

重要事項説明書

(居宅介護支援)

1 当医療生協・居宅介護支援事業所のサービスの方針等

要介護状態になった利用者が人として尊重され、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生活が営めるように支援を行います。利用者の意見及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立つ支援を行います。また、サービス事業所の選定に際しては、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立に行います。事業計画、財務内容等についても利用者又はその家族の求めに応じ、閲覧に供します。

また、当生協では、ハラスメント防止の指針に基づき、対策を講じています。

2 事業所の概要

事業所名	福山医療生活協同組合 しあわせ居宅介護支援事業所
所在地	福山市木之庄町三丁目6番10号
事業者指定番号	広島 3471500144 号
管理者・連絡先	竹中真紀 電話：(084)921-6453
通常の事業の実施地域	福山市(内海町・走島を除きます)

3 当医療生協の概要

名称・法人種別	福山医療生活協同組合
代表者名	服部融憲
本社所在地・電話	福山市木之庄町二丁目7番2号・(084)973-2280
業務の概要	医療福祉事業
事業所数	7ヶ所

4 事業所の職員体制等

職種	業務内容	人員
管理者	従業者及び業務の管理	1名(常勤兼務)
主任介護専門員	介護支援専門員への助言・指導	4名
介護支援専門員	居宅介護支援	5名(常勤管理者・主任介護支援専門1名、常勤専従2名、非常勤専従2名)

5 営業時間

区分	平日	土曜日
営業時間	8:30~17:00	8:30~12:30

(注) 年末年始(12/30~1/3)は「祝祭日」の扱いとなります。
ただし、電話等により24時間常時連絡可能な体制をとっています。

6 居宅介護支援の内容、費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	利用者負担額 (介護保険適用の場合)
①利用者状況の把握 (アセスメント)	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照ください。	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (全額介護保険により負担されます。) ただし、保険料の滞納などにより、法定代理受領が出来なくなった場合、一か月につき介護度に応じた支払いをしていただき、当事業所からはサービス提供説明書を発行します。このサービス提供証明書を後日、保険者(各市町)に提出し、払い戻しを受けて下さい。
②居宅サービス事業者との連絡調整		
③居宅サービス計画の作成		
④サービス担当者会議		
⑤サービス実施状況把握、評価		
⑥給付管理		
⑦要介護認定申請に対する協力、援助		
⑧相談業務		

居宅介護支援費 (I)	取扱件数 45 件未満	45 件以上 60 件未満	60 件以上
要介護 1・2	1,086 単位/月	544 単位/月	326 単位/月
要介護 3・4・5	1,441 単位/月	704 単位/月	422 単位/月

※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記単位の 50/100 となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より 200 単位を減額することとなります。

※ 看取り期において、居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合にモニタリング等の必要なケアマネジメント業務を行い、給付管理票(原案)作成など請求にあたって必要な書類の準備を行い個々のケアプラン等において記録で残し、それらの書類等の管理を行った場合は居宅介護支援費の請求を行います。

要介護度による区分なし	加算	加算額		算定回数等
	初回加算	300 単位/月		新規に居宅サービス計画を作成する利用者や、要介護状態区分が 2 段階以上変更となった利用者に対し、居宅介護支援を行った場合
	入院時情報連携加算 (I)	250 単位/月		病院又は診療所の職員に対して、入院当日(休診日の場合その翌日)迄に利用者に関する必要な情報を提供した場合 病院又は診療所の職員に対して、入院後 3 日以内に利用者に関する必要な情報を提供した場合
	入院時情報連携加算 (II)	200 単位/月		
	退院・退所加算		カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有
連携 1 回		450 単位	600 単位	
連携 2 回		600 単位	750 単位	
	連携 3 回	×	900 単位	
通院時情報連携加算	50 単位/月		利用者が医師又は歯科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ケアプランに記録した場合(月 1 回を限度)	

緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位/月	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、必要に応じて居宅及び地域密着型サービスの利用調整を行った場合（月2回を限度）
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位/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、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上利用者又は家族の同意を得て居宅を訪問し、利用者の心身の状態を記録し主治医及び居宅サービス事業者が提供した場合
特定事業所加算（Ⅲ）	323 単位/月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 常勤の主任介護支援専門員を配置（管理者必須） ・ 常勤の介護支援専門員 2 名以上配置 ・ 利用者情報等伝達会議を定期開催 ・ 24 時間連絡体制と相談対応体制 ・ 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施 ・ ヤングケアラー、生活困窮者、障がい支援等、高齢者以外の支援に関する事例検討会・研修に参加 ・ 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に居宅介護支援を提供している ・ 居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていない ・ 利用者数が介護支援専門員 1 人当たり 45 未満であること ・ 介護支援専門員実務研修における実習等に協力又は協力体制を確保している ・ 他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同で事例検討会・研究会等を実施している ・ 必要に応じて多様な主体等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ている <p>以上の要件に該当している事業所</p>
特定事業所医療介護連携加算	125 単位/月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 前々年度の 3 月から前年度の 2 月までの間に退院・退所加算の算定に係る病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設または介護保険施設との連携の回数合計が 35 回以上 ・ 前々年度の 3 月から前年度の 2 月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を 15 回以上算定

6 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度

…利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも 1 月に 1 回

…利用者の同意及び主治医や他の関係者の合意の元、以下の条件においてテレビ電話装置等を用いたモニタリングを 2 月に 1 回行う場合があります。（※その場合は別途同意書にて同意を得ます。）

- 条件
- ・ 利用者の状態が安定している
 - ・ 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通が出来る
 - ・ 他のサービス事業者との連携により情報を収集

※ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

7 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証、介護保険負担割合証、医療保険証等必要に応じて、記載された内容を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。

8 虐待防止の措置について

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

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
虐待防止に関する責任者…管理者：竹中真紀
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止の適正化のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して虐待防止のための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町、又は地域包括支援センターに通報します。

9 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援の提供を継続的に実施、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて当該計画の変更を行います。

10 身体的拘束等の原則禁止

- (1) 利用者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、身体的拘束は行いません。緊急やむを得ない場合に身体拘束を行った場合はその際の利用者の状況、やむを得ない理由を記録します。

11 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	①事業者は、利用者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。 ②事業者及び従業者は、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。 ③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。 ④事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を従業者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	①事業者は、利用者及びその家族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、利用者及びその家族の個人情報を用いません。 ②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（紙によるものの他、電磁的記録も含む。）については、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。 ③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)
--	--

12 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、次の窓口で対応いたします。

福山医療生活協同組合 しあわせ居宅介護支援事業所 お客様相談コーナー	電話番号	(084) 921-6453
	FAX番号	(084) 921-6465
	相談員(管理者)	竹中真紀
	対応時間	平日 8:30~17:00 土曜 8:30~12:30

- (1) 苦情を受けた場合、管理者は直ちに利用者宅に行くなどして事情を聴き、苦情の詳細を確認します。
- (2) 苦情の内容を確認した後、速やかに関係者を招集し、苦情処理に向けた検討会議を開催します。
- (3) 検討会議の結果をまとめ、速やかに具体的な対応を指示します。同時に利用者・家族にも説明し、必要な対応を行います。
- (4) 苦情処理結果を台帳に記録します。又、再発防止に努めるよう全従業者に徹底します。
- (5) 居宅介護支援提供の苦情について、市町・国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合には、それに従い必要な改善を行い、求めがあった場合には、改善内容を報告します。

○次の公的機関においても、苦情申出等ができます。

福山市介護保険課	所在地	福山市東桜町3-5
	電話番号	(084) 921-2111 (福山市役所総合) (084) 928-1166 (介護保険課直通)
	対応時間	8:30~17:15 ((土)(日)祝日除く)
	利用時間	
広島県国民健康保険 団体連合会 (国保連)	所在地	広島市中区東白島町19-49
	電話番号	(082) 554-0783
	FAX番号	(082) 511-9126
	利用時間	8:30~17:30
介護支援ネットワーク (厚生労働省)	電話番号	0120-070-608
	FAX番号	0120-502-588
	利用時間	10:00~15:00 (FAXは24時間)
広島社会福祉協議会	所在地	広島市南区比治山12-2
	電話番号	082-254-3419
	FAX番号	082-250-5155

13 事故発生時の対応

- (1) 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には速やかに利用者の家族、居宅介護支援事業者、市町等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- (3) 事業者は、利用者に対するサービス提供により発生した事故等により利用者の生命、身体、財産等に損害が生じた場合は、速やかにその損害を賠償します。ただし、事業者の故意または過失によらない場合は、この限りではありません。

(別紙) 居宅介護支援業務の実施方法について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行い、同意を得ます。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及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ます。
 - イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者又はその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、公平中立な立場から利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。また、前6ヶ月に位置付けた訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護について文書の交付、説明同意を得ます(別紙)
 - エ 居宅サービス計画の作成にあたって、利用者又はその家族は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。また居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由を求めることが可能です。
- ② 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者又はその家族の同意を得て主治の医師等の意見を求め、サービス開始時には主治医に対し居宅サービス計画書を発行します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者又はその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた居宅サービス事業者を招集し、利用者及びその家族の状況等に関する情報を担当者と共有すると共に専門的な見地からの意見を求め、居宅サービス計画の検討(サービス担当者会議)を行います。その際、利用者及びその家族にも出席をしていただきます。サービス担当者会議はテレビ電話等を利用して行う事が出来ませんが、その活用については事前に利用者及びその家族の同意を得て行う事とし、個人情報の取り扱いについては十分留意します。
 - イ 介護支援専門員は、利用者又はその家族の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者又はその家族の同意を確認します。
 - ウ 利用者又はその家族は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一ヶ月に一回又は、一定の条件の元、テレビ電話等を用いてモニタリングする場合は二ヶ月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、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。
- ④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入所等を希望する場合には、事業者は利用者又はその家族に介護保健施設等に関する情報を提供します。

⑤ 入院時における医療機関との連携を促進する観点から、入院時に担当介護支援専門員の氏名、連絡先等を入院先医療機関に提供していただくようお願いいたします。

4 居宅サービス計画の変更について

利用者又はその家族が居宅サービス計画の変更を希望する場合、又は居宅サービス計画を変更する必要が生じた場合、事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、事業者と利用者双方の合意を持って居宅サービス計画の変更を行います。その際は、居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5 給付管理について

事業者は、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

① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。

② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者又はその家族が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者又はその家族の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

8 介護支援専門員実務研修実習について

当事業所は、介護支援専門員実務研修実習の受け入れ事業所です。

対象期間において実習生と同行訪問を行なう場合があります。事前に了承を得ると共に、利用者とその家族の尊厳、個人情報が増えられないよう配慮します。ご協力をお願いします。

【重要事項説明の年月日】

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）」第4条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	福山市木之庄町二丁目7番2号
	法人名	福山医療生活協同組合
	代表者名	服部融憲
	事業所名	福山医療生活協同組合 しあわせ居宅介護支援事業所
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人 (身元引受人)	住所	
	氏名	(続柄：)