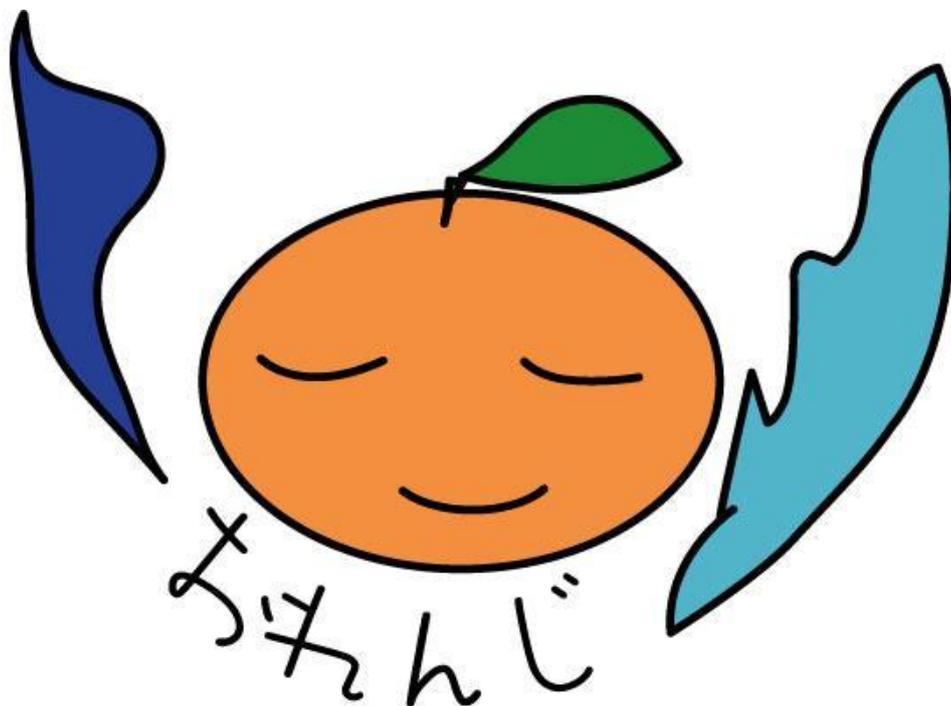


居宅介護支援重要事項説明書



サービスご利用に際し、必ずお読み下さい

居宅介護支援事業所 おれんじ

居宅介護支援重要事項説明書

この居宅介護支援重要事項説明書は、お客様が居宅介護支援サービスを受けるに際し、お客様やそのご家族に対し、当社の事業運営規定の概要や従事者などの勤務体制等、お客様のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記したものです。

第1条 事業目的および運営方針

加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病などによる心身の状況に応じて、ご利用者の尊厳を守り、その有する能力に応じ自立した生活が営めるよう支援していきます。また、介護保険の趣旨に沿い、総合的かつ効率的にサービスが提供されるようサービス機関と連携し公正中立な立場で適正な居宅介護支援の提供に努めます。

利用申込者に対し、自ら適切な支援サービスを提供することが困難である場合は、他の事業者を紹介する等必要な措置を取らせていただきます。

第2条 当事業所の概要

(1) 本社

法人名	株式会社 KINA
本社所在地	沖縄県宜野湾市嘉数2丁目2番1号 5F
代表者	喜納 正成
代表番号	TEL (098) 897-0139 FAX (098) 897-0139

(2) サービス事業所

事業所名	居宅介護支援事業所 おれんじ
所在地	沖縄県浦添市西原1丁目10-1 2階
連絡先	TEL (098) 988-8331 FAX (098) 988-8332
介護保険指定 事業所番号	居宅介護支援 (4770800722号)
サービス提供地域	宜野湾市、浦添市、西原町、那覇市とする。その他の地域に居住されている方については相談に応ずる。

(3) 当事業所の職員体制

	人員数
管理者	1名
主任介護支援専門員	1名(管理者兼務)
介護支援専門員	2名(常勤)

(4) 営業日および営業時間

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	8：30 ～ 17：30
休業日	土曜日・日曜日・国民の祝祭日・12月31日～1月3日
緊急連絡先	(098) 988-8331 (24時間連絡体制整備)

(5) 従業者の業務内容

職種	業務内容
管理者	介護支援専門員などの従業者の管理、また居宅介護支援のご利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。当事業所の従業者に厚生省令で定められた指定居宅介護支援の人員基準および運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行います。
介護支援専門員	要介護状態にあるご利用者及びそのご家族のご相談を受け、ご利用者ごその心身の状況に応じて適切な居宅サービスの提供を受けられるよう、また、必要に応じた施設サービスをご利用できるよう居宅サービス計画を作成するとともに市・町・村、居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整を行います。

第3条 居宅介護支援の内容

居宅サービス提供までの流れと主な内容
居宅サービス提供までの流れ ・利用者やその家族等の相談業務 ・かかりつけ医や居宅サービス事業者との情報交換、連絡調整、利用者の状況の把握 ・アセスメントの結果をふまえたケアプランの作成 ・サービス実施状況の把握、評価 ・給付管理 ・要介護認定申請に対する協力、援助
※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、利用者の居宅に要介護認定期間中少なくとも1月に1回訪問する頻度

サービス内容及び留意事項

- (1) 利用者は、介護支援専門員に対してケアプランを位置づける居宅サービス事業所について、複数の指定居宅サービス事業者の紹介を求めることや居宅サービス事業所等の選定理由について説明を求める事ができる。
- (2) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。
- (3) 医療系サービスを希望している場合、その他必要な場合には、あらかじめ利用者の同意を得て、医師等の意見を求めるとともに、より円滑な連携に資するよう、当該意見を踏まえて作成した居宅サービス計画については、意見を求めた医師へ交付していきます。
- (4) ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、事業所に、以下について、利用者説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度において公表する。
 - ・ 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、福祉用具貸与の各サービスの利用割合
 - ・ 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、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合※利用状況別紙参照
- (5) オンラインツール等を活用した会議の開催
利用者またはその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等(オンラインツール)を活用して行うことができるものとする。
その際、個人情報の適切な取扱いに留意する。
- (6) 感染症の予防及び蔓延の防止のための措置
感染症の予防及び蔓延を予防するため、次の措置を講ずるものとする。
 - ・ 感染症の予防及び蔓延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施
 - ・ その他感染症の予防蔓延防止のために必要な措置(委員会の開催、指針整備等)
- (7) 虐待の防止のための措置
利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止する為、次の措置を講ずるものとする。
 - ・ 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る
 - ・ 虐待の防止のための指針を整備
 - ・ 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施
 - ・ 上記措置を適切に実施するための担当者の配置事業者はサービス提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとする。
- (8) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保
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

ラスメント対策のため、次の措置を講ずるものとする。

- ・従業者に対するハラスメントの指針の周知・啓発
- ・従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- ・その他ハラスメント防止のために必要な措置

(9)業務継続計画(BCP)の策定等

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じる。

(10)他のサービス事業所との連携によるモニタリング

人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、以下の要件を設けたうえで、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とする。

ア 利用者の同意を得ること

イ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者がその他の関係者の合意を得ていること。

ウ 少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問すること。

(11)同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント

利用者が居宅介護支援事業所と併設・隣接しているサービス付き高齢者向け住宅等に入居している場合や、複数の利用者が同一の建物に入居している場合には、介護支援専門員の業務の実態を踏まえた評価となるよう、所定単位数の95%を算定します。

(12)利用者の過度な負担を軽減し、適切な利用安全確保の観点から、一部の福祉用具に関わる貸与と販売の選択制の導入に伴い、福祉用具貸与又は特性福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることについて、利用者等に対し、メリット及びデメリットを含め十分説明を行い、必要な情報提供や意思・専門員の意見を踏まえ提案を行います。

相談受付場所	<ul style="list-style-type: none">・ ご利用者のご自宅、またはご利用者（ご家族）が指定される場所。・ 当事業所内の相談室。
--------	---

サービス担当者会議の開催	ご利用者にサービスを提供する指定居宅サービス事業所の担当者との会議を開催し、常に提供するサービスの質の向上に努めます。
--------------	---

第4条 利用料金

(1) 利用料金

要介護と認定された方は、介護保険制度から全額給付され原則、自己負担はありません。

*但し、ご契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったん

お支払い下さい。

・サービス利用者負担金額（1割） 単位 1：10円

<加算体制>

加算	加算額	内容
居宅介護支援費	I 1086 単位 II 1411 単位	要介護 1 又は要介護 2 要介護 3、要介護 4 又は要介護 5 ※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 ・看取り期のケアマネジメントについて、ケアマネジメント業務を行なったものの、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、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、介護支援サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定が可能とする。
特定事業所加算Ⅲ	323 単位	基準のいずれにも適合し、常勤専従の介護支援専門員を 2 名以上配置していること ・常勤の主任介護支援専門員を配置 ・利用者に関する情報又はサービス提供にあたって留意事項に関わる伝達等を目的とした会議を週 1 回程度に開催 ・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する体制を確保 ・介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施（他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会実施、地域包括センターが実施する事例検討会への参加） ・地域包括支援センターから困難事例を紹介された場合においても当該支援が困難な事例に係わるものに指定居宅介護支援を提供 ・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に関する事例検討会、研修等に参加していること。 ・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

		<ul style="list-style-type: none"> ・指定居宅介護支援の提供を受ける利用者が介護支援専門員 1 名あたり 45 名未満である ・法定研修等における実習受け入れ事業所になるなど人材育成への協力体制の整備 ・必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援サービス(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こと。
特定事業所医療介護連携加算	125 単位	<ul style="list-style-type: none"> ・前々年度の 3 月から前年度の 2 月までの間において退院・退所加算の算定に関わる病院等との連携の回数情報提供を受けた回数)の合計が 35 回以上。 ・前前年度の 3 月から前年度の 2 月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を 5 回以上算定。 ・特定事業所加算 I～III を算定していること
入院情報連携加算	I 250 単位 II 200 単位	<p>利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、情報を提供した場合、一人につき一回を限度と算定</p> <p>I) 利用者が入院した日のうちに情報提供 II) 利用者が入院した翌日または翌々日に情報提供</p> <p>※事業所休業日営業終了後の入院は起算日翌日の提供であっても加算可能。</p>
退院・退所加算	I イ 450 単位 I ロ 600 単位 II イ 600 単位 II ロ 750 単位 III 900 単位	<p>当該病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設もしくは介護保険施設に入所していた者が退院または退所する際、必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、調整を行った場合</p> <p>I イ) 情報提供をカンファレンス以外の方法により 1 回受けている I ロ) 情報提供をカンファレンスにより 1 回受けている II イ) 情報提供をカンファレンス以外の方法により 2 回受けている II ロ) 情報提供を 2 回受けており、うち 1 回以上はカンファレンスによること III) 情報提供を 3 回以上受けており、うち 1 回以上</p>

		はカンファレンスによること
通院時情報連携加算	50 単位	利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師または歯科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ない、医師又は歯科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。
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位	病院または診療所の求めにより、当該病院または診療所の医師、看護師と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行ない、必要に応じて必要なサービス利用の調整行なった場合、一人につき 2 回を限度として所定単位数を加算。
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位	在宅で死亡した利用者に対して、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、その死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、当該利用者又は家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、心身状況等を記録し、主治の意思及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業所に提供した場合は、1 月につき加算。 ※看取り期における本人の意志を尊重したケアの充実の為 ・「人生最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取り組みを行う。
初回加算	300 単位	新規および要介護区分の 2 段階以上の変更認定を受けた者に居宅サービス計画を作成した場合。

(2) 解約料

お客様はいつでも契約を文書により解約することができ、一切料金はかかりません。

第5条 サービスの利用方法

(1) サービス利用開始

まずは、お客様等で直接お申し込み下さい。当事業所の介護支援専門員がお伺いいたします。

契約を締結した後、サービスの提供を開始いたします。

(2) サービス終了

① お客様の都合でサービスを終了する場合

- ・文書でお申し出下されば、いつでもサービスを終了できます。

② 事業所の都合でサービスを終了する場合

- ・不足などのやむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、1ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の居宅介護支援事業所をご紹介いたします。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

- ・お客様が介護保険施設等に入所された場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当（自立）と認定された場合
- ・お客様がお亡くなりになった場合、介護保険の被保険者資格を喪失された場合。

④ その他

- ・当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、お客様やご家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当社が破産した場合には、お客様は即座にサービスを終了することができます。
- ・お客様やご家族などが当事業所の介護支援専門員に対して、本契約を継続しがたいほどの不信行為を行った場合は、文書で通告することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。・地震・台風などの天災、その他事業所の責に帰すべからず事由によりサービスの実施ができなくなった場合は、事業所はお客様に対してサービスを終了させていただく場合がございます。
- ・指定介護支援に対する利用者様・及びその家族からの苦情が迅速かつ適切に対応し、その際は当該苦情の内容等を記録させていただき必要な指導・改善を行いません。

第6条 事故発生時および緊急時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに市町村・主治医・救急隊・ご家族へ連絡し、必要な措置を講じます。また、当該事故の状況および対応の経過について記録します。

第7条 損害賠償

サービス提供中に当事業所職員の過失により事故が起き、生命・身体・財産等に損害が発生した場合は、所定の手続きを経て速やかに損害賠償を行います。また、事故発生後は、事故の起こった要因を十分に検証し再発防止に努めます。

第8条 守秘義務

- ・サービス提供中に知り得たご利用者およびご家族の情報は漏らしません。
- ・当事業所職員が在職中に知り得たご利用者およびご家族の情報を、退職後に漏らすことがないよう必要な措置を講じます。
- ・同意を得ない限り、サービス担当者会議等においてご利用者およびご家族の個人情報を用いません。

第9条 記録の整備・閲覧

・居宅介護支援サービスの提供に際して作成した記録、書類を完了日より5年間保存します。

第10条 利益収受の禁止等

- ・事業者及び管理者は、居宅サービスの計画の作成または変更に関し、当該事業所の介護支援専門員に対して、特定の居宅サービス事業所等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行いません。
- ・介護支援専門員は居宅サービス計画の作成または変更に関し、利用者に対して、特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはいけません。
- ・事業者及び介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービス事業所等から金品、その他の財産上の利益を収受しません。

相談・要望・苦情等の窓口

居宅介護支援サービスに関するご相談・ご要望・苦情などは、下記担当窓口者までお申し出ください。

(担当者) 居宅介護支援事業所管理者： 砂川 雅恵

(連絡先) 電話 (098) 988-8331

(受付時間) 月～金曜日 8:30～17:30

介護保険に関する苦情・相談窓口関係一覧

※受付時間：下記参照（土・日・祝日・年末年始を除く）

市町村等(介護保険担当)		
浦添市役所（代）	いきいき高齢支援課	098-876-1234
宜野湾市役所（代）	介護長寿課	098-893-4411
西原町役場（代）	健康支援課	098-945-4791
那覇市役所（代）	ちゃーがんじゅう課	098-862-9010
関係機関		
沖縄県子ども生活福祉課	高齢者福祉介護権	098-866-2214
沖縄県介護保険広域連合	業務給付係	098-911-7501

