

居宅介護支援重要事項説明書

1 事業者の概要

法人名称	社会福祉法人 寿栄会		
代表者	理事長 外山 博之		
住所	熊本県人吉市下城本町 1519-2		
電話	0966-22-1112	FAX	0966-22-1113

2 事業所の概要

(1) 事業所名	居宅介護支援事業所 あいせい		
住所	熊本県人吉市下城本町 1519-2		
電話	0966-24-7077	FAX	0966-22-1113
事業所番号	4370300446		
管理者名	西野 順子		

(2) 事業所の職員体制

管 理 者	主任介護支援専門員（看護師）	1 名	常勤・専任（常勤換算 1）
	介護支援専門員（介護福祉士）	2 名	常勤・兼務（常勤換算 1.1）

(3) 事業の実施地域

人吉市・球磨郡内

(4) 営業日

月～土 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
休 日 日曜日及び年末年始 12 月 31 日から 1 月 2 日
緊急時の場合 西野 順子 （090-8354-1717）
永岡ちえ子 （090-8403-8980）
松岡 秀子 （080-3970-6692）
24 時間対応可能

3 提供する居宅介護支援サービスの内容・提供方法

- ① 居宅サービス計画(ケアプラン)の作成
- ② 要介護認定の申請代行
- ③ 給付管理業務
- ④ 居宅サービス提供機関との連絡・調整

4 費用

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ますので自己負担はありません。

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、支援事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、お客様は、1 ヶ月につき下記の利用料をお支払下さい。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収書を発行します。

	要介護 3・4・5	14, 110 円／月
初回加算	3,000 円／月	
特定事業所加算	114 単位 (1, 140 円)	
入院時情報連携加算	(Ⅰ) 2,500 円／月 ・ (Ⅱ) 2,000 円／月	
通院時情報連携加算	500 円／月 (1 ヶ月に 1 回を限度)	
同一建物減算	所定単位数の 5 パーセント／月	
退院・退所加算		

	カンファレンス参加無	カンファレンス参加有
連携 1 回	450 単位	600 単位
連携 2 回	600 単位	750 単位
連携 3 回		900 単位 (主治医参加の場合)

緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 円／月
ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円／月
業務継続計画未策定減算	所定単位の 1%
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位の 1%

※ 1. 以下のような居宅介護支援が行われていない場合は、居宅介護支援費の 100 分の 70 に相当する額を算定します。

イ 居宅サービス計画（ケアプラン）を利用者に交付すること

ロ 特段の事情のない限り、少なくとも月 1 回、利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況の把握の結果を記録すること

ハ 要介護認定や要介護認定の更新があった場合等において、サービス担当者会議開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の内容について担当者から意見を求めること

※ 2. 複数の事業者の紹介の説明と、当該事業所をプランに位置づけた理由を求められた時説明を行わなかった場合は 100 分の 50 に相当する額を算定します。

(2) 交通費

人吉・球磨郡内にお住まいの方は無料です。

それ以外の住所地の方は交通費として実施地域を超えて往復 1Km あたり 10 円必要となります。

(3) 利用料等のお支払方法（保険給付がない場合）

毎月、10 日迄に前月分の請求を致しますので、末日迄に現金又は下記口座に振込送金してください。

※手数料のご負担もお願い致します。

肥後銀行 人吉駅前支店 普通預金口座（口座番号 1 4 7 1 3 1 5）
 口座名義 社会福祉法人 寿栄会 人吉市居宅支援事業所 あいせい
 理事長 外 山 博 之

5 事業所の特徴等

(1) 事業の目的

介護保険法等の関係法令及び契約書に従い、契約者がその有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むため、その心身の状況等に応じ適切な居宅サービスを利用できるよう、契約者の同意の上でケアプランを作成し、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を提供することを目的とします。

(2) 運営方針

- ① 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが多様な業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービスが特定の種類、又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、複数の事業所を紹介し、理解しやすいように説明を行います。又利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることが出来ること、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出来ます
- ③ 事業の運営にあたっては、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。
- ④ 要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するように行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行います。
- ⑤ 24 時間連絡が取れる体制を確保し、必要に応じて居宅介護支援を行うことが出来る体制を整備します。
- ⑥ 自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ります。
- ⑦ 正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒みません。

(2) 担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は _____ ですが、やむを得ない事由により変更する場合は、事前に連絡致します。

入院の際は病院担当者に介護支援専門員の名前と事業所名を申し出て頂くようお願いいたします。

6 事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 : 24-7077 (午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分)

FAX : 22-1113

担当 西野順子 永岡ちえ子 松岡秀子

(苦情相談窓口)

(担当者) 西野 順子 携帯 : 090-8354-1712 TEL : 24-7077 FAX : 22-1113

(サービス内容に関する苦情等相談窓口)

○人吉市役所高齢者支援課介護保険係 TEL : 22-2111

○熊本県国民健康保険団体連合会 TEL : 096-214-1101

7 利用者様へのお願い

居宅介護支援事業者が交付する介護計画書（ケアプラン）、サービス利用票（月間予定表）、サービス提

供証明書等は、お客様の介護に関する重要な書類ですので、契約書、重要事項説明 書等と一緒に大切に保管して下さい。

8 個人情報保護・共有について

居宅介護支援事業所 あいせいの介護支援専門員は、居宅介護支援サービスの業務上知り得た利用者様並びにご家族等の介護に関連する個人情報に関して、居宅介護支援サービスに係る居宅サービス計画書作成・給付管理・サービスの適正な利用の為等の目的で利用いたします。又、担当者会議の開催、居宅サービス事業者・医療機関等との連携を図るなど、サービス提供上適切な理由がある場合以外には第三者に対して情報を提供・開示する事はありません。保険者（行政）・医療機関・サービス事業所等に対し、ケアマネジメント上必要な個人情報・健康状態・利用状況などの情報については収集・共有させていただきます。（お客様が単独世帯である場合、必要に応じ住民票による確認をさせていただきます）他の関係機関への情報提供について同意しがたい事項がある場合にはその旨を担当までお申し出ください。尚、お申し出がないものについては同意していただいたものとして取り扱い致します。

（お客様より情報利用制限の希望があった場合、可能な限り対応いたしますが、それに伴いサービス提供上、不都合が生じる場合があります。）

上記個人情報の管理については管理者・担当介護支援専門員が責任をもって管理します。

9 身分証携行義務

介護支援専門員は常に身分証を携行し利用者及び家族より提示を求められた時はいつでも身分証を提示します

10 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、必要な措置を講じるものとします。

また、職員に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行い、必要に応じて業務継続計画の見直し変更を行います。

11 虐待の防止に関する事項

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止する為、虐待防止の為の指針を整備し、職員に対する定期的な研修の実施を行います。また、虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。

事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は擁護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとします。

12 感染症等について

事業所において感染症が発生し又はまん延しないように感染症又は食中毒の予防及びまん延防止のための指針を策定し、対策及び見直しを検討する委員会をおおむね2月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底します。また、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修会及び訓練を定期的の実施し、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるなどの関係機関との連携を図ります。

13 その他の運営に関する事項

事業所は、適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。