

重要事項説明書

世羅中央病院企業団
世羅中央居宅介護支援事業所

居宅介護支援事業 重要事項説明書

ご本人またはご家族（以下、単に「利用者」という。）が利用しようと考えている居宅介護支援事業について、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致します。分からないこと、分かりにくいことがあれば、遠慮なく質問をして下さい。

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	世羅中央病院企業団
代表者名	横田 和典
所在地 連絡先	広島県世羅郡世羅町大字本郷918番地3 電話 0847-22-1127

2 ご利用者への指定居宅介護支援提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	世羅中央居宅介護支援事業所
介護保険指定 事業所番号	3474200049
事業所所在地	広島県世羅郡世羅町大字本郷918番地3
連絡先 相談担当者名	電話 0847-22-1128 FAX 0847-22-1803 管理者 間 和美
事業所の通常の 事業の実施地域	世羅町、三原市（大和町、久井町）

(2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	居宅において実施する事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を行います。また、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な支援の提供を確保することを目的とします。
運営方針	<ol style="list-style-type: none">1. 指定居宅介護支援においては、要介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、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に援助を行います。2. 事業所は、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、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるように支援を行います。3. 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者提供される居宅サービス等が特定の種類また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、公正中立に行います。4. 事業所は、利用者の所在する市町、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の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。5. 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じます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 (土曜日、日曜日、祝日、12月29日～1月3日までを除く)
営業時間	8:30～17:15 ただし、利用者の希望に応じて24時間対応可能な体制を整えるものとする。

(4) 事業所の職員体制

管理者	間 和美	
職名	常勤職員	業務内容
管理者	1名（兼務）	事業所の運営及び業務全般の管理
介護支援専門員	2名（1名兼務）	居宅介護支援業務

3 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	1ヶ月あたりの利用料 (介護保険適用の場合の利用者負担)
① 居宅サービス計画の作成	別紙Ⅰに掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照ください。	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。	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			

(1) 居宅介護支援費 (I)

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護1・2	要介護3・4・5
	介護支援専門員1人に当りの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費 (I) i 10,860円

(2) 各種加算 (1回につき、要介護度による区分なし)

加算	加算額	
初回加算	新規あるいは要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し指定居宅介護支援を提供した場合 (1月につき) 3,000円	
入院時情報連携加算 (I)	利用者が入院してから3日以内に、病院等の職員に対して必要な情報を提供した場合 (1月につき1回を限度) 2,500円	
入院時情報連携加算 (II)	利用者が入院してから4日以上7日以内に、病院等の職員に対して必要な情報を提供した場合 (1月につき1回を限度) 2,000円	
退院・退所加算	病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員から必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合 (入院又は入所期間中につき1回を限度)	
	【(I)イ】 病院等の職員から情報収集を1回行っている場合	4,500円
	【(I)ロ】 病院等の職員からの情報収集をカンファレンスにより1回行っている場合	6,000円

	【(Ⅱ)イ】 病院等の職員からの情報収集を2回以上行っている場合	6,000円
	【(Ⅱ)ロ】 病院等の職員からの情報収集を2回行っている場合であって、うち1回以上がカンファレンスによる場合	7,500円
	【(Ⅲ)】 病院等の職員からの情報収集を3回以上行っている場合であって、うち1回以上がカンファレンスによる場合	9,000円
通院時情報連携加算	利用者が病院又は診療所において医師や歯科医師の診察を受けるときに、介護支援専門員が同席し、必要な情報の提供を行うとともに、医師や歯科医師から必要な情報を受けて記録した場合（1月につき1回を限度）	500円
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービス等の利用調整を行った場合（1月に2回を限度）	2,000円
ターミナルケアマネジメント加算	終末期の医療やケアの方針に関する利用者又はその家族の意向を把握した上で、在宅で死亡した利用者に対して、ターミナルケアマネジメントを行った場合（1月につき）	4,000円

※上記の料金については介護保険制度から全額給付されます。ただし、保険料の滞納等により、保険給付が直接事業者を支払われない場合は基本料金と一緒にいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を後日、市町村(保険者)の窓口へ提出して下さい。

(3) その他の費用について

交通費	通常の事業の実施地域にお住まいの方の交通費はいただきません。それ以外の地域にお住まいの方には交通費は実費を徴収します。路程1キロメートル当たり29円を実費として徴収します。
-----	--

4 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

1. 利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
2. 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所にお知らせください。
3. 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に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します。
4. 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。
5. 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙Ⅱのとおりです。

5 個人情報保護について

事業所における個人情報保護管理規定に基づき、適切な取扱いを行います。事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しません。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る場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文章により得るものとします。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については、善良な注意をもって管理を行い、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。

6 秘密の保持について

事業所及び事業所の使用する者（以下「従業者」という。）は、事業所における個人情報保護管理規定に基づき、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後及び従業者の退職後も継続します。

7 高齢者虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

1. 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を行います。
2. 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行います。
3. 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
4. 虐待防止に関する責任者を選定しています。虐待防止に関する責任者：管理者 間 和美
5. 虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やか市町に報告を行います。

8 感染症の予防及びまん延防止について

事業所は感染症の発生と、まん延を防止するために必要な措置を講じます。

1. 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催し、その結果について事業所内で周知徹底します
2. 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
3. 感染症の予防及びまん延の防止のための研修会及び訓練を定期的実施します。

9 業務継続計画について

感染症や非常災害の発生でも利用者への居宅介護を継続的に実施するためと、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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

1. 事業所内で業務継続計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
2. 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

10 身体拘束等の適正化の推進について

利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等は行いません。やむを得ず身体的拘束等行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録を行います。

11 緊急時の対応について

訪問中に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医、家族等に連絡を取る等必要な措置を講じます。

12 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、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、事業所は万一の事故の発生に備えて、全国自治体病院協議会居宅事業者賠償責任保険に加入しています。

13 身分証携行について

当事業所の介護支援専門員は常に身分証明書を携行し、初回訪問時又は利用者もしくはその家族から提示を求められた場合は、これを提示します。

14 苦情・ハラスメントへの対応について

事業所は、利用者及びその家族からの苦情やハラスメントに対応する窓口を設置しています。提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅介護サービス等に関する利用者の要望、苦情、ハラスメント等が発生した場合、迅速かつ適切に対応します。

当事業所が提供する居宅介護支援についての相談・苦情の窓口

電話 0847-22-1128 FAX 0847-22-1803

担当 間 和美 受付時間 月～金 8:30～17:15

(土曜日、日曜日、祝日、12月29日～1月3日までを除く)

当事業所以外に、市町村等の窓口に相談及び苦情を伝えることができます。

★世羅町福祉課

所在地 広島県世羅郡世羅町大字本郷947番地

電話番号 0847-25-0072 FAX 0847-25-0070

受付時間 月～金 8:30～17:15

祝日及び12月29日から1月3日を除く

★三原市高齢者福祉課

所在地 広島県三原市港町三丁目5番1号

電話番号 0848-67-6240 FAX 0848-64-2130

受付時間 月～金 8:30～17:15

祝日及び12月29日から1月3日を除く

★三原市北部地域包括支援センターはーもにー

所在地 広島県三原市久井町和草1906番地1

電話番号 0847-32-5007 FAX 0847-32-5017

受付時間 月～金 8:30～17:15

祝日及び12月29日から1月3日を除く

★広島県国民健康保険連合会介護保険課

所在地 広島県広島市中区東白島町19番49号

電話番号 082-554-0783 FAX 082-511-9126

受付時間 月～金 8:30～17:15

祝日及び12月29日から1月3日を除く

令和 年 月 日

本書面に基づき、利用者に対して居宅介護支援についての重要事項を説明しました。

事業所	住所	広島県世羅郡世羅町大字本郷918番地3
	名称	世羅中央居宅介護支援事業所
	説明者氏名	印

令和 年 月 日

私は、本書面により、事業所から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	(続柄) 印

(別紙 I) 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。
 - 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、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- 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医等の意見を求めます。
- ③ 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。
 - ア 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。
 - イ 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、事業所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。

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1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者面接するとともに1月に1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等への入院又は入所を希望する場合には、事業者は利用者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、要介護認定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者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。

(別紙Ⅱ) 居宅介護支援 サービス利用割合等の説明書

- ① 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

訪問介護	%
通所介護	%
地域密着型通所介護	%
福祉用具貸与	%

- ② 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、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護			
通所介護			
地域密着型通所介護			
福祉用具貸与			

- ③ 判定期間 (令和 年度)

前期 (3月1日から8月末日)

後期 (9月1日から2月末日)