

# 居宅介護支援サービス重要事項説明書

## 1. 事業の目的

公益財団法人周南市医療公社が開設する「指定居宅介護支援事業所」の適正な運営を確保するために、人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護状態にあるお客様の委託により、お客様の心身の状況等に応じた適切な居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を支援し、作成された居宅サービス計画に沿って指定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との連絡調整その他の便宜を図ることを目的とします。

## 2. 居宅介護支援サービスを提供する事業所

### (1) 事業所の概要

事業所の名称	指定居宅介護支援事業所 ゆめ風車
所在地	〒746-0017 周南市宮の前二丁目6番27号
電話番号等	TEL: 0834-61-3277 FAX: 0834-61-2581
指定事業者番号	3571500523
実施サービス	居宅介護支援
サービス提供地域	周南市(旧徳山市、旧新南陽市) 離島は除く
備考	

### (2) 職員体制 (令和6年4月1日)

職 種	常勤	非常勤	計	
管理者	1人		1人	
介護支援専門員	3人	1人	4人	(うち1人は管理者)
事務職員				
備考				

### (3) 営業日及び営業時間

営業日	土、日曜日、祝日および12月29日～1月3日以外
営業時間	平日 午前8時30分～午後5時15分
備考	電話等により、24時間常時連絡可能な体制を整備しています。

3. 居宅介護支援サービスの申し込みから居宅サービスが提供されるまでの流れと主な内容

(1) 居宅介護支援サービスの申し込み

重要事項及び契約内容を確認いただき、契約の締結をします。

(2) 状態の把握 (アセスメント)

担当の介護支援専門員がご利用者やご家族に面接し、抱えている問題点や解決すべき課題を分析します。

※施設への入所を希望される場合は情報提供いたします。

(3) 居宅サービス計画原案の作成

居宅サービス事業者に関する情報をもとに、ご利用者が居宅サービス事業者を選定します。

(4) 居宅サービス担当者との連絡調整

担当の介護支援専門員を中心に、関係する居宅サービス担当者やご利用者・ご家族も参加し、必要な意見交換を行うことにより居宅サービス計画の内容調整を図ります。

(5) 居宅サービス計画の作成

ご利用者の希望や心身の状況等を考慮し、居宅サービスの目標とその達成時期、サービスの種類、内容、利用料金等を決定します。

(6) ご利用者の同意

作成された居宅サービス計画の内容についてご確認、ご了承いただきます。

(7) ご利用者への居宅サービス計画書の交付

ご利用者に同意いただいた居宅サービス計画書を交付します。

(8) 居宅サービスの提供

居宅サービス計画に位置づけられたサービスを各々の居宅サービス事業者より提供します。

(9) 状況の把握 (モニタリング)

居宅サービス計画の実施状況について、1か月に1回以上ご利用者の居宅を訪問し、面接した上で評価を行い、必要に応じてサービス計画の変更を実施します。

4. 利用料金

要介護認定を受けられた方は、介護保険から全額支給されるので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合は、1ヶ月につき下記の料金をいただき、事業所から「サービス提供証明書」を発行します。

この「サービス提供証明書」を後日お住まいの市区町村窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

(1) 居宅介護支援費

(1単位は10.21円)

居宅介護支援費 I (i)	介護支援専門員一人あたりの担当件数が1～44件	要介護1・2	月1,086単位 (11,088円)
		要介護3・4・5	月1,411単位 (14,406円)
居宅介護支援費 I (ii)	介護支援専門員一人あたりの担当件数が45～59件	要介護1・2	月544単位 (5,554円)
		要介護3・4・5	月704単位 (7,187円)
居宅介護支援費 I (iii)	介護支援専門員一人あたりの担当件数が60件以上	要介護1・2	月326単位 (3,328円)
		要介護3・4・5	月422単位 (4,308円)

(2) 居宅介護支援費 [減算]

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中等 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)	1月につき200単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が2月以上継続している場合 算定できない	基本単位数の50%に減算

## (3) 居宅介護支援費に係る加算

(1単位は10.21円)

特定事業所加算Ⅲ	323単位 (3,297円)	①常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していること ②常勤かつ専従の介護支援専門員を2人以上配置していること ③利用者に関する情報またはサービス提供にあたっての留意事項に関する伝達を目的とした会議を定期的を開催すること ④24時間体制を確保し、かつ必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること ⑤介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること ⑥地域包括支援センターから支援困難ケースが紹介された場合に、当該ケースを受託する体制を整備していること ⑦地域包括支援センター等が実施する事例検討会に参加していること ⑧特定事業所集中減算の適用を受けていないこと ⑨介護支援専門員1人あたりの利用人数が45人未満である ⑩介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること ⑪他の法人が運営する指定居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会等を実施していること ⑫必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること ※上記要件を満たすため、令和6年4月より算定
初回加算	300単位 (3,063円)	新規として取り扱われる計画を作成した場合
入院時情報連携加算Ⅰ	250単位 (2,552円)	病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合 ※入院日前の情報提供も含む ※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
入院時情報連携加算Ⅱ	200単位 (2,040円)	病院又は診療所に入院した翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合 ※営業時間終了後に入院した場合は、入院から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む
イ) 退院・退所加算 (Ⅰ) イ	450単位 (4,594円)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から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一回受けている場合
ロ) 退院・退所加算 (Ⅰ) ロ	600単位 (6,126円)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けている場合
ハ) 退院・退所加算 (Ⅱ) イ	600単位 (6,126円)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から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二回受けている場合
ニ) 退院・退所加算 (Ⅱ) ロ	750単位 (7,657円)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること
ホ) 退院・退所加算 (Ⅲ)	900単位 (9,189円)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによる場合

ターミナルケアマネジメント加算	400単位 (4,084円)	在宅で死亡した終末期の医療ケアの方針に関する当該利用者はその家族の意向を把握したうえで、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者に提供した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位 (2,042円)	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
通院時情報連携加算	50単位 (510)	利用者一人につき、1月に1回を限度とする 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状況や生活環境等の必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画（ケアプラン）に記載した場合
介護保険サービスが提供されたものと同等に扱われることが適当と認められるケース	居宅介護支援の基本報酬	居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が、利用者の退院時など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ための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に扱われることが適当と認められた場合

## 5. 相談窓口、及び苦情・事故受付窓口

### (1) サービス相談及び苦情・事故受付共通の窓口

- ・居宅介護支援サービスに対するご相談や、お問い合わせ、ご意見、苦情などに対する窓口を常設しております。
- ・苦情が発生した場合、お客様及び職員双方から情報を得、原因を突き止め、必要な改善を図ります。

#### (相談窓口)

事業所名	指定居宅介護支援事業所ゆめ風車
所在地	周南市宮の前二丁目6番27号
電話番号	0834-61-3277
受付時間	平日 午前 8時30分～午後 5時15分
担当者	山内 望友紀

### (2) その他の相談・苦情受付窓口

- ・その他、以下の市区町村等の苦情相談窓口にご相談することもできます。

#### (市区町村の相談・苦情受付窓口)

市区町村名	周南市
所在地	周南市岐山通り1丁目1番地
電話番号	0834-22-8467
担当部署	高齢者支援課
備考	

#### (国民健康保険団体連合会の相談・苦情受付窓口)

国保連合会	山口県国民健康保険団体連合会
所在地	山口市朝田1980番地7
電話番号	083-995-1010
担当部署	介護保険課 苦情相談班
備考	

## 6. 事故発生時の対応

居宅介護支援サービス提供中に事故が発生した場合は、管理者、担当医、ご家族、市町村等へ報告後ご相談の上対処させていただきます。

当事業所では、賠償責任保険に加入しており、利用者などの第三者の生命や身体を害したり、又は財物を損壊した場合に、その損害に対して補償します。

## 7. 緊急時の連絡先

主治医・ご家族等緊急時の連絡先は、予め担当の介護支援専門員により確認させていただきます。サービス提供中に利用者の容態等の急変等があった場合には、下記の連絡先へ連絡します。

### (ご家族様 連絡先 ①)

お名前	
住所	
電話番号	
備考	

### (ご家族様 連絡先 ②)

お名前	
住所	
電話番号	
備考	

### (主治医連絡先)

医療機関名	
主治医	
電話番号	
備考	

## 8. 介護保険法の改正

国が定める介護給付費(介護報酬)の改定があった場合、料金体系は国が定める介護給付費(介護報酬)に準拠するものとします。

「周南市指定居宅介護支援の事業の人員及び運営等に関する基準を定める条例」(平成30年周南市条例第18号)に定める内容を遵守し、事業を実施します。

## 9. 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者はご利用者の主治医および関係医療機関との間において、ご利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。

そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。

この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- ①ご利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- ②入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の氏名を伝えていただきますようお願いいたします。

## 10. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- ①ご利用者自身がサービスを選択することを基本に支援し、サービスの内容、利用料等の情報を適正にご利用者または家族に対して提供するものとします。
  - ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、ご利用者は、複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するように求める事が出来、ご利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求められます。
  - ・特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、ご利用者の選択を求めるとなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
  - ・居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、ご利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
  - ・前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合、同一事業者によって提供されたものの割合を説明いたします。
- ②終末期と診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、ご利用者又はそのご家族の同意を得た上で、主治医の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、ご利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、ご利用者への支援を実施します。その際に把握したご利用者の心身の状態を記録し、主治医やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

看取り期においては、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスのガイドライン」の内容に沿って、サービス提供にあたり、ご利用者の意思を尊重した医療・ケアの方針決定に対する支援に努めます。

## 11. 継続的な取り組み

- ①男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業所の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組みます。
- ②感染症の発生及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める観点から指針の整備、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施等に取り組みます。
- ③ご利用者の人権の擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため指針の整備、研修の実施、担当者を定めます。
- ④感染症や災害が発生した場合でも、ご利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務改善計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施等に取り組みます。

## 12. 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に関する秘密について
  - ・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律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
  - ・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の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
  - ・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。
  - ・事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を保持させるため、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、その秘密を保持すべき旨を、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
  - ・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や地域ケア会議等において利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族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や地域ケア会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。
  - ・事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（神によるものその他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者へ漏洩を防止するものとします。
  - ・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、追加または削除を求められた場合は遅延なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）