

居宅介護支援 重要事項説明書

1 運営方針

- ① ゆうあいリハビリ支援センターは、高齢者が要介護状態等になった場合においても、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支援します。
- ② 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、利用者様の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、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。

2 事業所の名称、所在地等

事業所名： ゆうあいリハビリ支援センター
法人名： 株式会社 ゆうあいリハビリライフケア
所在地： 群馬県太田市鳥山町553-3
電話番号： 0276-61-3716
事業所番号： 指定居宅介護支援 1070502669

3 職員勤務体制

介護支援専門員	常勤2名以上
主任介護支援専門員	常勤2名以上（うち管理者1名）

4 サービス提供時間

営業日：月曜日～金曜日。ただし、祝日、年末年始（12/30～1/3）、夏季休業（8/14～8/16）は休業とします。

営業時間：8:30～17:30

※ただし、上記の営業日・営業時間にかかわらず、電話、電子メール及びFAXにより常時連絡可能な体制をとり、急を要する場合には随時対応いたします。

5 通常の事業の地域

太田市・みどり市・桐生市、伊勢崎市

6 利用料金

(1) 利用料

- ① 居宅介護支援利用料は、「居宅介護支援料金表」の通りです。ただし、通常は全額が介護保険給付として居宅介護支援事業所に対し直接支払われるため、原則として利用者様の自己負担はありません。
- ② ①にかかわらず、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、介護保険給付が直接事業者を支払われない場合があります。その場合は下記「居宅介護支援料金表」の料金を一旦お支払いいただき、サービス提供証明書を発行いたします。後日サービス提供証明書を市の窓口に提出しますと、払戻しを受けることができます。

＜居宅介護支援料金表＞

	算定項目	算定条件等	
基本料金	要介護 1・2	事業所一人あたり 45 件未満	1086 単位
		同 45 件以上 60 件未満	544 単位
		同 60 件以上	326 単位
	要介護 3～5	事業所一人あたり 45 件未満	1411 単位
		同 45 件以上 60 件未満	704 単位
		同 60 件以上	422 単位
加算	初回加算	新規に居宅サービスを作成する場合。要支援者が要介護認定を受けた時に居宅サービス計画を作成する場合。 要介護区分が 2 段階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。	300 単位
	入院時情報連携加算 I	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提供を行った場合。 ※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。	250 単位
	入院時情報連携加算 II	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提供を行った場合。 ※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。	200 単位
	退院・退所加算 (I) イ	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 1 回受けた場合。 (入院又は入所期間中 1 回を限度)	450 単位
	退院・退所加算 (I) ロ	病院職員等から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。 (入院又は入所期間中 1 回を限度)	600 単位
	退院・退所加算 (II) イ	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 2 回以上受けた場合。 (入院又は入所期間中 1 回を限度)	600 単位
	退院・退所加算 (II) ロ	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 2 回受けた (内 1 回はカンファレンスによる) 場合。(入院又は入所期間中 1 回を限度)	750 単位
	退院・退所加算 (III)	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 3 回以上受けた (内 1 回はカンファレンスによる) 場合。(入院又は入所期間中 1 回を限度)	900 単位
	緊急時等居宅カンファレンス 加算 1 月につき 2 回を限度	病院等からの求めにより当該病院等の意思又は看護師と共に利用者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。	200 単位
	通院時情報連携加算 1 月に 1 回を限度	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は利用者 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。	50 単位
	ターミナルケアマネジメント加算	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に提供した場合。	400 単位

	特定事業所加算Ⅱ	常勤主任介護支援専門員 1 名以上、常勤介護支援専門員 3 名以上配置、会議の定例的開催、24 時間連絡相談体制を確保、重度要介護者等の対応要件、計画的な研修の実施、事例検討会への参加、運営基準等の遵守、担当件数要件、実習等への協力又は協力体制の確保など、必要に応じて多様な主体などが提供する生活支援サービスが包括的に提供されるプラン作成などの要件を満たす場合。	421 単位
--	----------	---	--------

※上記単位数に地域区分加算(10.21)を乗ずる 【(基本単位＋加算)×10.21】

(2) 解約料

お客様は、解約日の 7 日前に通知することで、いつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

(3) その他の料金

通常の事業の実施地域でのご利用の場合、交通費はかかりません。また、通常の事業の実施地域以外の場合におきましても交通費等の費用は一切請求しないものとします。

7 秘密の保持ならびに個人情報の取扱い

サービスを提供する上で知り得た利用者様及びそのご家族に関する秘密及び個人情報については、利用者様又は第三者の生命、身体に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。

ただし、別紙「個人情報利用目的」に示した範囲において個人情報を利用させていただく場合があります。

8 サービス内容に関する相談・苦情の窓口

当方の居宅介護支援に関する相談、苦情については、次の窓口にて対応します。

相談・苦情窓口： 担当 管理者 萩原 和也

電話番号： 0276-61-3716

対応時間： 8:30～17:30(月曜～金曜) 但し祝日は除く

※24 時間連絡体制となっております。時間外は、萩原 和也に転送されます

塩澤 仁志(代表取締役) 携帯：080-4155-6149

萩原 和也(管理者) 携帯：080-4457-1490

【公的機関苦情相談窓口】

◇群馬県国民健康保険団体連合会

電話番号 027-290-1323

◇太田市役所長寿介護サービス課

電話番号 0276-47-1939

◇伊勢崎市役所介護保険課

電話番号 0270-23-9800

◇桐生市役所長寿支援課

電話番号 0277-46-1111

◇みどり市役所介護高齢課

電話番号 0277-76-0974

9 賠償責任

指定居宅介護支援の提供により事故が発生し、当方の責めに帰すべき事由により利用者様の生命、身体、財産等を傷つけた場合、その損害を賠償します。

10 緊急時の対応

指定居宅介護支援の提供時に利用者様の身体状況が急変した場合、その他必要な場合には、速やかに主治医、利用者様のご家族等に連絡し、必要な措置を講じます。

11 医療と介護の連携強化について

ア、入院時における医療機関との連携促進

入院時における医療機関との連携を促進する観点から、居宅介護支援の提供の開始にあたり、利用者様等に対して、入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供するように依頼することが義務づけられるようになりました。ご理解とご協力をお願い致します。

イ、平時からの医療機関との連携促進

i、利用者様等が医療系サービスの利用を希望されている場合等は利用者様の同意を得て主治の医師等の意見を求めることとされており、この意見を求めた主治の医師等にケアプランを交付します。

ii、訪問介護事業所等から伝達された利用者様の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した状態等について、ケアマネジャーから主治の医師等に必要な情報伝達を行います。

12 質の高いケアマネジメントの推進

全てのサービスについて介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行なうように努めなければならないことから **LIFE**（科学的介護情報）・**VISIT**（通所・訪問リハビリテーションの質の評価データ収集システム）を活用し計画の作成や事業所単位で計画的に行動し、評価、改善した計画する（PDCA サイクル）事により継続的にケアの質の向上に努めます。

13 公正中立なケアマネジメントの確保

居宅サービス計画は利用者様の希望に基づき作成されるものであるため、居宅サービス計画の作成にあたり複数の居宅サービス事業所の情報提供及び紹介を行うとともに居宅サービス計画原案に位置付けた居宅サービス事業所の選定理由について説明を行います。

また、居宅介護支援の提供にあたっては常に利用者様の立場に立って提供されるよう、居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業所に不当に偏する事のないよう i 及び ii について理解が得られるよう文書の交付に加え、口頭での説明を行います。

i、前 6 カ月間に作成したサービス計画の総数のうち訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画が占める割合

ii、前 6 カ月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業所によって提供されたものが占める割合（上位 3 位まで） 別紙サービス利用割合参照

また前 6 カ月については年 2 回 ①前期：3 月 1 日から 8 月末日 ②後期：9 月 1 日から 2 月末日とし、居宅介護支援の提供の開始に際し行い、その際に用いる当該割合などについては直近の①又は②の期間のものとする。

1 4 居宅サービス計画の届出について

区分限度基準額（単位数）に占める割合や訪問介護に係る合計単位数が居宅サービス等合計単位数に占める割合が基準より多く位置づける居宅サービス計画を作成した場合は、その必要性を居宅サービス計画に記載するとともに当該居宅サービス計画を市へ届出し、利用者の自立支援、重度化防止や地域資源の有効活用の観点から市が確認、必要に応じて是正を促すために点検、検証を行います。

届出頻度は 1 年毎とし、検証の仕方については介護支援専門員、保健医療及び福祉に関する専門的知識を有する者、民生委員その他の関係者、関係機関及び関係団体により構成される会議などの他に当該市の職員やリハビリテーション専門員を派遣する形で行なうサービス担当者会議などによるものとする。

1 5 勤務体制の確保

事業所は適切な指定居宅介護支援事業所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、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員の就業環境が害される事を防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

併せて、留意事項通知においてカスタマーハラスメント防止の為の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとします。

1 6 感染症対策について

事業所において感染症が発生し又はまん延防止しないように次に掲げる措置を講じます。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します。

○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。

○従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

1 7 業務継続に向けた取り組みについて

○感染症や非常災害の発生時において、利用者様に対する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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

○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に実施します。

○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います。

1 8 虐待防止について

事業所は、利用者様の人権の擁護・虐待の防止・身体拘束廃止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。

○事業所は利用者様が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。

○事業所従業者は養護者（現に擁護している家族・親族・同居等）による虐待を受けたと思われる利用者様を発見した場合は、速やかに、これを市へ通報します。

○虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

○事業所は虐待防止責任者を定めます。

○利用者様の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き身体拘束その他利用者様の行動を制限する行為（以下この条において「身体拘束等」という。）を行いません。

○事業所は身体拘束等を発見した場合には、その状態及び時間、その際の利用者様の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等を確認し記録します。

1 9 介護サービス第三者評価の実施状況

実施の有無：無

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者様に対して本書面及び「個人情報利用目的」に基づき、重要な事項について交付と説明をしました。

私は本書面及び別紙により、事業者から居宅介護支援についての重要な事項について交付と説明を受け、これらを十分に理解した上で同意します。

令和 年 月 日

利用者 住所：

氏名：

署名代行者 住所：

氏名： 続柄（ ）

家族代表者又は代理人署名

住所：

氏名： 続柄（ ）

個人情報利用目的

ゆうあいリハビリ支援センター(居宅介護支援)は必要な範囲において個人情報を取り扱いさせていただきます。なお、利用者様ならびにご家族から取得した個人情報を以下の目的の為に利用させていただきます。

1. 当該事業者等が利用者様等に提供する介護サービスのうち、

- ◇ 介護サービスを利用するにあたって開催されるサービス担当者会議において、利用者様の状況、ご家族の状況を把握するために必要な場合
- ◇ 利用者様に居宅サービスを提供する他の居宅介護サービス事業者及び介護施設等との連携、照会への対応
- ◇ 医師、歯科医師の意見、助言を求める場合及び情報共有を図る場合
- ◇ 家族等への心身の状況説明
- ◇ 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ◇ 専門職養成のための実習（実習生にも守秘義務あり）
- ◇ 利用者様が病院等へ入院するにあたり、居宅での状況や介護サービス等の利用状況を情報提供する場合
- ◇ 医師や、歯科医師、薬剤師に利用者様の口腔に関する問題や服薬状況等必要な情報伝達を行う場合

2. 介護保険事務のうち、

- ◇ 審査支払機関へのレセプト提出
- ◇ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答

3. 利用目的による制限の例外

以下の場合には個人情報の利用目的による制限の例外とします。

- ◇ 法令に基づく場合
- ◇ 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき
- ◇ 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

株式会社 ゆうあいリハビリライフケア
代表取締役 塩澤 仁志

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者様に対して本書面及び「個人情報利用目的」に基づき、重要な事項について交付と説明をしました。

令和 年 月 日

事業者

所在地： 群馬県太田市鳥山町 553-3
名 称： ゆうあいリハビリ支援センター

説明者：