

# 居宅介護支援重要事項説明書

## 1. 当事業所の相談窓口

管理者：大浦 雅美      電話：0942（41）2877

## 2. 当事業所（法人）の概要

|         |  |
|---------|--|
| 名称・法人種別 | 社会医療法人シマダ  |
| 代表者名    | 島田 郁子  |
| 所在地・連絡先 | (住所) 〒838-0141 福岡県小郡市小郡 217-1<br>(電話) 0942-72-2236      (FAX) 0942-73-3313 |

## 3. 当事業所の概要

### (1) 事業所名称及び事業所指定番号

|         |  |
|---------|--|
| 事業所名    | シマダケアプランセンター   |
| 所在地・連絡先 | (住所) 〒838-0143 福岡県小郡市小板井 468-11<br>(電話) 0942-41-2877      (FAX) 0942-41-2878 |
| 事業所番号   | 4 0 7 2 9 0 0 5 2 7  |
| 管理者の氏名  | 大浦 雅美  |

### (2) 事業所の職員体制

| 従業者の職種  | 資格（職種）    | 常勤   | 非常勤 | 合計       | 職務の内容        |
|---------|-----------|------|-----|----------|--------------|
| 管理者     | 主任介護支援専門員 | 1名   | 0名  | 1名       | 管理業務・ケアプラン作成 |
| 介護支援専門員 | 主任介護支援専門員 | 1名以上 | 0名  | 6名<br>以上 | ケアプラン作成      |
|         | 介護支援専門員   | 4名以上 | 1名  |          |              |

### (3) 事業の実施地域

\* 下記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

|         |                                |
|---------|--------------------------------|
| 事業の実施地域 | 小郡市・久留米市・筑紫野市・大刀洗町・筑前町・鳥栖市・基山町 |
|---------|--------------------------------|

### (4) 営業日及び営業時間

|      |                                   |
|------|-----------------------------------|
| 営業日  | 月曜～土曜日      *日・祝日及び12月30日～1月3日は休業 |
| 営業時間 | 午前8時30分 ～ 午後5時00分                 |

\* 24時間常時連絡可能な体制です。緊急時連絡番号につきましては担当ケアマネジャーよりお伝え致します。

## 4. 居宅介護支援の実施概要

- ・ 居宅サービス計画（ケアプラン）にあたっての訪問、状況把握
- ・ 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成、説明、同意、交付、モニタリング
- ・ 認定申請の援助    ・ 介護保健施設等の紹介

## 5. 利用料金

- (1) 利用料：要介護・要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額支給されますので自己負担はありません。但し、保険料の滞納などにより介護給付が直接事業者を支払われない場合は、一か月につき下記の料金をいったん事業者にお支払いいただくこととなります。その際は当事業が発行するサービス提供証明書を後日市町村（保険者）の窓口へ提出しますと全額払い戻しを受けられます。

① 居宅介護支援費（ケアプラン作成料）

|            |        |         |          |         |
|------------|--------|---------|----------|---------|
| 居宅介護支援費（Ⅰ） | 要介護1,2 | 10,860円 | 要介護3,4,5 | 14,110円 |
| 居宅介護支援費（Ⅱ） | 要介護1,2 | 5,440円  | 要介護3,4,5 | 7,040円  |
| 居宅介護支援費（Ⅲ） | 要介護1,2 | 3,260円  | 要介護3,4,5 | 4,220円  |

※（Ⅰ）：担当者件数45件未満 （Ⅱ）：45件以上60件未満 （Ⅲ）：60件以上

② 加算料金

| 加算項目   | 内容  | 月額   |
|--|---|--|
| 特定事業所加算  | ・常勤の主任介護支援専門員配置<br>・人員体制や研修の実施<br>・困難な事例等に対する支援等を行っている場合等                 | Ⅰ：5,190円<br>Ⅱ：4,210円<br>Ⅲ：3,230円<br>A：1,140円             |
| 特定事業所医療介護連携加算  | ・退院・退所加算回数<br>・ターミナルケアマネジメント加算を年15回以上算定<br>・特定事業所加算Ⅰ～Ⅲを算定している場合           | 1,250円   |
| 初回加算   | ・新規に居宅サービスを策定した場合<br>・要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合<br>・要支援者が要介護認定を受け計画を作成する場合 | 3,000円   |
| 入院時情報連携加算Ⅰ・Ⅱ   | 病院又は診療所に入院の時、利用者に関する情報を提供した場合   | Ⅰ 2,500円<br>Ⅱ 2,000円                                     |
| イ：退院・退所加算（Ⅰ）<br>ロ：退院・退所加算（Ⅰ）<br>ハ：退院・退所加算（Ⅱ）<br>ニ：退院・退所加算（Ⅱ）<br>ホ：退院・退所加算（Ⅲ） | 病院等の職員と面談し情報提供を受けたうえで居宅サービス計画を作成した場合、入院（所）中に1回限度で加算                       | イ：4,500円<br>ロ：6,000円<br>ハ：6,000円<br>ニ：7,500円<br>ホ：9,000円 |
| 通院時情報連携加算  | 医師・歯科医師の診察に同席し連携してケアプラン作成した場合に1月に1回を限度で算定                                 | 500円   |
| 緊急時等カンファレンス加算  | 医師又は看護師と共に居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要なサービスの調整を行った場合                              | 2,000円   |
| ターミナルケアマネジメント加算  | 人生の最終段階における利用者が在宅で死亡した場合に置いて、別に厚生労働大臣が定める基準に適合している場合                      | 4,000円   |

※解約料：利用者は契約を解除することができ、解約料はいただきません。

※ターミナルケアマネジメント加算については、利用者の状況を迅速に把握し医療職との情報共有をスムーズに行う観点から頻回な訪問を行うことがあります。

6. 当事業者の運営方針

- (1) 指定居宅介護支援の提供にあたっては、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て行う。
- (2) 指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、

利用者に提供される指定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者に不当に偏することないように公正中立に行う。

- (3) 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等の保険・医療・福祉サービスとの連携に努めるものとする。
- (4) 当事業所は、利用者や家族に対して複数の事業所の紹介とケアプランに位置付けた理由の説明を行う。
- (5) 当事業所は、公正中立性の確保を図る観点から、以下について利用者に説明を行うと共に、介護サービス情報公表制度において公表する。以下とは、前 6 ヶ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の利用割合と同一事業者によって提供されたものの割合

## 7. サービス内容に関する相談・苦情・要望の対応

- (1) 相談・苦情に対する常設の窓口として、苦情窓口担当者をおいています。また担当者不在の場合、基本的な事項については誰でも対応できるようにするとともに、担当者に引き継ぐようにいたします。

**窓口電話番号：0942 (41) 2877 苦情窓口担当者：責任者 大浦 雅美**

- (2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ③ 苦情があった場合は、直ちに管理者が本人または家族に連絡を取り詳しい事情を聞くとともに、担当の介護支援専門員からも事情を確認します。

- ④ 管理者が必要であると判断した場合は、苦情内容を法人管理者へ報告し対応を検討します。

- ⑤ 苦情内容及び対応の記録を保管し、再発防止と今後の改善に役立てます。

- (3) 苦情があったサービス事業者等への対応

- ① サービス提供事業所に苦情内容を伝え、サービスの担当者から直接事実関係の確認を行う。

- ② サービス提供事業所に改善する点があれば改善を申入れ、必要に応じて市町村に連絡を行う。

- ③ 利用者に対応の状況を報告し、改善状況について利用者及びサービス事業者を確認を行う。

- (4) その他参考事項

- ① 従業者の資質向上のためのミーティングや研修の機会を確保します。

- ② 担当ケアマネジャーは事業所の事情により変更することがあります。その際は事前に説明し利用者の方に不都合のないようにいたします。

- (5) 公共機関の相談窓口

福岡県国民健康保険団体連合会 介護保険相談窓口：092 (642) 7859

小郡市長寿支援課介護保険係：0942 (72) 2111 内線 452 453

久留米市役所健康福祉部介護保険課：0942 (30) 9205

筑紫野市健康福祉部介護保険課：092 (923) 1111

大刀洗町地域包括支援センター：0942 (77) 6211

筑前町地域包括支援センター：0946 (21) 8021

佐賀県国民健康保険団体連合会 介護保険相談窓口：0952 (26) 1477

鳥栖市役所健康福祉部社会福祉課 高齢者福祉部：0942 (85) 3554

基山町地域包括センター：0942 (81) 7039

## 8. 事故発生時の対応について

- (1) 情報を相互に提供しあう体制を取っています。

- ① サービス提供事業者から、当事業所へ情報提供

- ② サービス提供事業者から、公的機関相談窓口への情報提供

- (2) 事故発生時の対応として連絡体制を取っています。

- ① 事故が発生した場合は、利用者に対し、応急措置、医療機関への連絡の措置を講じるとともに、速やかに家族等及び関係諸機関に事故発生状況及び今後の対応等について報告いたします。

- ② 要介護認定に影響する可能性のある場合には市町村（保険者）に事故の概要を報告いたします。

## 9. 秘密保持

(1) 事業所の介護支援専門員及び事業者の使用するものは、サービス提供をする上で知り得た利用者及び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も同様です。

(2) 事業者は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の個人情報を用いません。

## 10. 賠償責任

当事業者は、サービス提供にともなって当事業所の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

### 介護サービス利用開始にあたってのお約束事及びお願い

- ① 介護サービスの利用を希望される際は、利用者の住宅環境等の詳細な情報収集のために利用者のご自宅を訪問させていただきます。その際に、利用者ご家族のご希望をお聞かせいただきます。
- ② 介護サービスを開始する前に、居宅支援事業所との契約があります。契約にあたっては、お一人暮らしで近くに介護サービスについて相談する身内の方がいらっしゃらない場合や、認知症等があり契約に不安がある方におかれましては第三者による立会いの元での契約をお勧めしています。
- ③ 利用者の主治医またはかかりつけ医師へ必要な情報をいただきに出向く場合があります。
- ④ 必要に応じて受診に立ち合わせて頂き、主治医・歯科医師との情報交換などを行なう場合があります。
- ⑤ 介護サービスの開始にあたりサービス担当者会議を開催させていただきますので、利用者・ご家族のご参加をお願いいたします。
- ⑥ 介護サービスが開始になりましたら、介護支援専門員（ケアマネジャー）が状況把握のため月に1回程度ご自宅訪問させていただきます。サービス利用状況や生活変化についてお聞かせ下さい。
- ⑦ 人材の有効活用・質の向上の観点から、要件が整えばテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用し利用者・ご家族との連携をはかる場合がありますのでできる限りご協力をお願いいたします。また、この場合は2ヶ月に1回のご自宅訪問とさせていただきます。