

重要事項説明書

I. 事業の目的および方針

1. 事業の目的

事業所の介護支援専門員が要介護状態にある利用者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とします。

2. 運営方針

①事業所は、利用者が要介護状態になった場合においても、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めるよう、適切なサービスが総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。

②事業所は、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って利用者提供される指定居宅サービス等が特定の種類、または特定の事業所に偏することのないよう公平かつ中立に実施します。

*当事業所の各サービスの利用割合、同一事業所の提供割合は別表にて示します。

③事業所は、市町村、地域包括支援センター、他の指定介護サービス事業者、介護保険施設等、主治医との連携に努めます。

II. 事業者

- | | |
|------------|-----------------|
| 1. 所在地 | 島根県浜田市熱田町705番地1 |
| 2. 名称 | 有限会社ホットケアセンター |
| 3. 代表者 | 代表取締役 山根 優子 |
| 4. 会社設立年月日 | 平成16年12月20日 |

III. 事業所の概要

- | | |
|--------------|--|
| 1. 事業所の種類 | 居宅介護支援事業所
平成18年4月1日指定
(事業所番号) 3270700606 |
| 2. 事業所の名称 | 介護プランほっと |
| 3. 事業所の所在地 | 島根県浜田市熱田町705番地1 |
| 4. 電話番号 | 0855-25-5225 |
| 5. 管理者 | 久佐 ひふみ |
| 6. 開設年月日 | 平成18年4月1日 |
| 7. 通常事業の実施地域 | 浜田市(旧浜田市) |

8. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（ただし12月31日～1月2日は休日）
営業時間	8時30分～17時30分（時間外は待機携帯電話へ転送し対応）

9. 職員体制

	業務内容	常勤	非常勤	合計
管理者兼 介護支援専門員	事業所の管理・運営全般 居宅介護支援に関する業務	1名	0名	1名
介護支援専門員	居宅介護支援に関する業務	3名 (専従)	0名	3名

10. 居宅介護支援事業の内容

- ①居宅介護サービス計画の作成
- ②居宅サービス事業所との連絡調整
- 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要介護認定に対する協力、援助
- ⑦相談業務
- ⑧医療機関との連携

11. 居宅介護支援事業の提供方法

- ①居宅介護サービスの計画の作成について
 - ・利用者の居宅への訪問、利用者およ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、居宅サービス計画の原案を作成します。
 - ・ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、口頭及び書類にて複数の事業所を紹介します。利用者および家族にて利用希望の事業所の選択をしていただきます。
 - ・利用者および家族は、居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業所などの選定理由の説明を求めることができます。
 - ・原案に基づく居宅サービス計画を作成し、利用者の同意を確認します。
 - ・居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、手順に従って変更を実施します。
- ②居宅サービス事業所との連絡調整について
 - ・居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。

③サービス実施状況の把握について

- ・居宅サービス計画作成後も利用者またはその家族、さらに指定居宅サービス事業所と継続的に連絡をとり、実施状況の把握に努め、目標に沿ったサービスが提供されるよう調整を行います。

④利用者状況の把握について

- ・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。

⑤給付管理について

- ・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

- ・利用者の要介護認定の更新申請及び状態の変化に伴う区分の変更に申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ・利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

⑦医療機関との連携

- ・医療機関との連携のため、入院時に担当の介護支援専門員の氏名等を医療機関にお伝えしてください。
- ・医療系サービスの利用される場合、主治医等にケアプランを交付します。
- ・居宅介護支援事業において把握した利用者の状態などについて、主治医などに情報伝達を行います。

12. 介護支援専門員の交替等

事業所から必要に応じて、担当の介護支援専門員の交替をすることがあります。その場合には利用者に対してサービス上の不利益が生じないように十分配慮いたします。

13. 利用料金

事業者の提供する居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、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場合（法定代理受領）は、利用者の自己負担はありません。

但し、利用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、サービス利用料金の全額を事業者にお支払いいただき、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しますと、全額払戻を受けられます。

① 居宅介護支援費

1 単位 = 10 円

介護度	料金（1ヶ月あたり）
要介護 1. 2 の場合	1,086 単位
要介護 3. 4. 5 の場合	1,411 単位

② 加算

加 算	加算額	算 定 条 件 等
特定事業所加算（Ⅱ）	421 靴/月	質の高いケアマネジメントを実施できる体制に対する加算 ①主任介護支援専門員の配置 ②常勤専従の介護支援専門員 3 名以上配置 ③定期的な会議の開催 ④24 時間連絡体制の確保 ⑤計画的な研修実施 ⑥地域包括支援センターからの困難事例への対応 ⑦事例検討会等の参加 ⑧高齢者以外の対象者への支援に関する研修等の参加 ⑨減算の不適用 ⑩介護支援専門員 1 人当たりの利用者数の制限 ⑪介護支援専門員実務研修の協力体制の確保 ⑫他法人と共同研修会の開催 ⑬インフォーマルサービスを含む居宅サービス計画の作成
初 回 加 算	300 靴/月	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）	250 靴/月	入院当日までに当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合
（Ⅱ）	200 靴/月	入院後 3 日以内に当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合
通院時情報連携加算	50 単位/月	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、医師等に必要な情報提供を行い、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
退 院 ・ 退 所 加 算		退院等に当たって職員等から必要な情報の提供を受け、居宅サービス計画を作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
（Ⅰ）イ	450 靴/回	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
（Ⅰ）ロ	600 靴/回	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
（Ⅱ）イ	600 靴/回	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 回以上受けた場合
（Ⅱ）ロ	750 靴/回	必要な情報の提供を 2 回受け、うち 1 回以上はカンファレンスによる場合
（Ⅲ）	900 靴/回	必要な情報の提供を 3 回以上受け、うち 1 回以上はカンファレンスによる場合

緊急時等居宅カンファレンス加算	200 靴/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等の利用調整を行った場合(1月に2回を限度)
ターミナルケアマネジメント加算	400 靴/月	終末期の利用者に対し頻回な訪問により支援を行った場合
中山間地域に居住する者へのサービス提供加算	①に掲げる額の5%	通常の事業の実施地域を超えて、居宅介護支援を行った場合

③ 減算(1か月あたり)

減算	減算額	要件
運営基準減算	①に掲げる額の50%	運営基準減算の場合(運営基準減算が2か月以上継続している場合は居宅介護支援費を算定しない。)
特定事業所集中減算	200 靴/月	正当な理由なく特定の事業所の割合が80%を超えた場合

④ その他の費用

交通費については通常の事業の実施地域を越えた場合でも頂きません。

IV. 秘密保持

1. 事業者および事業員は正当な理由がないかぎり、利用者または利用者の家族の秘密を漏らしません。
2. 従業員は、事業所退職後も秘密保持の責任が継続されます。

V. 個人情報の取り扱い

事業者は業務上知り得た利用者ならびに家族等の個人情報を、介護上もしくは関係機関との連携を図るなど、正当な理由がある場合に、その情報を用いること、また必要な情報を収集する事があります。

VI. 事故発生時の対応

事業所は、利用者に対して居宅介護支援サービスの提供に際して事故が発生した場合には不可抗力による場合を除き、速やかに担当範囲内において損害の賠償を致します。ただし、利用者またはご家族等に過失がある場合は、賠償責任を免除または賠償額の減額を申し入れることがあります。

VII. 虐待防止に関する事項

事業所は、虐待の発生または再発を防止するため、責任者を設置し、事業所における虐待防止のための指針についての整備を行います。虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証、再発防止策の検討等をする委員会を設置し、その結果について、従業者に周知徹底します。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。

VIII. 身体拘束等の適正化について

1. 事業所は、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、身体拘束その他の行動を制限する行為を行いません。
2. 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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その他必要な事項を記録します。

IX. 苦情申し立て窓口

1. 事業所

- 名称 介護プランほっと
- 所在地 島根県浜田市熱田町705番地1
- 電話番号 0855-25-5225
- 担当者 管理者兼介護支援専門員 久佐 ひふみ

2. 市役所および受付行政機関

浜田地区広域行政組合	所在地 浜田市殿町1番地（浜田市役所北分庁舎1階） 電話番号 0855-25-1520 対応時間 8:30~17:15 (土日祝日及び12月29日~1月3日を除く)
浜田市役所 健康医療対策課	所在地 浜田市殿町1番地 電話番号 0855-22-2612 0855-25-9321（直通） 対応時間 8:30~17:15 (土日祝日及び12月29日~1月3日を除く)
島根県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情処理委員会	所在地 松江市学園一丁目7番14号 電話番号 0852-21-2811 対応時間 9:00~17:00 (土日祝日及び12月29日~1月3日を除く)
島根県運営適正化委員会	所在地 松江市東津田1741-3 いきいきプラザ島根 2F 電話番号 0852-32-5913 対応時間 8:30~12:00 13:00~17:00 (土日祝日及び12月29日~1月3日を除く)