

重要事項説明書 指定居宅介護支援事業所こもれびの里

事業所は利用者に対して居宅介護支援を提供します。事業所の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 事業所経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人きたの愛光会
- (2) 法人所在地 北見市北光280番地7
- (3) 電話番号 0157-68-1165
- (4) 代表者名 理事長 関 建久
- (5) 設立年月 平成10年12月

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所
平成12年4月1日指定 北海道0175000215号
- (2) 事業所の目的 事業所は、介護保険法に従い利用者が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、適正な居宅介護支援を提供します。
- (3) 事業所の名称 指定居宅介護支援事業所こもれびの里
- (4) 事業所の所在地 北見市北光296番地9
- (5) 電話番号 0157-33-1003
- (6) 監督責任者 大栄 一裕
- (7) 管理者 鞍元 三枝子
- (8) 事業所の運営方針
要介護状態又は要支援状態になった利用者がその有する能力に応じ自立した生活を営むことが出来るよう配慮し、多様な事業者の中から利用者の選択に基づき、適切な保険医療サービス及び福祉サービス（以下、「居宅サービス等」という。）総合的かつ効果的に提供されるよう支援する。
- (9) 開設日 平成12年4月1日
- (10) 事業者が合わせて実施する事業

事業所名
特別養護老人ホームこもれびの里（従来型施設）
特別養護老人ホームこもれびの里せせらぎ（ユニット型施設）
特別養護老人ホームこもれびの里短期入所生活介護事業所（介護予防・障害福祉サービス含）
特別養護老人ホームこもれびの里みわ（地域密着型施設）
特別養護老人ホームこもれびの里緑ヶ丘（地域密着型施設）
北見市北光デイサービスセンター（通所介護相当サービス含）
北見市南部地区地域包括支援センター（介護予防支援事業含）

3. 職員の配置状況

事業所では、サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

職種	常勤者数	業務内容
・ 管理者（兼務）	（1名）	事業所の運営及び業務全般の管理 居宅介護支援サービス等に係る業務
・ 主任介護支援専門員	1名	
・ 介護支援専門員	1名	

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

4. 営業日及び職員の勤務体制

- (1) 営業日（勤務日） 月曜日～金曜日（但し、祝日、12月30日から1月3日を除く）
- (2) 営業時間（勤務時間） 8：30～17：30
但し、緊急等の場合は24時間体制で受付けております。

5. 実施地域

北見市（端野、留辺蘂、常呂を除く）

6. 担当職員

○担当する介護支援専門員は、.....です。

（１）職員は常に身分証明書を携帯していますので、必要な場合には、提示をお求めください。

（２）利用者はいつでも担当職員の変更を申し出ることが出来ます。その場合変更を拒む正当な理由がない限り、職員の変更申し出に応じます。

7. 提供する居宅介護支援サービスの内容

（１）居宅介護支援サービスの提供にあたっては、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化防止、要介護状態になることの予防になるよう、適切にサービスを提供します。

（２）サービスの提供は懇切丁寧に行い、利用者及びその家族にわかりやすいよう説明いたします。

（３）居宅サービス計画書の作成

*居宅サービス提供までの手順は次のとおりです。

①居宅に訪問して、利用者やその家族からお話を伺います。（課題分析）

②利用者の同意を得て、主治医の方に意見をお尋ねすることがあります。

③居宅サービス計画書の原案を作成します。

④介護支援専門員を中心に居宅サービス事業所等と利用者及びその家族とサービス担当者会議を開いて検討します。

⑤居宅サービス計画書の、内容、利用料、保険の適用などを利用者及びその家族に説明を行い、同意を得て交付します。

⑥利用者へサービス利用票を交付します。

⑦居宅サービス等の利用が開始となります。

⑧以後、少なくとも一月に一回、利用者に面接し、結果を記録します。（モニタリング）

ただし、次のいずれにも該当する場合、少なくとも二月に一回の居宅訪問での面接かつ訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して面接することができます。

ア テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。

イ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者、その他の関係者に同意を得ていること。

i 利用者の心身の状態が安定していること。

ii 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。

iii 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用した面接では把握できない情報について、担当者、その他関係者から提供を受けること。

（４）情報の提供

（５）要介護認定の申請、変更の代行

（６）関連事業所等との連絡調整

（７）給付管理表の作成・提出

*毎月、国民健康保険団体連合会へ提出し、居宅介護サービスをチェックします。

（８）医療系サービスを希望された場合は、主治医等へ意見を求め、この意見を求めた主治医等に対して居宅サービス計画を交付します。

（９）居宅サービス事業者等から得た、利用者の口腔に関することや服薬状況、介護支援専門員が把握した状態等について、主治医や歯科医師、薬剤師等に必要な情報を提供します。

（１０）利用者及びその家族は、居宅サービス計画書に位置付ける居宅サービス事業所について複数の紹介を求めることや、当該事業所を居宅サービス計画に位置づけた理由の説明を求めることができます。

（１１）前６月間に当事業所において作成したサービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ位置付けた居宅サービス計画の数が占める割合の説明を行います。

（１２）前６月間に当事業所において作成した居宅サービス計画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ごとの回数のうち同一の指定居宅サービス事業者又は地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等について説明を行います。

8. 介護給付費対象の利用料金

利用料金は、保険者から全額給付されます。（自己負担は発生しません。）

但し、法定代理受領サービスが受けられない場合は、１ヶ月につき次表（１）及び（２）の該当する額をお支払いいただき、事業所から利用料等を記載した「指定居宅介護支援提供証明書」を交付します。

(1) 居宅介護支援費

① 居宅介護支援費 I

	要介護 1、2	要介護 3、4、5
居宅介護支援費 (i)	10,860円	14,110円
居宅介護支援費 (ii)	5,440円	7,040円
居宅介護支援費 (iii)	3,260円	4,220円

② 居宅介護支援費 II

	要介護 1、2	要介護 3、4、5
居宅介護支援費 (i)	10,860円	14,110円
居宅介護支援費 (ii)	5,270円	6,830円
居宅介護支援費 (iii)	3,160円	4,100円

(2) 居宅介護支援サービスに係る加算

加算項目	加算額	加算項目	加算額
初回加算	3,000円	退院・退所加算 (I) イ	4,500円
特定事業所加算 (I)	5,190円	退院・退所加算 (I) ロ	6,000円
特定事業所加算 (II)	4,210円	退院・退所加算 (II) イ	6,000円
特定事業所加算 (III)	3,230円	退院・退所加算 (II) ロ	7,500円
特定事業所加算 (A)	1,140円	退院・退所加算 (III)	9,000円
特定事業所医療介護連携加算	1,250円	通院時情報連携加算	500円
入院時情報連携加算 (I)	2,500円	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円
入院時情報連携加算 (II)	2,000円	ターミナルケアマネジメント加算	4,000円

※初回加算は、新規に居宅サービス計画を作成した場合または、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した場合に算定します。

※特定事業所加算は、24時間の連絡体制、利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催や職員に対する計画的な研修の実施・他事業所と共同での困難事例検討会・研修会の開催、主任介護支援専門員の配置等厚生労働大臣が定めた基準に該当する場合に算定します。

※特定事業所医療介護連携加算は、病院、診療所等の連携の回数が厚生労働大臣の定める基準に適合した場合に算定します。

※入院時情報連携加算は、ご利用者が病院又は診療所に入院するに当たり、その病院又は診療所の職員に対して、心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供した場合に算定します。

※退院・退所加算は、病院若しくは診療所に入院又は地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設に入所していた利用者が退院又は退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着サービスを利用する場合において、利用者の退院又は退所に当たって、病院、診療所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受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合に算定します。

※通院時情報連携加算は、利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に当事業所の職員が同席し、医師又は歯科医師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、医師又は歯科医師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に算定します。

※緊急時等居宅カンファレンス加算は、病院又は診療所の求めにより、医師又は看護師等と共に利用者の居宅に訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて、ご利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合に算定します。

※ターミナルケアマネジメント加算は、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、利用者又はその家族の同意を得て、利用者の居宅を訪問し、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に提供した場合に算定します。

9. 介護給付費対象外の利用料金

(1) 交通費

① 事業所の実施地域内は無料となります。

② 上記以外の地域へ介護支援専門員が訪問する場合は、事業所を起点として交通費を負担していただきます。

○ 1 Km毎に37円

(2) 複写物の交付

利用者及びその家族は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧することができます。また、複写物を必要とする場合には当法人の個人情報規程に準じてご負担いただきます。

10. 緊急時の対応について

事業所は、サービス提供事業者等から、緊急の連絡があった場合は、予め確認している連絡先及び医療機関等に連絡を行い指示に従います。

11. 虐待防止等

- (1) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止に関する責任者を定め、事業所における虐待防止に必要な体制を整備します。
- (2) 事業所は、感染症の予防及びまん延防止に努めます。
- (3) 事業所は、利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等を行いません。ただし、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

12. 秘密の保持

- (1) 事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およ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。この守秘義務は契約終了後でも同様です。
- (2) 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などにおいて、利用者の個人情報を用いません。
- (3) 事業者は、利用者のご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、当該家族の個人情報を用いません。

13. 相談及び苦情の受け付けについて

- (1) 事業所に係る苦情に迅速かつ適切に対応するために苦情を受け付けるための窓口を設置しています。苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。また、苦情受付ボックスを事業所内「正面玄関入口」に設置しています。

○苦情受付窓口（担当者） 「職名」 管理者 「氏名」 鞍元 三枝子

○受付時 毎週月曜日～金曜日（祝日・12月30日から1月3日は除く）
8:30 ～ 17:30

○電話番号 0157-33-1003

- (2) 事業所による解決を望まない場合、又は当事者間の話し合いが困難な場合は、以下の行政機関等に申し出ることもできます。

※ 行政機関及びその他受け付け機関

北見市保健福祉部介護福祉課	所在地 北見市大通西3丁目1番地1 電話番号 0157-25-1144 FAX 0157-26-6323
北海道福祉サービス運営 適正化委員会	所在地 札幌市中央区北2条7丁目（かでる2・7）5F 北海道社会福祉総合センター 電話番号 011-204-6310 FAX 011-204-6311
北海道国民健康保険団体連合会	所在地 札幌市中央区南2条西14丁目（国保会館6階） 電話番号 011-231-5161 FAX 011-233-2178

- (3) 苦情を受け付けた場合には、苦情の内容及びその後の措置について記録するものとします。

利用者.....の居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名 社会福祉法人きたの愛光会
居宅介護支援事業所こもればの里
説明者 職 名 介護支援専門員
氏 名⑩

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住 所
記入欄 氏 名⑩

代筆者名（本人署名が困難な場合）
住 所
氏 名⑩
(続柄)

代筆の理由

同意者 住 所
記入欄 氏 名⑩
(続柄等)