

## 重要事項説明書

## 1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 (086-420-0012) (月～金曜日 8:30～17:30)  
 担当 介護支援専門員 \_\_\_\_\_ / 管理責任者 西村 光子  
 ご不明な点は、何でもおたずねください。

## 2. 当法人の概要

法人種別・名称 社会福祉法人亀龍会  
 設立 平成 8 年 7 月  
 所在地・電話 岡山県倉敷市亀山 780-2  
 代表者名 理事長 和泉恵美子  
 電話 086-441-7700  
 事業内容 居宅介護支援事業、訪問介護事業、認知症対応型共同生活事業、介護老人福祉施設事業、短期入所生活介護事業、地域密着型サービス事業、軽費老人ホーム事業、

## 3. 居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	居宅介護支援センターくらしき
所在地	岡山県倉敷市亀山 7 1 2-3
事業所の指定番号	3 3 7 0 2 0 6 9 7 5
サービスを提供する実施地域※	倉敷市、早島町、岡山市南区

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 事業所の職員体制

- 管理者 1名 (常 勤) : 介護支援専門員と兼務  
 (管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居介護支援の提供を行う。)
- 介護支援専門員 1名以上  
 (介護支援専門員は指定居宅介護支援の提供を行う。)

(3) 営業日・勤務日・営業時間・勤務時間

営業日及び勤務日 月曜日～金曜日  
 営業時間及び勤務時間 午前8時30分～午後5時30分  
 (非常勤職員は上記時間内のうち必要時間)

## 4. 事業の目的

社会福祉法人亀龍会が開設する居宅介護支援センターくらしきが行う指定居宅介護支援の事業の適正な運営を確保するための事項を定め、事業所の介護支援専門員その他の従業者は、高齢者が要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限り居宅において、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に配慮して行うことを目的とする。

## 5. 運営の方針

(1) 事業の実施に当たっては、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、適切な保険医療福祉サービスが、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) 事業の実施に当たっては、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、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指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
- (3) 事業の実施に当たっては、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、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努める。

## 6. 居宅介護支援申し込みからサービス提供までの流れ

※付属別紙2「サービス提供の標準的な流れ」参照

※利用者が病院等に入院する場合は、担当する介護支援専門員の氏名や連絡先を当該病院等に伝えてください。担当職員は、関係者等と連携支援を行います。

## 7. 利用者自身によるサービスの選択と同意

※利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができる。

※利用者は居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができる。

※前6か月間に作成されたケアプランの総数のうち、訪問介護、(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ケアプランが占める割合、また、回数のうち、同一の事業所によって提供されたものが占める割合(上位3位)について説明を行う。

## 8. 虐待の防止のための措置に関する事項

高齢者虐待防止法の趣旨・内容を十分に踏まえ、居宅介護支援事業所における虐待防止に係る、「虐待の未然防止」「虐待等の早期発見」「虐待等への迅速かつ適切な対応」の措置を講ずること。

## 9. 事故発生時の対応

- (1) 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族、担当介護支援専門員等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- (2) 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- (3) 事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により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う。
- (4) 事業者は、前項の賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

## 10. 利用料金

### (1) 利用料(ケアプラン作成料)

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。ただし、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ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所から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保険者の窓口に出しますと、払戻を受けられます。

### (居宅介護支援利用料)

#### ① 介護支援専門員取扱件数 45 件未満

要介護 1・2	<u>10,860 円</u>	要介護 3・4・5	<u>14,110 円</u>
---------	-----------------	-----------	-----------------

#### ② 介護支援専門員取扱件数 45 件以上 60 件未満

要介護 1・2	<u>5,440 円</u>	要介護 3・4・5	<u>7,040 円</u>
---------	----------------	-----------	----------------

③ 介護支援専門員取扱件数 60 件以上

要介護 1・2 3,260 円      要介護 3・4・5 4,220 円

※ケアプランデータ連携システムの活用かつ事務職員配置の場合

介護支援専門員取り扱い件数 50 件未満

要介護 1・2 10,860 円      要介護 3・4・5 14,110 円

介護支援専門員取り扱い件数 50 件以上 60 件未満

要介護 1・2 5,270 円      要介護 3・4・5 6,830 円

介護支援専門員取り扱い件数 60 件以上

要介護 1・2 3,160 円      要介護 3・4・5 4,100 円

④ 加算を算定した場合

初回加算 1ヶ月につき 3,000 円

入院時情報連携加算 (I) 入院した日のうち (1月に1回を限度に) 2,500 円

入院時情報連携加算 (II) 入院した日から3日以内 (〃) 2,000 円

退院・退所加算 (I) イ 入院または入所期間中1回を限度に 4,500 円

退院・退所加算 (I) ロ 入院または入所期間中1回を限度に 6,000 円

退院・退所加算 (II) イ 入院または入所期間中1回を限度に 6,000 円

退院・退所加算 (II) ロ 入院または入所期間中1回を限度に 7,500 円

退院・退所加算 (III) 入院または入所期間中1回を限度に 9,000 円

通院時情報連携加算 (1月につき1回を限度に+500円)

緊急時等居宅カンファレンス加算 (1月に2回を限度に +2,000円)

⑤ 運営基準減算について

次の項目に該当する場合は、運営基準減算となります。

- ・居宅サービス計画の作成・変更にあたり、利用者の自宅を訪問し、利用者及びその家族に面接しアセスメントを行っていない場合（病院等でアセスメントを実施している）
- ・居宅サービス計画の作成・変更にあたり、サービス担当者会議を開催していない場合。
- ・居宅サービス計画の原案の内容について、利用者又はその家族に説明し文書に同意を得て、利用者及び担当者に交付していない場合。
- ・1月に1回以上、利用者の自宅を訪問して面接を行い、モニタリングが行われていない。また、その記録が1月に1回以上記録されていない場合。

当該事由が発生した月は、当該事例の居宅介護支援費の100分の50を算定。運営基準減算の状態が2月以上継続している場合は、当該事例の居宅介護支援費を算定致しません。

- ・同一建物減算：居宅介護支援事業所と同一建物（ケアハウス倉敷）に居住されている利用者1月当たり20名以上の利用者に対して、サービス提供を実施した場合。

当該事由が発生した月は、当該事例の居宅介護支援費の100分の95を算定します。

(2) 解約料

お客様はいつでも契約を解約することができ、一切の料金はかかりません。

1 1. 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、サービス提供する上で知り得た利用者およびその家族に対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、情報を共有するために個人情報をサービス担当者会議で用いることについて、本契約をもって同意されたものとみなします。

1 2. サービス内容に関する苦情処理の体制

(1) 当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。苦情受付担当者または苦情解決責任者までお申し出ください。また、担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出ください。

居宅介護支援センターくらしき苦情受付窓口

電話番号： 086-420-0012

受付時間：(月)～(金) 8:30～17:30

苦情受付担当者：櫻澤 美香 苦情解決責任者：西村 光子

(2) その他の窓口

当事業所以外に区市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

- 倉敷市介護保険課 086-426-3343  
受付時間(月)～(金) 8:30～17:15 (但し、祝祭日及び12/29～1/3を除く)
- 岡山市介護保険課 086-803-1240  
受付時間(月)～(金) 8:30～17:15 (但し、祝祭日及び12/29～1/3を除く)
- 早島町健康福祉課 086-482-2483  
受付時間(月)～(金) 8:30～17:15 (但し、祝祭日及び12/29～1/3を除く)
- 岡山県国民健康保険団体連合会 086-223-8811  
受付時間(月)～(金) 8:30～17:00 (但し、祝祭日及び12/29～1/3を除く)

(付属 - 1 - )

《要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書》

利用者が要介護認定申請後、認定結果が出るまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明をします。

1. 提供する居宅介護支援について

- ・ 利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ・ 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- ・ 作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

- ・ 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し出があった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- ・ また、利用者から解約の申し出がない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙に定める内容については終了することとなります。

3. 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

4. 注意事項

要介護認定の結果が不明な場合、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- (1) 要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者にご負担いただくこととなります。

(付属 - 2 -)

## 《サービス提供の標準的な流れ》

- ➡ 居宅サービス計画作成等サービス利用申込み
- ➡ 当居宅関すること居宅サービス計画作成の手順、サービス内容について説明をします
- ➡ 居宅サービス計画等に関する 契約 締結  
※保険者へ【居宅サービス計画作成依頼届出書】の提出（提出代行可能）
- ➡ ケアマネージャーがお宅を訪問し、利用者の解決すべき課題を把握します
- ➡ 地域のサービス提供事業者の内容や、料金等をお伝えし、利用するサービスを選びます
- ➡ 居宅サービス計画の原案を作成します
- ➡ 計画に沿いサービス提供に向け、サービス提供事業者とサービス利用の調整をします
- ➡ 居宅サービス計画に沿って、サービス利用表、サービス提供表を作成します
- ➡ **サービスを利用します**
- ➡ 利用者やご家族と毎月連絡を取り、サービス実施状況の把握を行い、サービス提供者と連絡調整を行います
- ➡ 毎月の給付管理票の作成を行い、国保連合会に提出します
- ➡ 利用者の状態について、定期的な再評価を行います。また、提供されるサービスの実施状況の把握を行います
- ➡ 居宅サービス計画の変更を希望される場合、必要に応じて居宅サービス計画 の変更を行います

