

居宅介護支援事業所 重要事項説明書

[令和6年4月1日現在]

1 居宅介護支援事業所の概要

[運営方針]

- 事業所の介護支援専門員がご利用様の心身の状況、その置かれている環境等に応じてご利用様の選択に基づき、自立した生活が出来るよう配慮して相談援助を行います。
- ごご利用様の意思及び人格を尊重し、ご利用様・ご家族様とのコミュニケーションを大切にし、何でも話せる雰囲気作りを目指します。
- 事業の実施に当たっては、関係市町村・指定居宅サービス事業者・その他の指定居宅介護事業者及び介護保険等による綿密な連携を図ります。

[事業の目的]

ご利用様またはご家族様からの相談や心身の状況・置かれている環境に応じて、ご本人様やそのご家族様の意向を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類・内容の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

[事業所の概要]

事業所名	遊樂の丘 居宅介護支援センター
所在地	三浦市南下浦町上宮田3451
電話番号	046-888-7005
事業所の指定番号	居宅介護支援事業 (三浦市 1472701216号)
併設サービス	特別養護老人ホーム 短期入所生活介護
サービスを提供する実施地域	三浦市 横須賀市

【営業日】

月曜日～金曜日

【営業時間】

8:30～17:30まで

【休業日】

土曜・日曜・12月29日～1月3日

【事業所の職員体制】

職種	常勤	計
管理者	1名	1名
主任介護支援専門員	1名	1名
介護支援専門員	1名	1名
事務職員	0名	0名

2 当法人の概要

[法人名]	社会福祉法人 皇寿会
[所在地]	三浦市 南下浦町 上宮田3451
[電話]	046-888-8000
[FAX]	046-888-7006
[理事長]	藤田 貞夫
[事業内容]	特別養護老人ホーム・短期入居生活介護・居宅介護支援事業の運営

3 居宅介護支援申込みからサービス提供まで

利用申込み



契約・・・居宅サービスを開始するにあたって契約書と重要事項説明書の内容を説明し、同意を得て契約を行います。



ご自宅を訪問し、課題の把握・・・ケアマネジャーがご自宅を訪問し、ご利用者様やご家族様のお話を伺いながら、解決すべき課題を把握します。



居宅サービス計画の作成・・・サービスに関して説明を行い、ご利用者様やご家族様の意見を伺いながらサービス計画の原案を作成します。



担当者会議の開催・・・計画書に沿ってサービスが提供されるよう、ご利用者様やご家族様と介護サービス事業者とのサービス利用調整を行います。



サービスの利用



利用者や家族と連絡調整・・・サービスの実施状況の把握を行います。ご利用者様やご家族様のお話を伺う為、月に1回ご自宅を訪問します。



給付管理票の提出・・・毎月の給付管理票の作成を行い、国保連合会に提出します。



居宅サービス計画の変更・・・ご利用者様の状態について定期的な再評価を行います。また必要に応じて、居宅サービス計画の変更を行います。

4 利用料金

(1) 利用料（ケアプラン作成料）

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。

※ ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、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」を後日保険者の窓口に出すと、全額払戻を受けられます。

※ 「居宅介護支援利用料」については、次のページを参照して下さい。

[居宅介護支援利用料] 介護報酬に係る費用 (利用者負担なし)

<基本単位>	<単位>	<備考>
<居宅介護支援費>		
居宅介護支援費 (I) 要介護1・2 要介護3・4・5	11,772円/月 15,295円/月	介護支援専門員1人当たりの取扱件数が45件未満は居宅介護支援費 (I) を適用。 (II)・(III) については45件以上である場合、45件以上60件未満の部分については (II) を、60件以上の部分については (III) を算定する。
居宅介護支援費 (II) 要介護1・2 要介護3・4・5	5,896円/月 7,631円/月	
居宅介護支援費 (III) 要介護1・2 要介護3・4・5	3,533円/月 4,574円/月	
<加算>		
初回加算 (I)	3,252円/月	① 新規に居宅サービス計画を策定した場合。 ② 要支援者が要介護認定を受けた場合。 ③ 要介護状態区分が2段階以上変更になった場合。
入院時情報連携加算 (I) 入院時情報連携加算 (II)	2,168円/入院期間中に限り1回 1,084円/入院期間中に限り1回	病院又は診療所に入院する利用者につき、当該病院又は診療所の職員に対して、利用者に関する必要な情報を提供した場合。
退院・退所加算	4,878円～9,756円/入院期間中に限り1回	入院期間中に3回まで算定することを可能とする。
緊急時居宅カンファレンス加算	2,168円/1回	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に等の利用調整を行った場合。 ※1カ月に2回を限度として算定できる。
通院時情報連携加算	542円/1回	病院又は診療所で医師の診断を受ける際に同席し、医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行った場合。 ※1カ月に1回を限度として算定できる。

(2) 解約料

お客様は契約を解約することができ、いっさい料金はかかりません。

5 利用者自身によるサービスの選択と同意

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、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求めることが出来ること、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ることができます。

・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、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紹介等により、当該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、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

・ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、利用者に、前6ヶ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与（以下、訪問介護等という。）の各サービスの利用割合及び前6ヶ月間に作成したケアプランにおける訪問介護などの各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合（以下、訪問介護等）の説明を行います。

6 サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・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ご相談・苦情を承ります。担当介護支援専門員または管理者までお申し出ください。また、担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出ください。

当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電 話	046-888-7005		
FAX	046-888-7006		
営業日	月～金曜日	8:30～17:30	
担 当	介護支援専門員	<u>藤井 恵</u>	管理責任者 <u>藤田 直人</u>
ご不明な点は、何でもおたずねください。			

(2) その他の窓口

当事業所以外に市町村・神奈川県窓口等に苦情を伝えることができます。

(三浦市の相談・苦情窓口)	
三浦市役所	高齢介護課
住所	三浦市城山町1-1
電話	046-882-1111
対応時間	午前8時30分～午後5時15分
(横須賀市の相談・窓口)	
横須賀市役所	介護保険課
住所	横須賀市小川町11

電話	046-822-8253
対応時間	午前8時30分～午後5時15分
(神奈川県相談・苦情窓口)	
神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護苦情相談係	
住所	横浜市西区楠町27-1
電話	045-329-3447
対応時間	午前8時30分～午後5時15分

※公共機関は土・日・祭日・年末年始お休みです。

7 秘密保持・研修について

【秘密保持】

居宅サービスを提供するにあたり、遊楽の丘居宅介護支援センターは、ご利用者様とご家族様の個人情報を下記の記載の範囲で必要最小限度の範囲にて収集・利用・提供（以下利用という）させていただきます。

(1) 個人情報の利用目的

当事業所では、以下の目的及び範囲で、個人情報の利用・提供を実施させていただきます。

【利用者への居宅サービスの提供に必要な利用目的】

(a) [当事業所内での利用]

- ・当事業所がご利用者様等に提供する居宅サービス
- ・介護保険事務

(b) [他の事業所等への情報提供]

- ・当事業所がご利用者様等に提供する居宅サービスのうち、
 - ご利用者様の居宅サービスを提供する他の介護サービス事業者・関係市町村・医療関係者等との連携
 - (サービス担当者会議等)、照会への回答
 - その他の業務委託
 - 家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち、
 - 保険事務の委託
 - 審査支払機関へのレセプトの提出
 - 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険に係る保険会社への相談又は届出等

【上記(1)以外の利用目的】

(c) [当事業所内での利用]

- 介護関係事業者の管理業務のうち、
 - 業務の維持・改善のための研修等の基礎資料

(2) 個人情報利用にあたっての条件

- (a) 個人情報は上記「(1) 個人情報の利用目的」以外に利用いたしません。また業務中に知り得たご利用者様及びそのご家族様の情報は、ご利用者様との契約の締結の以前からサービス終了後、また従業員退職後においても正当な理由なく第三者に漏らしません。
- (b) 個人情報を利用した会議の内容やその相手方について経過を記録します。

(3) 個人情報の対象となる書類例

- ① 介護保険被保険者証
- ② 主治医意見書
- ③ 居宅介護支援計画書（ケアプラン）の関連書類
- ④ アセスメント書類
- ⑤ モニタリング書類
- ⑥ 担当者会議議事録
- ⑦ 診断書
- ⑧ 居宅介護支援経過記録書

【研修】

事業所は、従業者の質的向上を図るための継続研修を設け、業務体制を整備する。

8 要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項

ご利用者様が要介護認定申請後、認定結果が出るまでの間、ご利用者様自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

(1) 提供する居宅介護支援について

- ・ ご利用者様が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、ご利用者様にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ・ 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容がご利用者様の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- ・ 作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

(2) 要介護認定後の契約の継続について

- ・ 要介護認定後、ご利用者様に対してこの契約の継続について意思確認を行います。ご利用者様から当事業所に対して契約を解約する場合には文書で申し入れを行い、契約終了の手続きをいたします。解約料はいただきません。

(3) 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

- ・ 要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

(4) 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、ご利用者様は以下の点にご注意いただく必要があります。

- (1) 要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的にご利用者様にご負担いただくこととなります。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額をご利用者様においてご負担いただくこととなります。

9 事故発生時の対応

- ・当事業所は、ご利用者様に対する居宅サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかにご利用者様のご家族様・関係市町村に連絡を行うとともに必要な措置を行う。
- ・当事業所は、居宅サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由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う。

当事業所は、損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入しています。