

# 居宅介護支援重要事項説明書

## 1 事業者の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 日 岳 会
代表者	守 田 憲 史
所在地 連絡先	郵便番号 869-0612 熊本県宇城市小川町南海東2030番地 電話0964-34-6300 ファックス 0964-43-6722

## 2 事業所の概要

事業所名	ケアマネージセンター ひだけ荘
所在地 連絡先	郵便番号 869-0612 熊本県宇城市小川町南海東2030番地 電話0964-34-6303 ファックス 0964-43-6722
事業所番号	4372300329
管理者の氏名	西中 知栄子

## 3 事業所の職員体制

職種	人数	職務の内容
管理者	1	事業所の運営及び業務全般の管理
主任介護支援専門員	兼任1	居宅介護支援サービス等に係わる業務
介護支援専門員	3 (兼任1)	

## 4 事業の実施地域

事業の実施地域	熊本県宇城市小川町・松橋町・豊野町・美里町 熊本県八代郡氷川町
---------	------------------------------------

## 5 営業時間

営業日	平日（月～土） 8:30～17:00 緊急な要請には24時間相談対応いたします
休業日	日曜日・祝日・12/29～1/3 緊急な要請には24時間相談対応いたします

## 6 提供する居宅介護支援サービスの内容・提供方法

- ① 居宅介護サービス計画（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

## 7 費用

- ① 居宅介護支援費

居宅介護支援費(Ⅰ)	(一)居宅介護支援費(ⅰ) 介護支援専門員の一人あたりの 担当件数 45未満	要介護1・2 (1086単位) 要介護3・4・5 (1411単位)
	(二)居宅介護支援費(ⅱ) 介護支援専門員の一人あたりの 担当件数 45以上60未満	要介護1・2 (527単位) 要介護3・4・5 (683単位)
	(三)居宅介護支援費(ⅲ) 介護支援専門員の一人あたりの 担当件数 60件以上	要介護1・2 (316単位) 要介護3・4・5 (410単位)
居宅介護支援費(Ⅱ)	(一)居宅介護支援費(ⅰ) 介護支援専門員の一人あたりの 担当件数 50未満	要介護1・2 (1086単位) 要介護3・4・5 (1411単位)
	(二)居宅介護支援費(ⅱ) 介護支援専門員の一人あたりの 担当件数 50以上60未満	要介護1・2 (527単位) 要介護3・4・5 (683単位)
	(三)居宅介護支援費(ⅲ) 介護支援専門員の一人あたりの 担当件数 60以上	要介護1・2 (316単位) 要介護3・4・5 (410単位)

## ② 加算等

特定事業所加算	特定事業所加算(A)	月につき114単位
入院時連携加算	入院にあたって病院職員等に必要な情報提供した場合	<sup>(1)</sup> 入院時情報連携加算Ⅰ 1月につき 250単位 <sup>(2)</sup> 入院時情報連携加算Ⅱ 1月につき 200単位
退院・退所加算	退院や退所にあたり病院や施設等の職員と面談を行い、必要な情報の提供を受け上で居宅サービス計画を作成した場合	<sup>(1)</sup> 退院・退所加算Ⅰイ 450単位 <sup>(2)</sup> 退院・退所加算Ⅰロ 600単位 <sup>(3)</sup> 退院・退所加算Ⅱイ 600単位 <sup>(4)</sup> 退院・退所加算Ⅱロ 750単位 <sup>(5)</sup> 退院・退所加算Ⅲ 900単位
通院時情報連携加算	利用者が医療機関の受診をする際に同席し、医師等と情報連携を行い居宅サービス計画書に記録した場合	1月につき 50単位
緊急時等カンファレンス加算	病院または診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共に自宅に訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じ居宅サービスの利用の調整を行った場合	1月2回を限度に200単位
ターミナルケアマネジメント加算	死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅の訪問などを行った場合	400単位

## ③ 減算等

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中した場合	月につき200単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合	基本単位数の50%減額
	運営基準減算が2ヶ月以上継続している場合	算定できない
同一建物減算	居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定居宅介護支援事業と同一の建物に居住する利用	

	者又は居宅介護支援事業所における一ヶ月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（同一敷地内建物などを除く）に居住する利用者に対して居宅介護支援を行った場合	
高齢者虐待防止措置未実施	厚生労働大臣が定める高齢者虐待防止のための基準を満たさない場合	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
業務継続計画未策定減算	業務継続計画を策定していない場合	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（令和7年4月以降）

#### ④ 交通費

介護支援専門員が、通常のサービス地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、その旅費（実費）の支払いが必要となります。

本所から片道おおむね5キロを超えるごとに50円

5キロ以上 10キロ未満 50円

10キロ以上15キロ未満 100円

以下5キロごとに50円を加算する。

## 8 事業所の特色等

### ① 事業の目的

この規程は、社会福祉法人日岳会が実施する居宅介護支援事業（以下「本事業」という。）の運営について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

### ② 事業の運営方針

- （1）本事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅において、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配慮して行う。
- （2）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、総合的かつ効果的に提供されるように配慮して行う。
- （3）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居宅サービス等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ることのないよう公正中立に行う。
- （4）本事業の運営に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定居宅サービス事業者、介護保険施設及び関係機関等との連携に努める。

(5) 事業所は、利用者の入院時に担当ケアマネジャーの氏名を入院先の医療機関に提供を行う。

## 9 相談窓口・苦情対応

サービスに関する相談や苦情については次の窓口で対応します。

①

ケアマネージセンター 介護保険相談室	電話番号	0964-34-6300	対応時間 9:00~17:30
		0964-34-6303	
	ファックス番号	0964-43-6722	
	責任者	西中 知栄子	

② 第三者委員

山下幹雄 0964-43-2532

沖崎 有 0964-32-2651

③ 行政機関その他苦情受付機関

宇城市健康福祉部高齢介護課	所在地	宇城市松橋町大野85番地
	電話番号	0964-32-1111
	受付時間	8:30 ~ 17:00
国民健康保険団体連合会	所在地	熊本市健軍2丁目4番10号
	電話番号	096-214-1101
	受付時間	8:00 ~ 17:00
熊本県社会福祉協議会	所在地	熊本市南千反畑町3-7
	電話番号	096-324-5454
	受付時間	9:00 ~ 16:00

## 10 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や自然災害の発生において、ご利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、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に実施します。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務計画の変更を行います。

## 11 感染症の予防及びまん延防止のための措置

事業者は感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

①事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置を活用して行うことができるものとする）をおおむね6月に1回以上開催します。その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。

②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

③ 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期定期に実施します。

## 12 虐待の防止

事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

①事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催すると共に、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。

②事業所における虐待防止のための指針を整備します。

③介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。

④虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

## 13 ハラスメント対策

事業所は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、従業員が働きやすい環境作りを目指します。また、利用者及び家族が事業者の従業員に対して暴言・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などの行為を禁止します。

## 14 秘密保持及び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

・事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

- ・事業者及び従業員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- ・また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ・事業者は、従業員に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。

#### ②個人情報の保護について

- ・事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者家族の個人情報を用いませぬ。
- ・事業者は、利用者およびその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）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。
- ・事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

## 15 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、市町村、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。

## 16 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次の職員です。

介護支援専門員氏名 \_\_\_\_\_

## 17 お願い

事業者が交付する居宅介護サービス計画書・サービス提供票等は、重要な書類ですので大切に保管して下さい。

居宅介護支援契約の締結にあたり、上記の重要事項を説明しました。

令和      年      月      日      ケアマネージセンター ひだけ荘  
代表者      守 田 憲 史      印

担当者 \_\_\_\_\_ 印

介護支援契約の締結にあたり、上記の説明を受けました。

利用者氏名 \_\_\_\_\_ 印

(該当する場合) 代理人氏名 \_\_\_\_\_ 印

続柄(                      )





