

居宅介護支援

サービス重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(第1871700421号)

事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

第1章 総則

第1条 企業理念

誰もが安心して生活できる地域社会の実現

第2条 事業の目的及び運営の方針

事業の目的

有限会社ライフサポートは、お客様の委託を受けて、お客様に対し介護保険法令の趣旨に従って居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保されるようサービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

運営の方針

要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を居宅で営むことが出来るよう、利用者の意思及び人格を尊重し利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービスの事業者に不当に偏ることのないよう、事業を実施するとともに、公正、中立に関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との綿密な連携を図ります。

第2章 会社案内

第3条 当社の概要

- (1) 法人名 : 有限会社ライフサポート
- (2) 法人所在地 : 福井県坂井市丸岡町八ヶ郷第23号19番地3
- (3) 代表電話番号 : 0776-67-7771
- (4) 代表者氏名 : 松井 寛
- (5) 設立 : 2003年
- (6) 資本金 : 300万円
- (7) 事業所数 : 1ヶ所

第4条 サービスを提供する事業所の概要

事業所名	まるおか介護支援センター
所在地	福井県坂井市丸岡町八ヶ郷第23号19番地3
介護保険指定番号	1871700421
サービス提供地域	坂井市丸岡町、坂井市春江町、坂井市坂井町、あわら市

第5条 職員体制

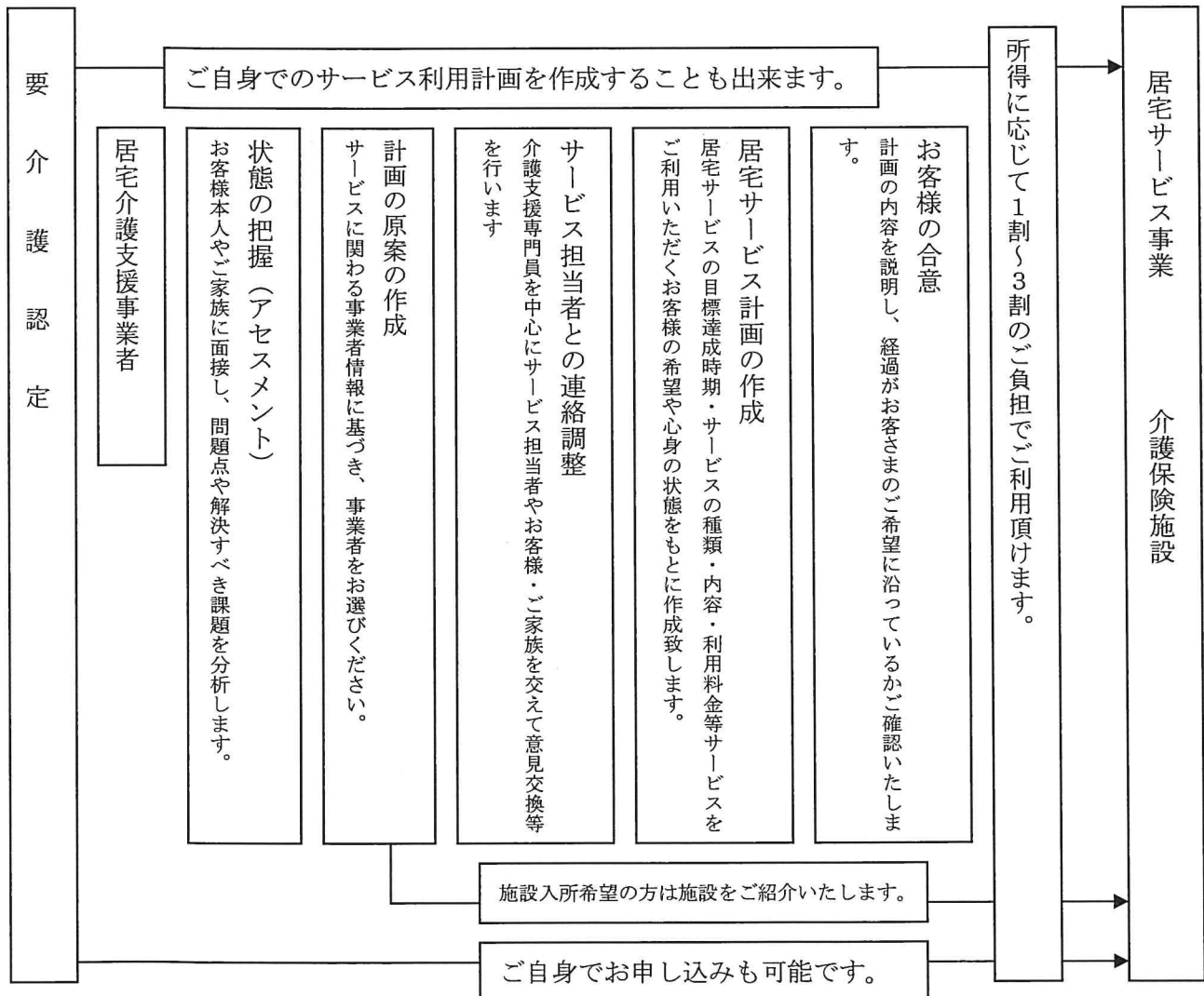
従業員の職種	区分	業務内容	人数
管理者(主任介護支援専門員)	常勤	事業所の管理及び業務全般	1人
介護支援専門員	常勤	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1人
介護支援専門員	非常勤	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1人
		計	3人

第6条 営業時間

平日	AM8:30~PM5:30
土日祝	休業日
その他	12月29日~1月3日の年末年始休業日

第3章 提供サービス

第7条 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



第8条 居宅介護支援サービスの実施概要

事項	備考
介護支援専門員の変更	変更を希望される方はお申し出ください。
課題分析の方法	包括的自立支援プログラムを使用し、最低月1回は利用者の居宅を訪問し、適切な時期に計画の実施状況の把握を行います。
研修の参加	資質向上のため必要な研修に計画的に参加します。
利用料の変更	変更の場合は書面にてご通知いたします。

*テレビ電話装置等活用したモニタリングの実施方法及びメリット、デメリットは以下のとおりです。

同意欄	説明
<input type="checkbox"/>	利用者の状態が安定している事を前提として実施します。
<input type="checkbox"/>	実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。
<input type="checkbox"/>	2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
<input type="checkbox"/>	移動が不要であるため、ケアマネジャーとの日程調整が容易になります。
<input type="checkbox"/>	訪問者を自宅に迎え入れないため、利用者の心理的負担が軽減されます。
<input type="checkbox"/>	感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。
<input type="checkbox"/>	利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しい事から、サービス事業所の担当者から情報提供を受けます。

*ケアマネジャーは、ケアプランの作成やサービスの調整等を行いますが、下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介いたします。

居宅介護支援の業務範囲外の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・救急車への同車 ・入退院時の手続きや生活用品調達等の支援 ・家事の代行業務 ・直接の身体介護 ・金銭管理
-----------------	---

第9条 利用料金及び居宅介護支援費

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき下記の居宅介護支援費をいただき、当事業所からサービス提供証明書及び領収証を発行いたします。このサービス提供証明書及び領収証を後日保険者に提出しますと、全額払い戻しをうけられます。

居宅介護支援費（I）ICTの活用をせず、事務職員の配置を行っていない場合

取扱い件数区分	要介護度区分	
	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当たり利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費（i） 10,860円	居宅介護支援費（i） 14,110円

〃 45 人以上の場合において、45 人以上 60 人未満の部分	居宅介護支援費 (ii) 5,440 円	居宅介護支援費 (ii) 7,040 円
〃 45 人以上の場合において、60 人以上の部分	居宅介護支援費 (iii) 3,260 円	居宅介護支援費 (iii) 4,220 円

居宅介護支援費 (II) ICTの活用をする場合及び事務職員の配置を行っている場合

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人当たり利用者の数が 50 人未満の場合	居宅介護支援費 (i) 10,860 円	居宅介護支援費 (i) 14,110 円
〃 50 人以上の場合において、50 人以上 60 人未満の部分	居宅介護支援費 (ii) 5,270 円	居宅介護支援費 (ii) 6,830 円
〃 50 人以上の場合において、60 人以上の部分	居宅介護支援費 (iii) 3,160 円	居宅介護支援費 (iii) 4,100 円

- (1) 当事業所が運営基準減算 (居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算) に該当する場合は、上記金額の 50/100 となります。また 2 ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。
- (2) 特定事業所集中減算 (居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算) に該当する場合は、上記金額より 2,000 円を減額することとなります。
- (3) 病院等から退院又は退所する者等であって、医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した利用者については、当該利用者に対してモニタリング等の必要なケアマネジメントを行い、給付管理票の作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行っている場合は請求する事ができます。

	加 算	加算額	算 定 回 数 等
	初 回 加 算	3,000 円/月	・新規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 区分変更された場合
	入院時情報連携加算 (I)	2,500 円/月	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合 *入院日以前の情報提供を含む *営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む
	入院時情報連携加算 (II)	2,000 円/月	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合 *営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して 3 日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。

退院・退所加算(Ⅰ)イ	4,500円/回	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をカンファレンス以外の方法により1回受けた上で、居宅サービス計画を作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 (入院又は入所期間中1回を限度)
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	6,000円/回	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をカンファレンスにより1回受けた上で、居宅サービス計画を作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 (入院又は入所期間中1回を限度)
退院・退所加算(Ⅱ)イ	6,000円/回	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をカンファレンス以外の方法により2回以上受けた上で、居宅サービス計画を作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 (入院又は入所期間中1回を限度)
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	7,500円/回	退院等に当たって病院職員等から必要な情報を2回受けており、うち1回はカンファレンスにより受けた上で、居宅サービス計画を作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 (入院又は入所期間中1回を限度)
退院・退所加算(Ⅲ)	9,000円/回	退院等に当たって病院職員等から必要な情報を2回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスにより受けた上で、居宅サービス計画を作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
ターミナルケアマネジメント加算	4,000円/月	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、当該利用者又はその家族の同意を得て当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円/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)
特定事業所加算(Ⅰ)	5,190円/月	質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保や、サービス提供に関する定期的な会議を実施して

特定事業所加算（Ⅱ）	4,210円/月	いるなど、当事業所が厚生労働大臣の定める基準に適合する場合（1月につき） 必要に応じて、多様な主体などが提供する生活支援のサービス（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ます。
特定事業所加算（Ⅲ）	3,230円/月	
特定事業所加算（A）	1,140円/月	
特定事業所医療介護連携加算	1,250円/月	特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを取得し、ターミナルケアマネジメント加算を年間15回以上算定した場合
通院時情報連携加算	500円/月	利用者が病院又は診療所において医師又は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、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合 （利用者1人に1回を限度）

第10条 交通費

第4条のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。

サービス実施地域以外の方で片道5km以上の距離を超えた場合は実施境界より1km毎に別途実費（10円）がかかります。

第11条 解約料

お客様はいつでも解約することができます。その際、料金はかかりません。

第12条 お支払方法

毎月、10日までに前月分の請求をいたしますので、事業者が定める期日までにお支払い下さい。事業者が指定する金融機関口座への振替も可能です。

第4章 その他

第13条 サービス提供に関する相談、苦情について

（1）サービスに対する相談・苦情

担当部署：お客様相談・苦情窓口

受付時間：24時間対応

電話番号：0776-67-7771 担当：管理者 星山 弘実

17時30以降、休業日 090-9763-1205 担当：法人代表 松井 寛

(2) 苦情に対する対応

申し出された方のご意向を正確に把握し、また、プライバシーを尊重し、業務上知り得た個人情報の取扱いに細心の注意を払い、できる限りお客様やご家族に疑問や不安を残すことのないよう、誠実な態度を持ってわかりやすい説明に努めます。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

福井県国民健康保険団体連合会	所在地 福井市西開発4丁目202-1 電話番号 0776-57-1611 受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:15
坂井地区広域連合 介護保険課	所在地 坂井市坂井上兵庫40-15 電話番号 0776-91-3309 受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:15
坂井市役所 坂井市高齢福祉課	所在地 坂井市坂井町下新庄1-1 電話番号 0776-50-3040 受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:15
坂井市役所 丸岡支所	所在地 坂井市丸岡町西里丸岡12-21-1 電話番号 0776-68-0801 受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:15
坂井市役所 春江支所	所在地 坂井市春江町隋応寺17-10 電話番号 0776-51-9401 受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:15
あわら市役所 健康長寿課	所在地 あわら市市姫3-1-1 電話番号 0776-73-8022 受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:15
丸岡地域包括支援センター	所在地 坂井市丸岡町西瓜屋15-12 電話番号 0776-68-1130 受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:30
坂井地域包括支援センター	所在地 坂井市坂井町下新庄18-3-1 電話番号 0776-67-5000 受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:30
春江地域包括支援センター	所在地 坂井市春江町江留上昭和119 電話番号 0776-43-0227 受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:30
あわら地域包括支援センター	所在地 あわら市市姫3-1-1 あわら市役所 健康長寿課内 電話番号 0776-73-8046 受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:15

第14条 事故発生時の対応及び賠償責任

事業者はサービスの提供にあたって、事故が発生した場合には速やかに保険者及び関係機関並びに家族及び身元引受人に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。また、事故により利用者の損害が発生した場合には事業者は速やかに損害を賠償します。且つ、事業者に故意や過失がない場合はこの限りではありません。また、当該事故発生につき利用者に重大な過失がある場合は損害賠償額を減額することができます。

第15条 主治の医師及び医療機関との連絡

事業者は利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じて連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目標とします。この目標を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- (1) 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名及び担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張りつける等の対応をお願いいたします。
- (2) 入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名及び担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

第16条 医療機関との情報連携の強化

利用者が医療機関において医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえて適切なケアマネジメントを実施します。

第17条 公正中立なケアマネジメントの確保

(1) 複数事業所の説明

利用者は、ケアプランに位置付ける介護サービス事業所等について、複数の紹介やその選定理由について事業所に求める事が出来ます。

(2) 前6ヶ月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合

事業所が前6ヶ月の間に作成したケアプランにおける「訪問介護」「通所介護」「地域密着通所介護」「福祉用具貸与」利用割合等を別途資料にて説明します。

第18条 感染症対策の強化

感染症対策の発生及びまん延等に関する取組の徹底するため、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等に取り組みます。

第19条 業務継続に向けた取組の強化

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等に取り組みます。

第20条 高齢者虐待防止の推進

利用者の人権の擁護、虐待の防止の観点から、虐待の発生・再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めます。

第21条 身体的拘束等の適正化の推進

利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならない事とし、身体的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得ない理由を記録します。

第22条 ハラスメントの対策

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、ハラスメント対策に取り組めます。

第23条 認知症に係る取組の情報公表の推進

事業者の認知症対応力の向上と利用者の介護サービスの選択に資する観点から、研修の受講状況等、認知症に係る事業者の取組状況について、介護サービス情報公表制度において公表します。

第24条 退院・退所時のカンファレンスにおける福祉用具専門相談員等の参画促進

退院・退所時のスムーズな福祉用具貸与の利用を図る観点から、退院・退所時のカンファレンスについて、退院退所時に福祉用具の貸与が見込まれる場合には、必要に応じて福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等の参画を促進します。

第25条 秘密の保持

職員は、業務上知り得た個人の秘密を在職中はもちろんのこと、退職後も漏らしません。

第26条 その他運営に関する重要事項

この重要事項に定める事項のほか、事業所の運営に関する重要事項は、当法人有限会社ライフサポートと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。