

## 居宅介護支援事業所 重要事項説明書

## 1. 事業者の概要

## (1) 名称等

名 称	海山荘 居宅介護支援事業所
所 在 地	〒421-0511 静岡県牧之原市片浜1013番地の1
電話番号	0548-53-1230（直通：0548-53-0111）
法人種別及び名称	社会福祉法人 正廉会
代表者 職 氏名	理事長 小野田 茂喜
管理者 職 氏名	主任介護支援専門員 中島 由香里
介護保険事業所番号	静岡県 2275800015 号
指定年月日	平成 17 年 12 月 1 日
交通の便	・相良牧之原 I C より車で 15 分 ・吉田 I C より車で 20 分
サービスを提供する 通常の実施地域	牧之原市、御前崎市、吉田町

## (2) 職員の概要

職 種	職員数	勤務形態	保有資格の内容・氏名
管 理 者	1 人	常勤 兼務 1 人	主任介護支援専門員 中島 由香里
介護支援専門員	4 人	常勤 兼務 1 人	主任介護支援専門員 中島 由香里
		常勤 専従 1 人	介護支援専門員 杉本 里美
		常勤 専従 1 人	介護支援専門員 青島 昌子
		常勤 専従 1 人	介護支援専門員 小南 舞

## (3) 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～金曜日（年末年始（12/30～1/3）及び国民の祝日（振替休日を含む）を除く。）
営 業 時 間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分 営業時間以外に 24 時間連絡体制・相談等対応体制を確保しています。 急ぎ相談等用件がございましたらお電話（080-7046-6119） でご連絡下さい。

(4) 第三者評価の実施状況

実施の有無	あり・ <u>なし</u>	実施した直近の 年月日	
実施した評価機関の 名称		評価結果の開示 状況	

2. 居宅介護支援の概要

(1) 居宅介護支援の内容

項 目	内 容 、 方 法 等
要介護認定等の申請代行	被保険者から要介護認定等の申請の代行を依頼された場合等においては、申請代行し、役所へ提出します。
居宅サービス計画の作成	担当介護支援専門員が利用者宅を訪問し、利用者の希望や、心身の状態等を考慮して、介護サービス計画をご要望に応じ作成します。 利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求める事ができます。 また、計画書原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求める事が可能です。
居宅サービス計画作成後の管理 (居宅サービス計画の変更等)	健康状態やサービス利用状況を確認するため、定期的に利用者宅を訪問し、変更等の場合、随時対応します。
サービス事業者等との連絡調整	計画に沿って、サービスを利用できるように、各々の事業者と連絡調整します。
介護保険施設への紹介	利用者の希望あるいは在宅療養生活が困難となった場合、主治医の意見等を参考にすると等して、介護保険施設への紹介を行います。
医療と介護の連携	病院又は診療所に入院する必要がある場合には、利用者に関わる介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関に伝えるよう求めます。

(2) 居宅介護支援の利用に当たって

項 目	内 容
サービス提供困難時の対応	利用定員を超える場合、他事業所へ紹介します。
サービスの質の向上のための方策	定期的に研修の機会をもち、市内各事業所の連絡会で連絡体制の強化を図ります。

ケアマネジメントの公正中立性の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前6か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</li> <li>・前6か月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、同一事業者によって提供されたものの割合（上位三位まで）</li> </ul> <p>上記について文章の交付、口頭での懇切丁寧な説明、署名同意をいただきます。</p>
介護支援専門員を変更する場合の方法	変更理由を明確にし、専門員の変更が可能か検討します。
プライバシーの遵守	事業所の専門員その他の従業員に、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持し、許可なく外部に漏らすことがないようにします。
事故発生時の対応	市町村、当該利用者の家族等に連絡し、必要な措置を協議するとともに、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

### 3. 利用料金（基本料金および加算料金）

介護保険制度（保険者）から全額給付されますので、ご契約者の自己負担はありません。

ただし、ご契約者の被保険者証に支払方法変更の記載（ご契約者が保険料を滞納しているため、サービスを償還払いとする旨の記載）があったときは、1ヶ月につき、要介護度に応じて下記の金額をいただきます。

この場合、当事業者でサービス提供証明書を発行しますので、この証明書を後日、市町の窓口へ提出し、全額の払戻しを受けて下さい。

#### (1) 居宅介護支援費（Ⅰ）

ケアマネジャー1人当たりの取扱件数が45件未満

要介護度	介護報酬（単位数）
要介護1、要介護2	1,086単位
要介護3、要介護4、要介護5	1,411単位

#### (2) 居宅介護支援費（Ⅱ）

ケアマネジャー1人当たりの取扱件数が45件以上60件未満

要介護度	介護報酬（単位数）
要介護1、要介護2	544単位
要介護3、要介護4、要介護5	704単位

- (3) 特定事業所加算（Ⅲ）…1か月につき323単位（3,230円）を算定します。
- ① 常勤の主任介護支援専門員を1名配置し、常勤、専従の介護支援専門員を2名以上配置する。
  - ② 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。
  - ③ 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こと。
  - ④ 指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人当たり45名未満（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合并は50名未満）であること。等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合。
- (4) 初回加算…300単位（3,000円）（初回のみ）
- 新規に居宅サービス計画を作成する場合
- ・ 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
  - ・ 要介護状態が二区分以上変更の場合に居宅サービス計画を作成する場合
- (5) 入院時情報連携加算（Ⅰ）
- ・ 250単位（2,500円）…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を提供。
- 入院時情報連携加算（Ⅱ）
- ・ 200単位（2,000円）…利用者が病院又は診療所に入院してから翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対し当該利用者に係る必要な情報を提供。
- (6) 退院・退所加算…医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。

	カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有
連続1回	450単位	600単位

連続2回	600単位	750単位
連続3回	×	900単位

- ・ 「連続3回」を算定できるのは、そのうち1回以上について、入院中の担当医等との会議（退院時カンファレンス等）に参加して退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に限る。
- ・ 入院又は入所期間中1回を限度。また、初回加算を算定する場合は算定できない。

(7) ターミナルケアマネジメント加算…400単位（4,000円）

- ・ 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前日14日居ないに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所に鄭居した場合。

(8) 通院時情報連携加算…50単位（500円）

- ・ 医師の診察を受ける際の介護支援専門員の同席に加え、利用者が歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席した場合をどう加算の対象とする。

(9) 小規模多機能型居宅介護支援事業所連携加算…300単位（3,000円）

利用者が小規模多機能型へ移行する時、利用者の必要な情報を提供し、計画作成に協力した場合に算定する。

ただし、利用開始日前6か月以内に本加算を算定している場合は算定できない。

(10) 複合型サービス事業者連携加算…300単位（3,000円）

利用者が複合型サービスを開始する際に、利用者の必要な情報を提供し、計画作成に協力した場合に算定する。

ただし、利用開始日前6か月以内に本加算を算定している場合は算定できない。

(11) 緊急時等居宅カンファレンス加算…200単位（2,000円）（1か月に2回を限度）

病院の求めにより、病院の医師又は看護師等と共に利用者の居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必要な居宅サービスの利用に関する調整を行った場合に算定する。

#### 4. 虐待防止に関する事項

(1) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

① 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

② 虐待防止のための指針の整備

③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施

④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

担当者：施設長 小野田茂樹

(2) 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）により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村に通報するものとする。

## 5. 業務継続計画の策定等

(1) 事業所は感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定居宅会議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（以下「業務計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

(2) 事業所は、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実施するものとする。

(3) 事業所は、定期的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うものとする。

## 6. 衛生管理等

(1) 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

① 事業所に置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する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図る。

② 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する。

③ 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

## 7. 身体拘束等適正化の推進

(1) 事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。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するものとする。作成した記録は5年間保管すること。

## 8. ハラスメント対策

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 禁止行為
  - ①職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
  - ②職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
  - ③職員に対するセクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、行為的態度の要求ン度、性的ないやがらせ行為）

## 9. サービスの終了について

- (1) ご契約者のご都合でサービスを終了する場合

ご契約者はいつでも契約を解約できますが、次の場合には解約料をいただきます。

ア 契約後、介護サービス計画作成段階中で、契約者の申し出により解約した場合	要介護1・2	10,860円
	要介護3・4・5	14,110円
イ 市町村への介護サービス計画届出終了後に解約した場合	解約料はかかりません	
ウ その他解約により当事業者に不測の損害を生じさせる場合	アに準じた解約料	

その他、当事業者は、ご契約者がこの契約を継続し難いほどの背信行為を行ったと認めるときは、直ちにこの契約を解約することができます。

- (2) 当事業者の都合でサービスを終了する場合

人員不足等、止むを得ない事情により、このサービスの提供を終了させていただく場合がございます。この場合は、サービスの提供終了1ヶ月前までに文章でご契約者に通知するとともに、他の指定居宅介護支援事業者等に関する情報をご契約者に提供いたします。

- (3) 自動終了

次の場合には、自動的にサービスを終了いたします。

- ア. ご契約者が介護保険施設に入院または入所された場合
- イ. ご契約者の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合

## 10. 居宅介護支援に対する苦情

当事業者の居宅介護支援及び当事業者が作成した介護サービス計画に基づいて提供しているサービスについての苦情相談を承ります。サービスの内容に関すること、介護支援専門員に関すること、利用料金に関する事など、お気軽にご相談下さい。

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情は専用窓口で受け付けます。

住所 : 〒421-0511 牧之原市片浜 1013 番地の 1

TEL : (0548)53-1230 (代)

FAX : (0548)53-1231

E-mail : seirenkai@ai.tnc.ne.jp

○苦情受付窓口担当 … 管理者：主任介護支援専門員 中島 由香里

施設長：小野田 茂喜

○受付時間 … 8：30～17：30（平日：月～金曜日）

また、苦情受付ボックスを受付窓口に設置しています。

(2) 第三者委員の連絡先

当施設における第三者委員の連絡先です。

1. 氏名 : 山本 佐敏

住所 : 〒421-0511 牧之原市片浜 825-1

TEL : (0548)52-0347

2. 氏名 : 大石 保憲

住所 : 〒421-0522 牧之原市相良 192-6

TEL : (0548)52-1012

(3) 行政機関その他苦情受付機関

国民健康保険団体連合会 苦情受付窓口	電話番号 054-253-5590
牧之原市健康推進部 長寿介護課	電話番号 0548-23-0076
御前崎市高齢者支援課	電話番号 0537-85-1118
吉田町高齢者支援課	電話番号 0548-33-2105

〔施行〕

平成 17 年 12 月 1 日

平成 21 年 4 月 1 日 改正

平成 24 年 8 月 1 日 改正

平成 25 年 1 月 1 日 改正  
平成 25 年 4 月 1 日 改正  
平成 26 年 4 月 1 日 改正  
平成 27 年 4 月 1 日 改正  
平成 28 年 6 月 1 日 改正  
平成 28 年 11 月 1 日 改正  
平成 30 年 4 月 1 日 改正  
平成 30 年 12 月 1 日 改正  
平成 31 年 4 月 1 日 改正  
令和元年 5 月 1 日 改正  
令和元年 7 月 1 日 改正  
令和元年 10 月 1 日 改正  
令和 3 年 4 月 1 日 改正  
令和 3 年 12 月 1 日 改正  
令和 4 年 1 月 1 日 改正  
令和 4 年 7 月 1 日 改正  
令和 4 年 8 月 1 日 改正  
令和 6 年 4 月 1 日 改正