

【居宅介護支援重要事項説明書】

[令和6年4月1日現在]

1、当事業所が提供するサービスについての相談窓口

連絡先 0263-85-0266

管理者 山田 茉莉

*ご不明な点は、なんでもお尋ね下さい。

2、事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号及びサービス提供地域

名称	居宅介護支援事業所 なごみ松本
所在地	長野県松本市寿北5丁目34-23
介護保険事業所番号	長野県知事指定 第2070202912号
サービス提供地域	塩尻市、松本市とする。

(2) 事業所の職員体制

区分	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	1名	-	管理業務及び 居宅介護支援業務	1名
ケアマネージャー	1名以上	-	居宅介護支援業務	1名以上

(3) 営業日及び営業時間

営業日	12月31日～1月3日を除く月曜日から金曜日まで
営業時間	午前8時30分より午後5時30分まで

3、居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

(1) ケアプランの作成

契約書第4条に基づき、ケアプランの作成を支援します。

(2) 経過観察・再評価

契約書第5条に基づき、ケアプラン作成後の経過観察・再評価を行います。

4、利用料金

(1) 居宅介護支援費

(Ⅰ) 〈取り扱い件数が45件未満〉

要介護1・2 11,088円／月

要介護3・4・5 14,406円／月

(Ⅱ) 〈取り扱い件数が45件以上60件未満〉

要介護1・2 5,554円／月

要介護3・4・5 7,187円／月

(45件以上60件未満の部分のみ適用)

(Ⅲ) 〈取り扱い件数が60件以上〉

要介護1・2 3,328円／月

要介護3・4・5 4,308円／月

加算

初回加算 3,063円／月

通院時情報連携加算 510円／月

入院時情報連携加算 (Ⅰ)2,552円／月 (Ⅱ)2,042円／月

退院・退所加算 (Ⅰイ) 4,594円／月 (Ⅰロ) 6,126円／月

(Ⅱイ) 6,126円／月 (Ⅱロ) 7,657円／月 (Ⅲ) 9,186円／月

緊急時等居宅カンファレンス加算 2,042円／月

* 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るので自己負担はありません。

* 保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて上記の料金を頂き、当事業所より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市町村の窓口に提出すると、全額払い戻しを受けられます。

(2) 交通費 無 米斗

(3) 解約料 無 米斗

(4) その他

【支払い方法】 料金が発生する場合、月ごとの清算とし、毎月5日までに前月分の請求を致しますので、15日以内にお支払い下さい。お支払いいただきますと領収証を発行致します。お支払い方法は、銀行振り込み、現金集金のいずれかと致します。

5、サービスの利用方法

(1) サービス利用の開始

まず、お電話等でお申し込み下さい。当事業所職員がお伺い致します。
契約を締結後、サービスの提供を開始致します。

(2) サービスの終了

①利用者の方の都合でサービスを終了する場合、文書による申し出により、いつでも解約出来ます。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等のやむを得ない理由により、サービスの提供を終了させて頂く場合があります。その場合には、終了1ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介致します。

③自動的にサービスを終了する場合

以下の場合については、双方の通知がない場合でも、自動的にサービスを終了します。

- ・利用者の方が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを利用されていた方で、要介護認定区分が、要支援及び非該当（自立）と認定された場合。
- ・利用者の方が死亡された場合

④その他

- ・利用者の方やその家族の方等が、当事業者やそのケアマネジャーに対して本契約を維持し難いほどの背信行為を行なった場合、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

6、当事業所の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営の方針

①事業所のケアマネジャーは、要介護状態となった場合においても、そ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配慮し、また利用者の選択に基づき、適切な医療保健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配慮します。

②事業所のケアマネジャー等は、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に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居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公平中立に行ないます。

③事業の実施にあたっては、市町村、老人福祉法第20条の7の2に規定する老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護老人保健施設等との連携に努めるものとします。

④障害福祉制度との連携について

障害福祉サービスを利用されてきた障害者が、介護保険サービスを使用する場合、居宅ケアマネジャーと障害福祉相談支援専門員とが、密接な連携を取りながら支援をします。

⑤医療と介護の連携について

入院医療や退院後の介護保険サービス等を切れ目無く一体的に提供する為に、入院時、退院時は医療機関と情報を共有し、連携をとります。

※入院された場合は担当ケアマネージャーの氏名、連絡先を入院先の医療機関に伝えていただき、ケアマネージャーには速やかにご一報ください。

⑥国が定めた法を遵守し、厚生省令第38号、指定居宅介護支援等の事業の人員および運営に関する基準の諸規定に従い、その業務を遂行します。

(2) 居宅介護支援の実施概要等

①ケアプラン作成の手法

課題分析

利用者の生活全般について、その状態を十分に把握するため、適切なアセスメントツールを使用し解決すべき課題を分析します。

サービスニーズの把握

利用者の残存能力、すでに受けているサービスの状況、生活環境等の評価を通じ、利用者の抱える問題点等を整理した上で、個々の利用者が生活を継続・向上させていく上で生ずるニーズ（必要・要望）を把握します。

ケアプラン原案作成

把握したサービスニーズに基づき、解決すべき課題の解消に向け、利用者の希望を踏まえケアプランの原案を作成します。

※利用者はケアプランに位置づける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求める事が可能です。また居宅サービス事業所についてケアプランに位置づけた理由を求める事が可能です。

※当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙の通りです。

サービス担当者会議

サービス実施機関の担当者および利用者等によりサービス担当者会議を開催し、ケアプラン原案の問題点や改善点を検討します。また個々のサービス実施機関が専門的な立場から、利用者が必要とする支援を具体的に理解し、問題解決のための目標等をチームとして共有することにより、適切な対応方針を検討し、ケアプランを作成します。

利用者の同意

ケアプランは利用者の同意を得ます。

サービス実施

ケアプランに基づき、サービスが実施されます。

評価と再課題分析

計画されたサービスの実績を確認するとともに、その効果が初期の目標に対応しているか等を確認します。その際不適切な点があれば、その都度ケアプランの変更、または事業者間の調整を検討します。

サービスに係る記録

ケアマネジメントに関する記録を作成し、2年間保存いたします。

苦情、事故に関わる事項は5年間の保存となります。その間御希望があれば、閲覧可能です。

②アセスメントツールの特徴

- ア、利用者の生活像を捉えます。
- イ、介護保険に対応します。
 - a 要介護認定と連続する行為としての計画作成が行なえます。
 - b サービス事業者への依頼内容の明確化が行なえます。
 - c 本人や家族を交えたサービス担当者会議の円滑な推進が行なえます。
- ウ、在宅対応の計画作成用紙であり、施設サービス計画とも連続性を持ちます。
- エ、主訴をもとに生活での困りごとを明らかにします。

7、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

事業者及び事業者の使用する者は、サービスを提供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も継続します。

(2) 個人情報の保護について

事業者は、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。

8、虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

責 任 者： 社会福祉法人平成会 理事長 小松 瑞樹

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 従業員に対する虐待防止を啓発、普及する為の研修を実施しています。

(4) 利用者が家族やサービス提供事業所などから、虐待または虐待を疑うような行為を受けている事を確認した場合は、速やかに市町村に通報・相談をします。

9、ハラスメント対策

(1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み職員が働きやすい環境づくりを目指します。

(2) 事業所の職員が、利用者または利用者の家族等から、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント等の行為を受けた場合は、こちらから利用契約を解除させて頂く場合があります。

10、サービス内容についての苦情

(1) ご利用者の相談・苦情担当

ケアマネジメントに関するご相談・苦情およびケアプランに基づいて提供している、各種サービスについての相談・苦情を承ります。

電 話 0263-85-0266 (事業所)

ファックス 0263-86-4088

担 当 者 山田 茉莉

電 話 0263-51-6610 (法人事務局)

ファックス 0263-53-5828

(2) その他

当事業所以外に、市町村及び国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口等に苦情等を伝えることができます。

連絡先 松本市高齢福祉課 0263-34-3492 (代表)

その他、住所地の市役所内介護保険課へ

国民健康保険団体連合会 介護保険課

電 話 026-238-1580

ファックス 026-238-1581

11、運営法人

名 称	社会福祉法人 平成会
代 表 者	理事長 小松 瑞樹
所 在 地	長野県塩尻市宗賀1298番地92
電 話	0263-51-6610
ファックス	0263-53-5828

令和 年 月 日

ケアマネジメントの提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて、重要事項を説明しました。

【 事 業 所 】

長野県知事指定 第2070202912号

住 所 長野県松本市寿北5丁目-34-23

名 称 居宅介護支援事業所 なごみ松本
管理者 山田 茉莉 印

【 説 明 者 】

所 属 居宅介護支援事業所 なごみ松本

氏名 印

私は、契約書及び本書面により、事業所からケアマネジメントについての重要事項の説明を受けました。

【 サービス利用者 】

住 所

氏 名 印

【 代 理 人 】

住 所

氏 名 印

続 柄

電話番号