

居宅介護支援サービス重要事項説明書

1. 居宅介護支援サービスの目的および運営の方針

居宅介護支援サービスは、要介護状態にあるご利用者様の委託により、ご利用者様の心身の状況等に応じた適切な居宅サービス計画(ケアプラン)の作成を支援し、作成された居宅サービス計画に沿って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ることを目的とします。

2. 基本方針

公益社団法人 愛知県柔道整復師会 指定居宅介護支援事業所 愛柔整介護ステーション(以下、「事業所」とします)は、次に掲げる基本方針に基づき事業を運営するものとします。

※要介護状態にあるご利用者様が、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配慮します。

※ご利用者様の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、ご利用者様の選択に基づき、適切な保健、医療または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。

※指定居宅介護支援の提供にあたっては、ご利用者様の意志および人格を尊重し、常にご利用者様の立場に立って、ご利用者様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することのないよう、公正中立に行うものとします。

※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連携に努めるものとします。

※職員の教育研修を重視します。

※正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まないものとします。

3. 法人概要

法人名称	公社益団法人 愛知県柔道整復師会	法人所在地	愛知県名古屋市中区金山5丁目13番22号
代表番号	052-871-2211	代表者氏名	藤川 和秀

4. 居宅介護支援サービス事業所の概要(以下、「事業」とします)

サービス事業所の名称	愛柔整介護ステーション	サービス提供地域	名古屋市、一宮市、稲沢市、小牧市、春日井市、東海市、津島市、知多市等
所在地	愛知県名古屋市中区金山5丁目13番22号	営業日	月曜日から金曜日
電話番号	052-602-6660	営業時間	午前9時00分～午後5時00分
FAX番号	052-871-2295	休業日	土・日曜日・祝祭日・年末年始
指定事業者番号	2370600336		
実施サービス	居宅介護支援		

職員体制

①管理者は、事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。また、事業所の介護支援専門員その他の従業者に厚生労働省令に定められた指定居宅サービス等の事業の人員および運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行います。

②介護支援専門員は、ご利用者様からの相談を受け、その心身の状況等に応じ適切な居宅介護サービス計画を作成すると共に施設サービスを利用できるよう市町村、居宅サービス事業を行う者、介護保険施設等との連絡調整を行います。

5. 居宅介護支援サービスの申し込みから居宅サービスが提供されるまでの流れとその主な内容

介護保険法で定める居宅介護支援サービスを実施します。

<居宅介護支援の申込から提供までの流れ>

- | | |
|-----------------------|-------------------------------|
| ①ご利用者様の居宅サービス計画作成依頼受付 | ⑦居宅サービス事業者との調整(サービス担当者会議の開催等) |
| ②被保険者証の確認 | ⑧居宅サービス計画をご利用者様へ説明 |
| ③重要事項説明書による説明・同意 | ⑨ご利用者様の同意 |
| ④契約の締結 | ⑩サービス利用状況の管理・モニタリング |
| ⑤ご利用者様の状態把握・課題分析 | ⑪居宅介護支援に関わる諸記録整備 |
| ⑥居宅サービス計画原案作成 | |

<居宅介護支援の具体的取扱い方針>

①事業所は、要介護状態にあるご利用者様が指定居宅サービス等の適切な利用をすることができるよう、当該ご利用者様の依頼を受けて、居宅サービス計画を作成するとともに、当該居宅サービス計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、連絡調整、紹介等の便宜の提供を行います。また、ご利用者様が介護保険施設への入所を要する場合にあつては、介護保険施設との連絡調整、紹介の便宜の提供を行います。

②課題分析の手法 原則として、全国社会福祉協議会方式とします。

③介護支援専門員は、居宅サービス計画を新規に作成した場合や要介護更新認定、要介護状態区分の変更認定を受けた場合については、原則としてサービス担当者会議を開催し、ご利用者様にサービスを提供する指定居宅サービス事業者の担当者との会議の開催により意見を求め、提供するサービスの質の向上および連携に努めます。ただし、サービス担当者会議を開催しないことについてやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等によることで差し支えないこととします。

④事業所は、各サービス担当者にご利用者様の状況を把握し、介護支援専門員等と当該情報を共有することを、サービス担当者会議の目的として明確化します。

⑤介護支援専門員は、特段の事情のない限り、少なくとも1ヶ月に1回(テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを行う場合は少なくとも2月に1回)、ご利用者様の居宅を訪問し、ご利用者様に面接し、モニタリングの結果を記録します。

⑥介護支援専門員は、要介護認定を受けているご利用者様が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターに当該ご利用者様に係る必要な情報を提供する等の連携を図ります。

⑦事業所は、指定介護予防支援事業者から介護予防支援業務の委託を受けるに当たっては、当該事業所の介護支援専門員1人当たりの上限を厚生労働大臣の定める法令を遵守するとともに、その業務量等を勘案し、当該業務が適正に実施できるよう配慮します。

6. サービス従業者

①サービス従業者とは、ご利用者様に居宅介護支援サービスを提供する事業所の職員であり、介護支援専門員(ケアマネジャー)が該当します。

②ご利用者様の担当になる介護支援専門員(担当の変更を含みます)の決定は、事業所が行い、ご利用者様が介護支援専門員を指名することはできません。事業所の都合により担当の介護支援専門員を変更する場合は、ご利用者様やそのご家族等に対し事前にご連絡をすると共に、サービス利用に関する不利益が生じないよう十分に配慮します。

③ご利用者様が、担当の介護支援専門員の変更を希望する場合には、その変更希望理由(業務上不適当と判断される事由)を明らかにして、事業所まで申し出てください。

※業務上不適当と判断される事由がなき場合、変更を致しかねることがあります。

④事業所は、ご利用者様からの変更希望による変更も含め、介護支援専門員の変更により、ご利用者様およびそのご家族等の介護者に対して、サービス利用に関する不利益が生じないよう十分に配慮します。

⑤本事業所は、介護保険法に定められている人員の基準に基づいて人員体制を整備し、ご利用者様に対して居宅介護支援サービスを提供します。

	常勤	非常勤	合計	
管理者	1人		1人	常勤介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	3人以上	7人以上	10人以上	

7. 利用料金

要介護認定を受けられた方は、介護保険から全額支給されるので自己負担はありません。

取扱い件数区分	要介護1又は2(1月あたり)	要介護3、4又は5(1月あたり)
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Ⅰⅰ 1,086単位 (12,000円)	居宅介護支援費Ⅰⅰ 1,411単位 (15,591円)
〃 45人以上の場合において、45以上60未満の部分	居宅介護支援費Ⅰⅱ 544単位 (6,011円)	居宅介護支援費Ⅰⅱ 704単位 (7,779円)
〃 45人以上の場合の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅰⅲ 326単位 (3,602円)	居宅介護支援費Ⅰⅲ 422単位 (4,663円)

※取扱い件数 指定居宅介護支援事業者におけるご利用者様の数に当該居宅介護支援事業所が指定介護予防支援事業者から委託を受けた指定介護予防支援に関わることご利用者様の数に3分の1を乗じた数を加えた数当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員の員数(常勤換算方法で鑑定した員数をいう)で除して得た数をいいます。

※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。

※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2,210円(200単位)を減額することとなります。

加 算	加算単位	算定回数等
初回加算	300単位 (3,315円)	①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。 ②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単位 (2,762円)	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ていること。 ※ 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)	200単位 (2,210円)	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ていること。 ※ 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	450単位 (4,972円)	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、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
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	600単位 (6,630円)	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、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1回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合
退院・退所加算(Ⅱ)イ	600単位 (6,630円)	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、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
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	750単位 (8,287円)	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、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。1回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合
退院・退所加算(Ⅲ)	900単位 (9,945円)	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、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。1回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合
通院時情報連携加算	50単位 (552円)	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する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。利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算する。

8. 交通費

前記4サービス事業所の概要に記載されている「サービス提供地域」にお住まいの方は無料です。それ以外の地域にお住まいの方は、前記4に記載されているサービス提供地域を越えた地点からご利用者様の居宅までの往復距離について ①実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル未満 200円 ②実施地域を越えた地点から、片道10キロメートル以上 500円の交通費を負担していただきます。

9. 解約料

ご利用者様の都合により解約をした場合は、下記の料金をいただきます。

①居宅サービス計画の作成途中での解約	前記利用料金分を解約料としていただきます。
②国民健康保険団体連合会への給付管理票提出完了後の解約	利用料金はかかりません。

10. 秘密保持および個人情報の保護

①事業所は、業務上知り得たご利用者様およびそのご家族等の秘密および個人情報等について、守秘義務を遵守し個人情報を適切に取扱い、関連機関等と連携を図る等正当な理由がない場合以外には開示しません。

②事業所は、そのサービス提供上知り得たご利用者様およびそのご家族等の秘密および個人情報等について、その守秘義務が守られるように必要な措置を講じます。また、その守秘義務は、就業中はもとより退職後も同様とします。

③事業所は、必要な範囲においてご利用者様およびそのご家族等の個人情報を取扱い致します。尚、ご利用者様およびそのご家族等から取得した個人情報を以下の目的のために使用します。

- ・事業所サービスの提供のため。
- ・ご利用者様へのサービス提供について他の事業所と連携するため(サービス担当者会議等)
- ・ご利用者様およびそのご家族等へのサービス料金のご請求(徴収)やその他ご連絡のため。
- ・ご利用者様およびそのご家族等に事業所サービスや商品をご案内するため。
- ・統計データへの利用(ただし、個人を特定できるような利用は一切致しません)
- ・緊急時に医療機関等に連絡するため。

④上記に定める守秘義務は、契約期間中はもとより契約期間後も同様とします。

※個人情報に関するお問い合わせにつきましては、「11 サービス相談窓口、苦情相談窓口、および対応の手順」のご連絡ください。

11. サービス相談窓口、苦情受付窓口、および対応の手順

①事業所におけるサービス相談、および苦情受付窓口

サービス事業所	愛柔整介護ステーション	所在地	名古屋市中区金山5丁目13番22号
電話番号	052-602-6660(直通)	受付時間	午前9時00分～午後5時00分
苦情受付担当者	平岩 治郎		

②事業所以外のサービス相談、および苦情受付窓口

その他、以下の市区町村等のサービス相談、および苦情受付窓口にご相談することも出来ます。

市区町村のサービス相談・苦情受付窓口

千種区役所	052-753-1834	東区役所	052-934-1195	北区役所	052-917-6528	西区役所	052-523-4598
中村区役所	052-453-5421	中区役所	052-265-2325	昭和区役所	052-735-3901	瑞穂区役所	052-852-9394
熱田区役所	052-683-9406	中川区役所	052-363-4415	港区役所	052-654-9717	南区役所	052-823-9413
守山区役所	052-796-4607	緑区役所	052-625-3965	名東区役所	052-778-3009		
天白区役所	052-807-3894						
一宮市	0586-28-9021	春日井市	0568-85-6186	東海市	052-689-1600	津島市	0567-24-1111
小牧市	0568-76-1197	稲沢市	0587-32-1292	知多市	0562-36-2652		

国民健康保険団体連合会のサービス相談・苦情受付窓

愛知県国民健康保険団体連合会 介護福祉室内 苦情相談室

電話番号 052-971-4165

所在地 名古屋市中区泉一丁目6番5号

受付時間 午前9時00分～午後5時00分

③苦情への対応に係る基本手順

事業所は、ご利用者様に対し、自ら提供した居宅介護支援、および自らが居宅サービス計画に位置つけた居宅サービスに係る苦情を受付けた場合、以下の基本手順に基づいた対応を実施します。

- | | |
|------------------------------|-------------------------|
| I 苦情の受付 | V 苦情の解決に向けた対応の実施 |
| II 苦情内容の確認 | VI 再発防止、および改善の実施 |
| III 苦情解決責任者等への報告 | VII ご利用者様への苦情解決結果の説明・同意 |
| IV ご利用者様への苦情解決に向けた対応の事前説明・同意 | VIII 苦情解決責任者等への最終報告 |

12. 事故発生時の手順

事故発生時における対応の基本手順

事業所は、ご利用者様に対し、自ら提供した居宅介護支援により事故が発生した場合、以下の基本手順に基づいた対応を実施します。

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| I ご利用者様の安全の確保 | V 事故の解決に向けた対応の実施 |
| II 事故発生状況・内容の確認 | VI 事故発生原因の解明、および再発防止への措置 |
| III サービス事業所の責任者等への報告 | VII ご利用者様への、事故解決経過・結果の説明 |
| IV ご家族等・市区町村への連絡 | VIII サービス事業所の責任者等への最終報告 |

※当該事故の状況・内容、および上記に基づいた対応結果については、サービス提供事業所が記録します。

※居宅介護支援の提供により、ご利用者様へ賠償すべき事故が発生した場合、後述(13損害賠償について)に記載の通りの対応を実施します。

13. 損害賠償について

①事業所は、居宅介護支援サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により、ご利用者様またはそのご家族等の介護者の生命、身体および財産に損害を及ぼした場合には、相当範囲内においてその損害を賠償します。ただし、ご利用者様またはそのご家族等に過失がある場合は、事業所は賠償責任を免除され、または賠償額を減額されることがあります。

②ご利用者様またはそのご家族等の介護者は、ご利用者様またはそのご家族等の介護者の責めに帰すべき事由により、事業所のサービス従業者の生命、身体および財産に損害を及ぼした場合は、相当範囲内においてその損害賠償を請求される場合があります。

14. 虐待の防止のための措置に関する事項について

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

- ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を年2回定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ②虐待の防止のための指針を整備します。
- ③従業者に対し、虐待の防止のための研修を年2回定期的に実施します。
- ④上記①から③までを適切に実施するための担当者を置きます。(虐待防止に関する責任者 管理者 平岩 治郎)

15.業務継続計画の策定等

- ①事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- ②事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的 to 実施するものとします。
- ③事業所は、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うものとします。
- ④事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じ防止のための研修を定期的 to 実施します。
- ⑤この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は本会と当ステーションの管理者との協議に基づいて定めるものとします。

16.衛生管理等

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- ①事業所における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(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。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、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事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的 to 実施します。

17. 介護保険法の改正

国が定める介護給付費(介護報酬)の改定があった場合、事業所の料金体系は、国が定める介護給付費(介護報酬)に準拠するものとします。

18. 公正中立なケアマネジメントの確保

ご利用者様やご家族様は、ケアプランに位置付ける居宅サービスについて

- ・複数事業所の紹介を求めることが可能です。
- ・当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能です。

19. 入院時における医療との連携促進

ご利用者様やご家族様は入院時に担当介護支援専門員(ケアマネジャー)の氏名等を入院医療機関に提供するように依頼する事が義務付けられました。

居宅支援事業所 愛柔整介護ステーション (直通)052-602-6660 担当 とお知らせ願います。

事業所は、重要事項説明書に基づいて、居宅介護支援のサービス内容および重要事項の説明を行いました。

私は重要事項説明書の内容に対して同意いたしました。

本書交付を証するため、本書を2通作成し、本事業所、ご利用者様(またはその代理人)は、記名の上、各1通を保管するものとします。

法人名	公益社団法人愛知県柔道整復師会	代表者名	藤川 和秀
所在地	愛知県名古屋市中区金山5丁目13番22号		
事業所名	愛柔整介護ステーション		

以上