

居宅介護支援
星風会居宅介護支援事業所おおひら
重 要 事 項 説 明 書

社会福祉法人 星風会

居宅介護支援重要事項説明書

お客様（またはあなたの家族）が利用しようと考えている居宅介護支援業務について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。分からないこと、分かりにくいことがあれば、遠慮なくご質問して下さい。

この「重要事項説明書」は、「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、居宅介護支援契約締結に際して、事業者が予め説明しなければならない内容を記したものです。

1. 居宅介護支援を提供する事業者について

事業所名称	社会福祉法人 星風会
代表者氏名	早川 武憲
法人所在地	栃木市田村町928番地 TEL 0282 - 27 - 3969 FAX 0282 - 27 - 5408

2. ご利用者への居宅介護支援提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	星風会居宅介護支援事業所おおひら
管理者	山口 雅之
介護保険 指定事業所番号	栃木県指定（0970301230） 平成23年10月1日指定
事業所所在地	栃木市大平町西水代1930番地1
連絡先	TEL 0282 - 45 - 2771 FAX 0282 - 43 - 6338
事業所の通常の 事業実施地域	栃木県内

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	星風会居宅介護支援事業所おおひらの介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする
運営方針	1) 要介護状態になった場合においても、その利用者が可能な限り、その居宅において、その能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう配慮する。 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、福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。 3) 居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格

	を尊重し、常に利用者の立場に立って、特定の種類または、特定の事業者に不当に偏する事が無いように公正中立に行う。 4) 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人福祉法第20条の7の2に規定する老人介護支援センター、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。
--	---

(3) 事業所の窓口の営業時間及び休業日

営業時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分 ※緊急時等時間外でも対応可
休業日	年末年始(12月30日～1月3日)

(4) 事業所の職員体制

	常勤(専従)	常勤(兼務)	非常勤	計
管理者	0	1	0	1
介護支援専門員	1	0	0	1

3. 居宅介護支援の内容、利用料・その他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用の有無	1ヶ月あたりの料金	1ヶ月あたりの利用料(利用者負担)
① 居宅サービス計画の作成	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	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	居宅介護支援費 要介護1・2 11,088円 要介護3・4・5 14,406円	介護保険の認定を受けられた方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。)
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況、評価				
④ 利用者状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護(支援)認定申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

4. その他の費用について

交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域の場合は無料です。 それ以外の地域の方は、交通費の実費を請求いたします。
-----	---

5. 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、利用者の居宅を訪問する頻度の目安
月 1 回 以上

※ 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。

6. 利用料金について

①利用料	介護報酬告示上の額 ◆要介護 1・2 11,088 円／月 要介護 3・4・5 14,406 円／月 ◆初回加算 3,063 円／月 ◆特定事業所加算 (Ⅰ) 5,298 円／月 (Ⅱ) 4,298 円／月 (Ⅲ) 3,297 円／月 (A) 1,163 円／月 ◆特定事業所医療介護連携加算 1,276 円／月 ◆入院時情報連携加算 (Ⅰ) 2,552 円／月 入院時情報連携加算 (Ⅱ) 2,042 円／月 ◆退院・退所加算 (Ⅰ) イ 4,594 円／回 ロ 6,126 円／回 (Ⅱ) イ 6,126 円／回 ロ 7,657 円／回 (Ⅲ) 9,189 円／回 ◆通院時情報連携加算 510 円／月 ◆緊急時等居宅カンファレンス加算 2,042 円／回 ◆ターミナルケアマネジメント加算 4,084 円／月 要介護受けられた方は介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。
②利用料をいただく場合	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月につき要介護 1・2 の方 11,088 円、要介護 3・4・5 の方 14,273 円、その他加算等をいただき、当事業所より、サービス提供証明書を発行致します。このサービス提供証明書を後日栃木市の窓口に提出しますと全額払戻を受けられます。

(1) 初回加算

算定要件

- ① 新規に居宅サービス計画を作成した場合
- ② 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
- ③ 要介護状態区分が2区分以上変更された際に居宅サービス計画を作成する場合

(2) 特定事業所加算

特定事業所加算Ⅰ

算定要件

- ① 常勤専従の主任介護支援専門員を2名以上配置していること
- ② 常勤専従の介護支援専門員を3名以上配置していること
- ③ 利用者に関する情報また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を開催すること
- ④ 24時間連絡体制を確保し、利用者等の相談に対応する体制を確保していること
- ⑤ 算定月の利用者総数のうち、要介護3から要介護5の割合が4割以上であること
- ⑥ 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること
- ⑦ 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、支援が困難な利用者への居宅介護支援を提供していること
- ⑧ 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障がい者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援や知識の習得に関する事例検討会、研修などに参加していること
- ⑨ 特定事業所集中減算の適用を受けていないこと
- ⑩ 介護支援専門員1人あたりの利用者数が45名未満であること
- ⑪ 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力または協力体制を確保していること
- ⑫ 他の居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること
- ⑬ 日常生活全般を支援するサービス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こと

特定事業所加算Ⅱ

算定要件

- ① 特定事業所加算Ⅰの算定要件、②③④および⑥から⑬までの基準に適合すること
- ② 常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置していること

特定事業所加算Ⅲ

算定要件

- ① 特定事業所加算Ⅰの算定要件、③④および⑥から⑬までの基準に適合すること
- ② 特定事業所加算Ⅱの算定要件、②の基準に適合すること
- ③ 常勤専従の介護支援専門員を2名以上配置していること

特定事業所加算A

算定要件

- ① 特定事業所加算Ⅰの算定要件、③④および⑥から⑬までの基準に適合すること
- ② 特定事業所加算Ⅱの算定要件、②の基準に適合すること
- ③ 常勤・非常勤専従の介護支援専門員を各1名以上配置していること

(3) 特定事業所医療介護連携加算

算定要件

- ① 特定事業所加算ⅠないしⅡないしⅢのいずれかを算定していること
- ② 退院・退所加算を算定し、医療機関等連携回数が年間35回以上であること
- ③ ターミナルケアマネジメント加算の年間算定回数が年間15回以上であること

(4) 入院時情報連携加算

入院時情報連携加算Ⅰ

算定要件

- ① 利用者が入院した日のうちに医療機関等の職員に対し、必要な情報を提供した場合

入院時情報連携加算Ⅱ

算定要件

- ① 利用者が入院した日の翌日または翌々日に医療機関等の職員に対し、必要な情報を提供した場合

(5) 退院・退所加算

退院・退所加算Ⅰ イ

算定要件

- ① 医療機関や介護保険施設等の職員から利用者にかかる必要な情報をカンファレンス以外の方法により1回受けた場合

退院・退所加算Ⅰ ロ

算定要件

- ① 医療機関や介護保険施設等の職員から利用者にかかる必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けた場合

退院・退所加算Ⅱ イ

算定要件

- ① 医療機関や介護保険施設等の職員から利用者にかかる必要な情報をカンファレンス以外の方法により2回受けた場合

退院・退所加算Ⅱ ロ

算定要件

- ① 医療機関や介護保険施設等の職員から利用者にかかる必要な情報の提供を2回受け、うち1回はカンファレンスの場合

退院・退所加算Ⅲ

算定要件

- ① 医療機関や介護保険施設等の職員から利用者にかかる必要な情報の提供を3回受け、うち1回以上はカンファレンスの場合

(6) 通院時情報連携加算

算定要件

- ① 利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師また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、医師または歯科医師から受けた利用者に関する必要な情報提供の内容を居宅サービス計画等に記録した場合

(7) 緊急時等居宅カンファレンス加算

算定要件

- ① 医療機関の求めにより、医師等とともに利用者宅を訪問してカンファレンスを行い、必要に応じて利用者に居宅サービスの利用に関する調整をした場合

(8) ターミナルケアマネジメント加算

算定要件

- ① 居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または家族の意向を把握したうえで利用者および家族の同意を得て、死亡日および死亡日前14日以内に2日以上居宅を訪問し、主治医等からの利用者に関する必要な情報提供を受け、利用者の状態変化や居宅サービス変更等の必要性を把握するとともに記録し、主治医等やサービス提供事業者へ情報提供した場合

7. 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	事業者及び事業者の使用するものはサービスを提供する上で知りえた利用者及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。
②個人情報の保護について	事業者は、サービス担当国会議等、居宅サービス計画作成に必要な時にのみ、個人情報を用いることが出来るものとします。 事業所は、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に漏洩を防止するものとします。

8. ハラスメント対策の強化について

事業主である社会福祉法人星風会において、平成25年4月1日よりハラスメント防止規定等の制定と施行

9. 業務継続計画の策定について

事業主である社会福祉法人星風会において、感染症や非常災害の発生時に備えた法人内居宅介護支援事業所での連携。利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための事業所間協定を締結

10. 高齢者虐待防止の推進について

虐待の発生またはその再発を防止するための措置として、虐待の防止に関する指針の整備、虐待防止委員会・虐待の防止に関する定期的な研修（併設の地域密着型介護老人福祉施設との合同開催）への参加、講じた措置の適正化を図る専任の担当者を配置

1 1. 介護保険業務に関する相談、苦情について

【事業所の窓口】 星風会居宅介護支援事業所おおひら 苦情解決責任者 山口 雅之 苦情受付担当者 主任介護支援専門員 菅野 浩史	0 2 8 2 - 4 5 - 2 7 7 1
【第三者委員】 星風会監事 日向野 兵造 星風会評議員 青山 一郎	0 2 8 2 - 2 2 - 3 1 0 6 0 2 8 2 - 2 7 - 3 9 6 0
【保険者の窓口】 栃木市高齢介護課 ※その他、市町各窓口	0 2 8 2 - 2 1 - 2 2 5 1
【公的団体の窓口】 栃木県国民健康保険団体連合会	0 2 8 - 6 4 3 - 2 2 2 0
【公的団体の窓口】 栃木県運営適正化委員会	0 2 8 - 6 2 2 - 2 9 4 1

年 月 日

居宅介護支援の提供の開始に当たり、利用者に対して「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条の規定の基づき、「重要事項説明書」の内容を説明しました。

事業者	所在地	栃木市大平町西水代 1930 番地 1
	法人名	社会福祉法人 星風会
	事業所名	星風会居宅介護支援事業所おおひら
	管理者名	山 口 雅 之 印
	説明者氏名	菅 野 浩 史 印

年 月 日

居宅介護支援の「重要事項説明書」の内容について、上記の事業者より説明を受け、同意をし、交付を受けました。

利用者	住所	
	氏 名	印

代理人	住所	
	氏 名	印

関係市町並びに他の医療保険・福祉サービスの提供主体との連携について

1. 居宅サービス計画の作成について

- ① 事業所は、居宅サービス計画作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及び家族の面接により、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当たっては、当該地域における複数の指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者または家族に提供します。
 - ウ 事業者は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。
 - エ 事業所は利用者及び家族に対して、当該事業所を居宅サービス計画に位置づけた理由について明確にします。
 - オ 事業者は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービス提供となるよう医師等やサービス担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 事業者は、居宅サービス計画書作成の手法として、適切なアセスメントシートを使用いたします。
- ③ 事業者は、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またはその家族に対して説明します。
 - ア 利用者は居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能です。
 - イ 利用者は当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることが可能です。
 - ウ 事業者は、居宅サービス計画の原案への同意をいただき交付しますが、同意できない場合には居宅サービス計画の原案の再作成依頼をすることができます。

2. サービスの実施状況の把握、評価について

- ① 事業者が、居宅サービス計画作成後も、利用者またはその家族、更に指定居宅サービス事業者と継続的に連絡を取り、居宅サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者との調整を行います。
- ② 事業者は、居宅サービス計画が効果的に提供されるよう、利用者の身体的な状態、サービスの利用状況等を定期的（1ヶ月に1回）評価いたします。
- ③ 事業者は、その居宅において日常生活を営むことが困難と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院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

3. 居宅サービス計画の変更について

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、事業者利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を行うものとします。

4. 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表を作成し、国民健康保険連合会に提出します。

5. 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及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に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。

6. 居宅サービス計画等の情報の提供について

利用者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の作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供を誠意にて応じます。

7. ケアマネジメントの公正中立性の確保について

指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定のサービス提供事業者等に不当に偏ることのないよう、公正中立に行わなければならないことを踏まえ、居宅介護支援における特定事業所集中減算に関する書類を重要事項説明書巻末に添付し、十分な説明をします。

8. 事故発生時の対応について

サービス提供事業者等での事故については、事故発生時の連携及び体制づくりをサービス提供前に利用者並びに家族へ説明し、同意を得るものとします。

事故発生時は、当該利用者の身体状況等の確認と事故原因の把握に努め、保険者への連絡を実施します。

9. 苦情や相談時の対応について

利用者並びに家族、またはサービス提供事業者等からの苦情や相談については、内容によりその場での解決、サービス担当者会議等を活用した解決等、内容に合わせた迅速な解決を目指して対応します。また、苦情解決責任者や第三者委員の有効活用も図ります。

10. 保健医療・福祉サービスとの連携

法人内での施設サービスとの連携をはじめとする、社会福祉法人等との連携協力による生活の場の確保。医療法人等との連携協力をおとした利用者の健康状態の管理や心身機能の安定を目指し、保健医療・福祉サービスとの連携を積極的に実施します。