

介護老人保健施設ばらの里
居宅介護支援重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 38 号）」第 4 条の規定に基づき、指定居宅介護支援提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	介護老人保健施設ばらの里
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	千葉県八千代市島田台字大東台 764-2 代表番号 047-480-0105
法人設立年月日	平成 12 年 3 月 31 日設立

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	介護老人保健施設ばらの里
介護保険指定 事業者番号	指定事業者番号 1250480038
事業所所在地	千葉県八千代市島田台字大東台 764-2
連絡先 相談担当者名	連絡先 電話 047-480-0105 FAX 番号 047-459-3141 居宅介護支援 担当者 須賀 和希子
事業所の通常の 事業の実施地域	八千代市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所の介護支援専門員が、要介護状態または、要支援状態にある利用者に対し適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。
運営の方針	① ご利用者様が要介護状態となった場合でも、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できるよう配慮します。 ② ご利用者様の心身の状況や置かれている環境等に応じて、ご利用者様の選択に基づき適切な保健・医療・福祉サービスがそれぞれの事業者から、総合的かつ効率的に提供されるように配慮します。 ③ ご利用者様の意思及び人格を尊重し、ご利用者様の立場にたって、提供するサービス等が特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることがないように公正・中立に行います。 ④ 居宅介護支援の事業は、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 ただし祝日及び 12月31日～1月3日までを除く
営業時間	午前9時から午後6時まで

(4) 事業所の職員体制

管理者	須賀 和希子
-----	--------

職	職務内容	人員数
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 1名

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料(月額)	利用者負担額(介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	下表のとおり	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (全額介護保険により負担されます。)
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況把握、評価				
④ 利用者状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

取扱い件数区分	要介護度区分	
	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人に当りの利用者の数が44人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 11,620円	居宅介護支援費Ⅰ 15,097円
“ 44人以上60人未満の場合において、40以上の部分	居宅介護支援費Ⅱ 5,820円	居宅介護支援費Ⅱ 7,532円
“ 60人以上の場合の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,488円	居宅介護支援費Ⅲ 4,515円

※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の50/100又は0/100となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より2,140円を減額することとなります。

※ 45人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

	加 算	加算額	内 容 ・ 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,210 円	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
	入 院 時 情 報 連 携 加 算 I	2,675 円	入院した当日以内に、病院等職員に必要な情報提供をした場合(I)
	入 院 時 情 報 連 携 加 算 II	2,140 円	入院してから2日~3日以内に病院等職員に必要な情報提供をした場合(II)
	退 院 ・ 退 所 加 算 (I) イ	4,815 円	入院等の期間中に病院等の職員から利用者様に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けた場合
	退 院 ・ 退 所 加 算 (I) ロ	6,420 円	入院等の期間中に病院等の職員から利用者様に係る必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けた場合
	退 院 ・ 退 所 加 算 (II) イ	6,420 円	入院等の期間中に病院等の職員から利用者様に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けた場合
	退 院 ・ 退 所 加 算 (II) ロ	8,025 円	入院等の期間中に病院等の職員から利用者様に係る必要な情報の提供を2回受けており、うち1回はカンファレンスによる場合
	退 院 ・ 退 所 加 算 (III)	9,630 円	入院等の期間中に病院等の職員から利用者様に係る必要な情報の提供を3回受けており、うち1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	4,280 円	在宅で死亡した利用者に対して、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、利用者、家族に同意を得て、居宅を訪問し主治医及び居宅サービス計画書に位置付けた居宅サービス提供事業者提供した場合。
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,140 円	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整した場合 利用者一人につき一月2回を限度
通 院 時 情 報 連 携 加 算	535 円	利用者1人につき1月に1回の算定を限度とする。利用者が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、ケアプランに記録した場合	

3 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は請求いたしません。
-------	---

4 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

5 利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、その他の費用の請求方法等	ア 利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月15日までに利用者あてお届け（郵送）します。
② 利用料、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)

※ 利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から当該事業所の前6か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、福祉用具貸与の各サービスの利用割合と各サービスの同一事業者によって提供されたものの割合は別紙のとおりです。

7 事業所は、感染症の予防及びまん延防止等に関する取り組みの徹底を求める観点から感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施等取り組みを行います。

8 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の観点から、虐待の発生、再発を防止するための指針の整備、研修の実施、担当者を定め次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	居宅支援事業所 管理者
-------------	-------------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

9 事業者は、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者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組みます。

10 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の保持について	<p>① 事業所は、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」及び厚生労働省が策定した「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ドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業所及び事業所の使用する者（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。</p> <p>③ 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。</p> <p>④ 事業所は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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。</p>
② 個人情報の保護について	<p>① 事業所は、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等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業所は、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（紙によるもの他、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の漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業所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</p>

果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内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。)

11 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。

なお、事業所は、損害賠償保険に加入しています。

12 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

13 サービス提供に関する相談、苦情について

① 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情に迅速かつ適切に対応するため相談窓口を設置します。

イ 自ら提供した指定居宅介護支援に関して、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書の提出や提示を求め、当該市町村の職員からの質問や照会に応じるほか、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査にも協力する。市町村から指導又は助言を受けた場合はそれに従って必要な改善を行います。

② 事業所のお客様相談・苦情窓口

- * 担当者 須賀 和希子 (管理者)
- * 担当者が不在の場合は、他の職員にお申し付けください。
- * 電話番号 047-480-0105 (代表)
- * FAX番号 047-459-3141
- * 受付時間 月曜日から金曜日 午前9時から午後6時まで

③ その他の窓口

当事業所以外に市町村の苦情相談窓口等は次のとおりです。

市町村名	担当窓口	電話番号
八千代市	長寿支援課	047-483-1151
千葉県国民健康保険団体連合会		043-254-7409

居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における複数の指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。特定のサービス事業者によるサービスを利用する代償としての金品その他の財産上の利益を収受しません。
居宅サービス計画に位置付けた指定サービス事業所の選定理由の説明を求めることができます。
 - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、居宅サービス計画に位置づけたサービスの担当者等による会議の開催、担当者による照会等により、専門的な見地からの情報を求めます。
 - オ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - カ 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - キ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。
- ② 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。主治の医師等に意見を踏まえて作成した居宅サービス計画書については意見を求めた医師等に交付いたします。
- ③ 医療と介護の連携の強化を図るため、適切なケアマネジメントの実施、質の向上を図るため、必要な場合、利用者が医療機関において医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師との情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行う場合があります。
- ④ 利用者が病院又は、診療所に入院する必要がある場合には、利用者の居宅における日常生活上の能力や利用していた指定居宅サービス等の情報を入院先医療機関と共有することで、医療機関における利用者の退院支援に資するとともに、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援するために、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるようお願いいたします。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更について

事業所が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業所と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5 給付管理について

事業所は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

6 要介護認定等の協力について

- ① 事業所は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業所は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業所の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。