

居宅介護支援重要事項説明書

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電 話 027-386-5506 (午前 9時00分～午後 5時30分まで)
担当(管理者)

2. 事業所の概要

(1) 指定番号およびサービス提供地域

事業所名 居宅介護支援事業所ケアセンターことり
所在地 高崎市下小鳥町47番地4
指定事業所番号 1070206725 号
サービス提供地域 高崎市内

(2) 職員の体制

介護支援専門員 (1人) (専任)

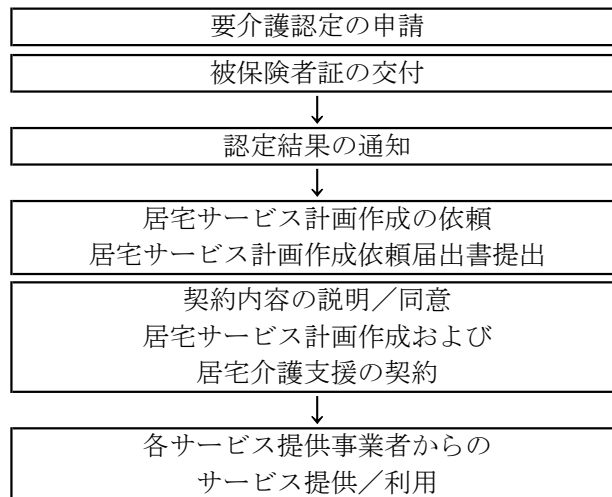
(3) 営業日および時間

営業日 月曜日～土曜日 (但し国民の祝日、12月30日～1月3日は除く)
時間 午前 9時00分 ～ 午後 5時30分

(4) 通常の事業の実施地域は、高崎市内

3. 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事業の内容

(1) 介護保険の流れと居宅介護支援



(2) 事業の目的

この指定居宅介護支援事業は、介護保険法の理念に基づき、要援護状態となった場合においても利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るように支援することを目的とする。

※ 居宅介護支援とは…

- ・介護支援専門員による居宅サービス計画の作成
- ・居宅サービス計画の実施状況や利用者の状況変化の確認と評価
- ・居宅サービス計画の変更や、関係機関との連絡調整
- ・サービス利用に関する情報提供や紹介など

① 居宅サービス計画作成

介護サービスは、利用者が自分で自由に選べますが、介護保険で利用できるサービス量は、要介護度に応じて決まります。効率よくサービスを利用するために、介護支援専門員が、1人1人に合わせて利用計画を作成します。

② 指定居宅サービス事業者等との連絡調整

介護支援専門員は、サービスを提供する事業者との連絡や調整も行います。

③ 介護保険施設への紹介

④ 相談援助業務

⑤ 利用者に対する便宜の提供

4. 利用料金

(1) 利用料

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので、自己負担はありません。

利用料の滞納等により、法定代理受領をできなくなった場合は下記の金額を頂き、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日、住所地の市区町村窓口にて提供しますと厚生労働大臣が定める基準により算出した居宅介護サービス費並びに居宅介護支援費の戻しが受けられます。

介護報酬	要介護 1・2	1,086単位/月
	要介護 3・4・5	1,411単位/月
	初回加算	300単位/月
	入院時情報連携加算 (I)	250単位/月
	入院時情報連携加算 (II)	200単位/月
	退院・退所加算	

退院.退所加算 (I) イ	450単位	退院.退所加算 (I) ロ	600単位
退院.退所加算 (II) イ	600単位	退院.退所加算 (II) ロ	750単位
退院.退所加算 (III)	900単位		

緊急時等居宅カンファレンス加算 200単位/回

通院時情報連携加算 50単位/月

ターミナルケアマネジメント 400単位/月

*当事業所は高崎市(6級地)所在のため10.42が乗算されます。

交通費 サービス提供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訪ねするための交通費の実費が必要です。また、有料駐車場の利用時は実費が必要です。

(2) 解約料

利用者はいつでも契約を解除することができ、料金は一切かかりません。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは電話にてお申し込みください。当事業所の介護支援専門員がお伺いします。契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

- ① 利用者の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 当事業所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頂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、地域の居宅介護支援事業者を紹介いたします。
- 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。
 - ・利用者が6ヶ月以上の長期の入院となった場合
 - ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定が、非該当（自立）と認定された場合
 - ・利用者が介護保険施設等に入所した場合
 - ・利用者が死亡した場合
- ④ その他
利用者及び家族などが当事業所や当事業所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任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頂く場合がございます。

6. 当事業所の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営の基本方針

- ① 利用者が、要介護状態になった場合においても、利用者が可能な限り居宅で自立した日常生活を送ることができるように配慮いたします。
- ② 利用者の心身の状況や生活環境に応じた適切なサービス提供が行えることを目指し、利用者が適切なサービスを選択できるよう、サービスについての情報を提供したり、わかりやすく説明いたします。
- ③ 特定のサービスや事業者に偏らないように公正な居宅介護支援を行います。ケアプラン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。また、当該事業所をケアプランに位置づけた理由を求めることが可能です。
- ④ 市町村や主治医、介護サービス事業者との協力、連携に努めます。

(2) 居宅介護支援の進め方

- | |
|--|
| ① 介護支援専門員が利用者の自宅を訪問します。 |
| 利用者及び家族の要望の確認
利用者の心身の状況や生活環境等の確認 |
| ② 介護支援専門員が、居宅サービス計画案を作成します。 |
| ③ 介護支援専門員が、サービス担当者との調整会議等によりサービスの調整を行います。 |
| ④ 介護支援専門員が居宅サービス計画案を利用者及び家族に説明します。 |
| ⑤ 利用者からサービス計画の同意をいただきます。 |
| 利用者は居宅サービス計画にそって、
各介護サービス事業者と契約します。 |
| ⑥ 介護支援専門員が、サービスの実施状況や利用者の課題を確認し、必要に応じて居宅サービス計画の変更や、介護サービス事業所などとの連絡調整を行います。 |
| ⑦ 要介護認定更新申請への協力 |

7. 相談・苦情の対応

- ① 当事業所利用者の相談・苦情担当
当事業所の居宅介護支援に関する相談・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相談・苦情を承ります。
- | | | |
|-----|----|--------------|
| 担当者 | 電話 | 027-386-5506 |
|-----|----|--------------|
- ② 当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。
- | | | |
|----------|----|--------------|
| 高崎市介護保険課 | 電話 | 027-321-1250 |
|----------|----|--------------|
- ③ 群馬県国民健康保険団体連合会
介護サービス苦情相談窓口
- | | | |
|--|----|--------------|
| | 電話 | 027-290-1323 |
|--|----|--------------|

8. 緊急時の対応

緊急の場合は下記にご連絡ください。

日中の場合 電話 027-386-5506

夜間・休日 電話 027-362-1811 (第一病院)

9. 秘密保持

事業者及び事業者の職員は、正当な理由がない限り、利用者に対する居宅サービスの提供にあたって知り得た利用者及び家族の情報を漏らしません。事業者は、事業者の職員が退職後においても、在職中に知り得た情報を漏らす事がないよう必要な措置を講じます。事業者は、利用者や家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議や医療連携等において、利用者や家族の個人情報を用いません。

10. 賠償責任

- ① 事業者は、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には、賠償責任を速やかに行います。
- ② 事故が発生した場合は速やかに市町村、利用者家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じます。
- ③ 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。

11. 医療と介護の連携の強化

- ① 入院時における医療機関との連携をはかり心身の状況や生活環境等の情報提供を行います。
- ② 退院、退所にあたって医療機関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調整を行います。

※ 入院時、担当の介護支援専門員の氏名を入院先の医療機関に必ずお伝えください。

12. 身体拘束の禁止

利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。もし、身体拘束を行う場合にはその状況及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

13. 人権擁護、虐待について

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、指針を整備、研修の実施、担当者を設置します。

14. 事業継続計画の策定等

事業継続計画（BCP）の策定にあたって、感染症や災害が発生した場合において、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、業務継続計画を策定するとともにその計画に従い、必要な研修及び訓練を実施、必要に応じて見直しや変更を行います。

15. 衛生管理

感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する委員会等において、その対策を協議し、対応等の指針を作成し、また研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努めます。

16. ハラスメント等

事業所は適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場や業務中において行われるハラスメント（性的言動又は優越的な関係性を背景とした言動であり、業務上必要範囲限度を逸脱するもの）を防止するための方針を明確化及び指針を整備します。