロ (Ⅱ) イにおける情報提供のうち 1 回以上はカンファレンスより受ける (Ⅲ) (Ⅰ) イにおける情報提供を 3 回以上受け、うち 1 回はカンファレンスによる
通院時情報連携加算	50 単位	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報を受けた上で、ケアプランに記録した場合
特定事業所加算 (Ⅰ)	519 単位	① 主任介護支援専門員を 2 名以上配置している ② 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 ③ 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 ④ 算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護 3～要介護 5 である者の割合が 4 割以上である ⑤ 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する体制を確保している ⑥ 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施している ⑦ 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 ⑧ 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病

		患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加している ⑨特定事業所集中減算の適用を受けていない ⑩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 ⑪法定研修等における実習受入事業所となるなど人材育成への協力体制の整備 ⑫他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研究会等の実施 ⑬必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（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居宅計画サービスを作成している。
特定事業所加算（Ⅱ）	421単位	特定事業所加算（Ⅰ）の③、⑤、⑧、⑨、⑩、⑪、⑫、⑬及び⑥、⑦を満たすこと、主任介護支援専門員等を配置していること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
特定事業所加算（Ⅲ）	323単位	特定事業所加算（Ⅰ）の③、⑤、⑧、⑨、⑩、⑪、⑫及び⑥、⑦を満たすこと、主任介護支援専門員等を配置していること並びに常勤かつ専従の介護支援専門員を2名以上配置している
緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位	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
ターミナルケアマネジメント加算	400単位	終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握したうえで在宅で死亡した利用者が対象 ・24時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備

		・利用者又はその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、主治の医師等の助言を得つつ、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 ・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、主治の医師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 ・人生の最終段階における医療ケアの決定プロセスに関するガイドライン等の内容に沿った取り組みを行う。
--	--	---

- * 初回加算と退院・退所加算はどちらか一方の算定となります。
- * 特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）、（Ⅲ）の算定はどれか一方の算定となります。
- * 地域ごとの人件費の地域差を調整するため、地域区分を設定し、1 単位 10 円を基本として、地域別・サービス別に 1 単位当たりの単価を割り増ししています。当事業所（笠間市）は、「7 級地」のため 1 単位あたり 10.21 円の報酬となります。

②前記の利用料について介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該利用料を変更することができるものとします。

（２）解約の際の料金

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。

９．当事業所が提供するサービスについての相談・苦情の窓口

当事業所の居宅介護支援に関する相談・苦情及び「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相談・苦情を承ります。

電話連絡先	居宅介護支援センターかさまグリーンハウス 0296-71-6015 （24時間対応致しております）
担当者	管理者：菊地 めぐみ

ご不明な点は、お尋ね下さい。

10．当事業所以外の相談・苦情の窓口

当事業所以外に、下記にて相談・苦情等を伝えることができます。

笠間市役所	高齢福祉課	介護グループ	0296-77-1101
-------	-------	--------	--------------

城里町役場	長寿応援課	介護保険担当	029-288-3111
茂木町役場	保健福祉課	介護保険担当	0285-63-5603
水戸市	福祉部	介護保険課	029-224-1111
茨城県国民健康保険団体連合会		介護保険課	029-301-1565
栃木県国民健康保険団体連合会		介護保険課	028-643-2220
茨城県社会福祉協議会		運営適正化委員会	029-305-7193

1.1. 緊急時及び事故発生時の対応方法

当事業所は、居宅介護支援を提供により事故等や利用者の体調の悪化等の緊急の事態が発生した場合は、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡を行うとともに救急対応等、必要な措置を講じます。また、利用者等の求めにより文書でもって説明を行います。

1.2. 業務継続計画

感染症や災害が発生した場合でも利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるようにします。また、早期の業務継続計画の策定、研修、訓練等の必要な措置を講じます。

1.3. 感染症の予防及び防止

感染症の予防及びまん延防止のため対策を検討する委員会の設置や方針を策定、研修、訓練等の必要な措置を講じます。

1.4. 虐待防止

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、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、研修の実施を行います。

1.5. 特定事業所集中減算対象サービスの提供割合

当事業所の居宅サービス計画の訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

1.6. ハラスメント対策の強化

セクシャルハラスメント、パワーハラスメントを防止するための方針の明確化等の必要な措置を

講じます。

17. 賠償責任

損害賠償責任保険:あいおいニッセイ同和損保株式会社

事業所側が故意にけが等を負わせてしまった場合、または守秘義務に違反し損害が発生した場合には賠償責任を負います。

18. 損害賠償がなされない場合

利用者の病気やけがなどを故意に隠しそれが原因で起きた事故の場合、病気や加齢に伴った急激な体調の変化等が起きた場合には損害賠償が適応されません。

19. サービス実施時の留意点

① 定められた業務以外の禁止

利用者は、定められたサービス以外の業務に従事者に依頼することは出来ません。

② 家族等への連絡

希望があった場合には、利用者に連絡するのと同様の通知を家族等へも行うこととする。

20. 記録の保管

利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、利用者及び身元引受人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。従業者・設備・備品及び会計に関する諸記録を整理しておくものとする。

21. 重要事項の変更

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じる事が予想される場合や変更された場合は重要事項説明書変更に関する書類を交付するとともに、その変更内容について説明を行い、同意を得るものとします。