

居宅介護支援重要事項説明書

当事業所は、介護保険の指定基準を満たした居宅介護支援（以下「指定居宅介護支援」という）を提供します。事業所の概要やサービス内容など、契約の前に知っていただきたいことを、次のとおり説明いたします。

1. 事業者（法人）の概要

名称	有限会社 聖
所在地	宮崎県宮崎市大字本郷北方 2 7 0 8
代表者の氏名	池田 豪
電話番号	0 9 8 5 - 6 5 - 6 3 0 0

2. 利用者に対して指定居宅介護支援を実施する事業所の概要

(1) 事業所名・指定番号およびサービス提供地域

事業所名	ケアサポートセンター ひじり
所在地	宮崎県宮崎市大字本郷北方 2 7 0 8
管理者の氏名	長友 博文
電話番号	0 9 8 5 - 6 5 - 6 8 0 0
FAX 番号	0 9 8 5 - 6 5 - 6 3 0 1
事業者指定番号	4 5 7 1 5 0 0 6 7 9
サービス提供地域	宮崎市・国富町

(2) 目的及び方針

事業の目的	介護保険法の理念に基づき、適切な介護支援サービスおよび福祉サービス等が総合的に提供され、利用者の有する能力に応じ自立した日常生活が営むことができるよう支援することを目的とします。
運営の方針	利用者の意志および人格を尊重するとともに、利用者の心身の状況や環境等に応じた介護支援サービスが提供されるよう配慮します。また、関係市町村や地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、地域に開かれた事業所を目指します。

(3) 職員体制

	常勤	業務内容
管理者	1 名	従業員の管理および利用申し込みに係る調整、業務の実施状況その他の管理を行います。
介護支援専門員	1 名以上	居宅介護支援業務を行います。

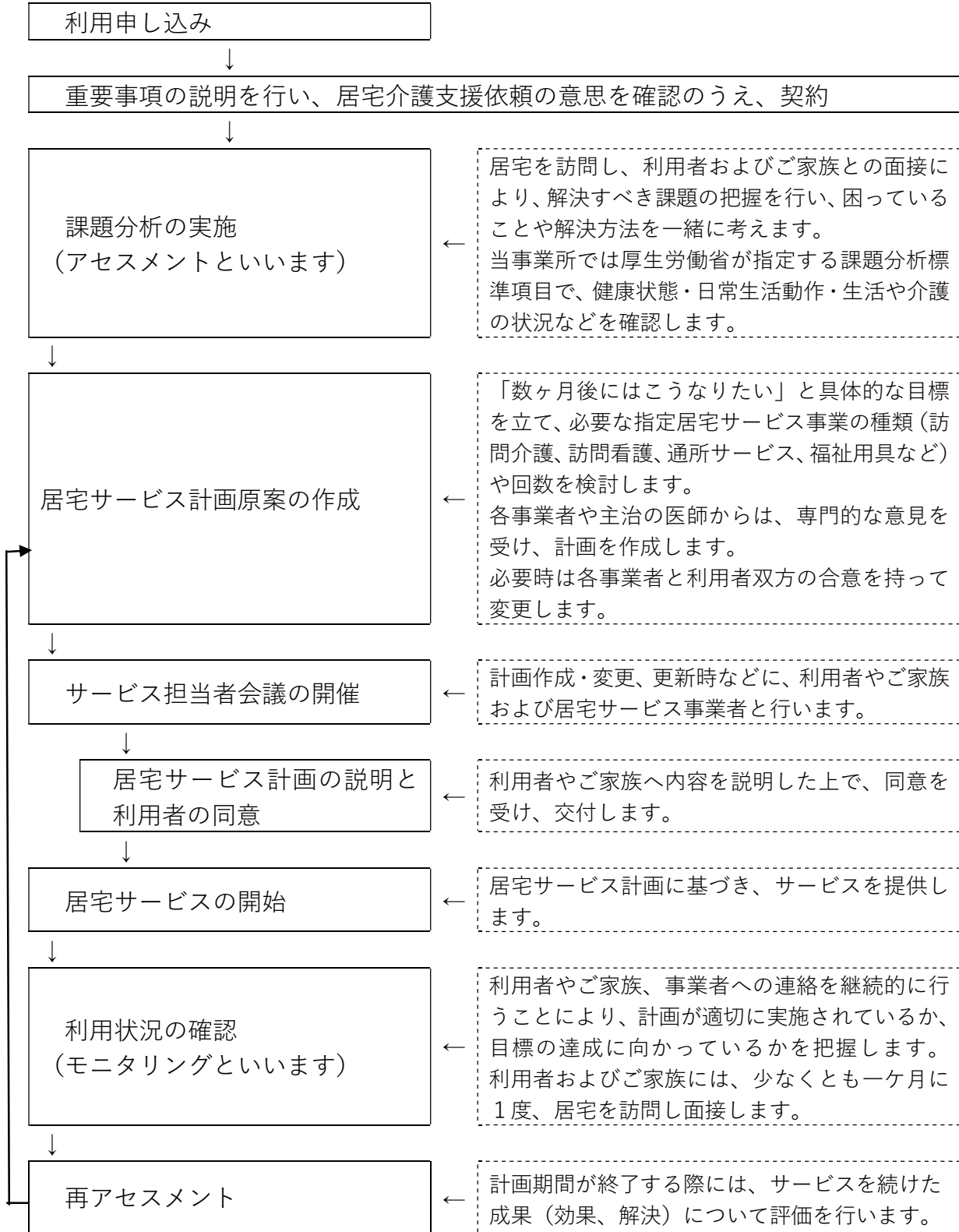
(4) 営業時間

営業日・時間	平日	午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 3 0 分 時間外は職員が交替で電話対応。
休業日	土・日・祭日 1 2 月 3 0 日～1 月 3 日	休業日は職員が交替で電話対応。
緊急連絡先	(0 9 8 5) 6 5 - 6 8 0 0	

3. 指定居宅介護支援について

(1) 居宅サービス計画書作成

① サービス提供の流れと主な内容



- ② 利用者自身によるサービスの選択について
 - ・サービスは利用者自身が選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料金等の情報を適正に提供します。
 - ・居宅介護支援の提供の開始に際し、複数のサービス事業者等を紹介するように求めることができます。また、居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者等の選択理由を求めることができます。
 - ・利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画を提示することはいたしません。
- ③ 利用者が医療系サービス系（訪問看護、通所リハビリ等）の利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、この医師等に居宅サービス計画を交付します。
- ④ 訪問介護事業者等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリングの際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状況などについて、主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。
- ⑤ 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等は、障害福祉制度の相談支援専門員との密な連携を促進するため、特定相談支援事業所との連携に努めます。
- ⑥ 通常の居宅サービス計画よりかけ離れた回数の訪問介護（生活援助中心型）を位置付ける場合には、市町村に居宅サービス計画を届け出て地域ケア会議の開催や行政職や専門職派遣によるサービス担当者会議等により、届け出された居宅サービス計画の適正検証を行います。
また、同一のサービス付き高齢者向け住宅等に居住する者の居宅サービス計画について、区分支給限度基準額の利用割合が高く、かつ、訪問介護が利用サービスの大部分を占める等の居宅サービス計画の点検・検証を行います。
- ⑦ LIFE^{※1}を通じた利用者のデータ、フィードバック情報を各事業所より報告を受けケアマネジメントへ活用する。

※1 LIFE とは、科学的介護情報システムの略語であり厚生労働省へのデータ提出とフィードバックの活用による、PDCA サイクル・ケアの質の向上を図る取組のことである。

（２）その他の支援業務

項目	内容、方法等
相談業務	電話、訪問来所等を通じて介護保険や介護に関する相談をお受けします
介護保険施設等への紹介	利用者が居宅における日常生活が困難になったと認める場合、又は利用者が介護保険施設（特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、介護療養型医療施設）入所や入院を希望する場合には、情報提供を行います
給付管理	居宅サービス計画を作成後、その実施状況に基づき、毎月給付管理票を作成し、宮崎県国民健康保険団体連合会に提出します。
要介護認定等の申請代行	利用者の意志を確認したうえで、申請代行等必要な援助を行います。

(3) 居宅介護支援の利用に当たってのお願い

項目	内容、方法等
介護保険被保険者証・負担割合証類の取り扱い	居宅介護支援提供に先立って、各証書に記載された内容を確認させていただきます。住所等の内容変更があった場合には速やかに事業所にお知らせください。また更新申請などに必要となりますので、保管をお願いします。
介護支援専門員を変更する場合の対応	介護支援専門員が利用者に不測の対応がある、他必要と認めるときは、介護支援専門員の変更をお申し出ください。その際、変更理由をお聞かせいただければ今後の業務に反映したいと考えております。
医療機関との連携	入院など不測の事態に備え、担当居宅介護支援事業所が医療機関に伝わるよう、担当者の名刺は医療保険証等と一緒に保管をお願いします。

4. 指定居宅介護支援の利用料

要介護認定を受けられた方は、指定居宅介護支援に関わる費用については、介護保険制度から全額給付されますので自己負担はありません。

※ 保険料の滞納等により、保険給付が直接事業者に行われない場合、下記に該当する項目の料金をいただき、指定居宅介護支援提供証明書を発行いたします。

証明書を後日市町村の窓口に提出しますと、払戻しを受けることができます。

※ 交通費は、営業地域以外の場合でも、いただくことはありません。

※ 利用者はいつでも契約を解約することができ、解約料はかかりません。

(1) 基本利用料

要介護に応じ、介護サービスの提供開始以降、一ヶ月あたりの金額です。

要介護 1・2	10,860円
要介護 3・4・5	14,110円

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(2) 以下の要件を満たす場合、上記の基本利用料に加算されます。

※介護保険料の滞納等がなければ、全額介護保険から給付されます。

特定事業所加算	① 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置している ② 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 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わる伝達等を目的とした会議を定期的に開催している(週1回以上) ④ 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応できる ⑤ 介護支援専門員に対し計画的に研修を実施している ⑥ 地域包括支援センターと連携を図り、支援困難事例にも対応可能な体制を整備している ⑦ 地域包括支援センターが実施する事例検討会に参加している 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こと ⑨ 居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと ⑩ 介護支援専門員1人の利用者の平均件数が45件未満である 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を整備している ⑫ 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を含む)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。		3,230 円 ／月
	初回加算	新規に計画を作成した場合。もしくは要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合	3,000 円
	連入院加算報	(Ⅰ) 入院後1日以内に病院の職員に対して必要な情報提供を行った場合(入院日以前の情報提供も含む。)	2,500 円
		(Ⅱ) 入院後3日以内に病院の職員に対して必要な情報提供を行った場合	2,000 円
	退院・退所加算	(Ⅰ)イ 病院又は介護保険施設等の職員と面談し、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、居宅サービス計画を作成した場合	4,500 円
		(Ⅰ)ロ 病院又は介護保険施設等の職員と面談し、必要な情報提供を在宅療養担当医院等も参加したカンファレンスにより1回受け、居宅サービス計画を作成した場合	6,000 円
		(Ⅱ)イ 病院又は介護保険施設等の職員と面談し、必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受け、居宅サービス計画を作成した場合	6,000 円
		(Ⅱ)ロ 病院又は介護保険施設等の職員と面談し、必要な情報提供を在宅療養担当医院等も参加したカンファレンス等により2回以上受け、居宅サービス計画を作成した場合	7,500 円

	(Ⅲ)	病院又は介護保険施設等の職員と面談し、必要な情報提供を3回以上、1回は在宅療養担当医院なども参加したカンファレンスで、居宅サービス計画を作成した場合	9,000 円
ターミナル ケアマネジメント 加算		<p>①～③の支援について同意を得て実施し、在宅で亡くなられた利用者（在宅訪問後、24 時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）に対して対象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上で、</p> <p>① 24 時間連絡がとれる体制を確保し、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</p> <p>② 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し、支援を行う</p> <p>③ 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、主治の医師等及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者へ提供</p>	4,000 円
緊急時等居宅カンファレンス加算		病院又は診療所の求めにより、当該医療機関の職員と共に利用者の自宅を訪問し、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。一ヶ月に 2 回を限度として算定	2,000 円
通院時情報連携加算		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、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合	500 円
看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価		<ul style="list-style-type: none"> ・モニタリング等の必要なケアマネジメント業務を行い、給付管理票の（原案の）作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行っていること ・居宅介護支援費を算定した旨を適切に説明できるよう、個々の居宅サービス計画等において記録で残しつつ、居宅介護支援事業所において、それらの書類等を管理しておくこと 	居 宅 介 護 支 援 費 を 算 定 可

(3) 以下の要件を満たす場合、上記の基本利用料から以下の料金が減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額
運営基準減算	指定居宅介護支援の業務が適切に行われず、一定の要件に該当した場合	上記基本利用料の50%（2月以上継続の場合100%）
特定事業所集中減算	居宅サービス計画に位置付けた訪問介護等について特定の事業者への集中率が、正当な理由なく80%を超える場合	1人あたり1月200単位
同一建物減算	指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定居宅介護支援事業所と同一の建物（以下この注において「同一敷地内建物等」という。）に居住する利用者又は指定居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）に居住する利用者に対して、指定居宅介護支援を行った場合	$\times 95 / 100$
業務継続計画未策定減算	感染症や非常災害の発生時において業務継続計画（利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画の策定や、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画）を策定していない。業務継続計画に従って必要となる措置を講じていない場合	$-1 / 100$
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生または再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合 ①虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 ②虐待の防止のための指針を整備すること。 ③従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。 ④上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。	$-1 / 100$

5. 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

6. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定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は、損害賠償を速やかに行います。

7. サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価の実施状況についてお知らせします。

【実施の有無】	無し
【実施した直近の年月日】	—
【第三者評価機関名】	—
【評価結果の開示状況】	—

8. サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

- ① 提供した指定居宅介護支援に係る利用者および家族からの相談および苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下記の【事業者(法人)の窓口】【事業所の窓口】のとおり)
- ② 当事業所に対しての苦情には迅速に対応し、改善策を提示いたします。
- ③ 各サービスについての苦情には、そのサービス提供機関に対し改善を求めていきます。

【事業者(法人)の窓口】

有限会社 聖	代表者	池田 豪	0985-65-6300
受付時間	平日	8:30~17:30	

【事業所の窓口】

ケアサポートひじり	管理者	長友 博文	0985-65-6800
受付時間	平日	8:30~17:30	

(2) 次の公的機関においても、苦情の申出等ができます。

	電話番号	住所
宮崎市介護保険課	0 9 8 5 - 2 1 - 1 7 7 7	宮崎市橘通西 1 - 1 - 1 宮崎市役所
宮崎市長寿支援課	0 9 8 5 - 2 1 - 1 7 7 3	
国富町保健介護課	0 9 8 5 - 7 5 - 3 1 1 1	国富町大字本庄 4 8 0 0 国富町役場
宮崎県国民健康保険団体連合会 介護サービス相談室	0 9 8 5 - 3 5 - 5 3 0 1	宮崎市下原町 2 3 1 - 1
宮崎県長寿介護課	0 9 8 5 - 2 6 - 7 0 5 8	宮崎市橘通東 2 - 10 - 1 宮崎県庁