重要事項説明書

医療法人社団董会

野洲すみれ苑

居宅介護支援事業所

居宅介護支援重要事項説明書

2024 年 4 月 1 日現在

滋賀県介護保険法に基づく指定居宅介護支援の事業の従業者および運営に関する基準等を定める条例に基づいて当事業所が説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業所の概要

事業所名　　野洲すみれ苑居宅介護支援事業所

所在地　　滋賀県野洲市栄 1-2 大村ハイツ 3F

介護保険指定番号　　2571300710

連絡先(TEL／FAX)　　077-584-5588／077-584-5161
緊急連絡先　　080－4993－4770
営業日　　平日(月曜日～金曜日)
　　土日祝、年末年始(12 月 30 日～1 月 3 日)は休み
営業時間　　8 時 30 分～17 時 30 分まで
　　(電話対応は 24 時間対応)
サービス提供実施地域
　　野洲市･守山市･栗東市･草津市･近江八幡市(※沖島を除く)

管理者　　中倉　知仁

2. 当事業所の法人概要

法人名　　医療法人社団　董会
本部所在地　　神戸市須磨区東白川台 1 丁目1番地1
連絡先　　TEL　078－797－7335
　　FAX　078－797－7336
法人種別　　医療法人
代表者　　理事長　前田　章
法人の行う他の業務　　病院･介護老人保健施設

3. 職員の職種、人員及び職務内容

管理者 （介護支援専門員兼務）	1名	常勤 兼務	職員の指導監督及びサービス全般に係わる管理 居宅介護支援業務
主任介護支援専門員	1 名以上	常勤	居宅介護支援業務 他の介護支援専門員の指導･育成
介護支援専門員	2 名以上	常勤･非常勤	居宅介護支援業務

4. 事業の目的と運営の方針

事業の目的：野洲すみれ苑居宅介護支援事業所（以下「事業所」といいます）は、野洲市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等を定める条例に則り、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態等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します。

運営の方針：　野洲市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等を定める条例に基づき、指定居宅介護支援事業者として、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配慮します。

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および福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう指定居宅介護支援を提供することとし、同時に事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、その他の地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。地域包括支援センター等より、支援が困難な事例を紹介された場合においても、サービスを提供する。利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業を行う者に不当に偏ることのないよう、公正かつ中立に行うこととする。

5. 居宅介護支援サービスの概要

（1）居宅支援の内容

・要介護認定申請代行・居宅サービス計画作成・居宅サービス事業者との連絡調整

介護支援専門員は、利用者、家族の希望ならびに利用者について把握した課題に基づき、当該地域における指定居宅サービス等が提供されるよう居宅サービス計画を作成します。また希望に応じてサービスの連絡調整を行います。

・情報提供

居宅サービス計画にあたって、当該地区における居宅サービス事業の名簿、 サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者又は家族がサービスの選択が可能となるように支援します。

・ケアマネジメントの公正中立性の確保

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割合及び同一事業者によって提供された割合を把握し公正中立性を保持します。（年 2 回集計（前期）3/1～8月末、（後期）9／1～2月末）したものは契約者が希望される場合には情報提供します。

・緊急事態（感染症の蔓延や災害時）の業務の継続

業務継続計画（BCP）を策定し、感染症や非常災害の発生において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に事業所内での研修や定期的な情報共有、緊急事態の対応等のシミュレーションを実施致します。尚、緊急事態の時にはご本人やご家族、それ以外の関係機関との連携を図ります。

・合理的な業務の遂行

・ICT の活用により会議や相談などの業務、連絡等の合理化を図ります。

・ （情報通信機器を利用した業務の取り扱い） テレビ電話装置等の活用に当たっては、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適 切な取

扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守することとします。

・LIFE の利用を想定し、情報提供ができる体制をとり、介護保険の適正化に協力いたします。

・ケアプランデータ連携システムを利用し効率的な業務に取り組みます

(2)料金(サービスの利用料及びその他の費用)

＜野洲市7級地　1単位の単価 10.21 円＞

当事業所の居宅介護支援(居宅サービス計画の作成・変更・事業所との連絡調整相談、説明等)については、原則として利用者の負担はございません。ただし介護保険適用の場合でも、利用者に保険料の滞納等がある場合には、一旦1ヶ月あたりについて以下のような料金を頂きます。その場合には、当事業者からサービス提供証明書を発行いたします。

【居宅介護支援費(単位・料金)算定表】　※○は算定または過去に算定したことがある項目

2024 年 4 月1日～

○	居宅介護支援費(Ⅰ)
	居宅介護支援費(Ⅱ) ケアプランデータ連携システムの利用かつ事務員の配置

	項目名	単位	地域区分	介護報酬
○	居宅介護支援費ⅰ(1・2)	1,086	10.21	¥11,088
	居宅介護支援費ⅰ(3・4・5)	1,411	10.21	¥14,406
	居宅介護支援費ⅱ(1・2)	544	10.21	¥5,554
	居宅介護支援費ⅱ(3・4・5)	704	10.21	¥7,187
	居宅介護支援費ⅲ(1・2)	326	10.21	¥3,328
	居宅介護支援費ⅲ(3・4・5)	422	10.21	¥4,308

・介護支援専門員1人当たりの取扱件数が45人未満である場合、(ⅰ)を算定。(ⅱ)・(ⅲ)については、45件以上である場合、45件以上60件未満の部分については(ⅱ)を、60件以上の部分については(ⅲ)を算定する。~~尚、一定の情報通信機器の活用または事務職員の配置を行っている場合には逓減は 45 件から適用し、その場合は居宅支援費ⅱ、ⅲにおいて(　　)内の単位を算定する~~

・委託された介護予防支援に関しては取扱件数に対し 3 分の 1 換算とする

○	初回加算	300	10.21	¥3,063
(新規または要介護状態区分が 2 段階以上変更した時)				

	特定事業所医療介護連携加算	125	10.21	¥1,276
・前々年度の 3 月から前年度の 2 月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15 回以上算定していること				

○	通院時情報連携加算	50	10.21	¥510
利用者が病院または診療所において医師または歯科医の診察を受ける際に同席し、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、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に算定。1 人に対し 1 回／月を算定(※1)				

(※1)通院介助ではない

○	入院時情報連携加算(Ⅰ) 入院前～入院日(営業時間終了後又は営業日以外の場合は入院翌日含む)	250	10.21	¥2,552
	入院時情報連携加算(Ⅱ) (Ⅰ)以降入院日翌々日(営業終了後の場合、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含む)	200	10.21	¥2,042
入院後上記の日数以内に医療機関または当該機関職員に必要な情報提供した場合に算定				

○	退院・退所加算Ⅰ　イ	450	10.21	¥4,594
	退院・退所加算Ⅰ　ロ	600	10.21	¥6,126
	退院・退所加算Ⅱ　イ	600	10.21	¥6,126
	退院・退所加算Ⅱ　ロ	750	10.21	¥7,657
	退院・退所加算Ⅲ	900	10.21	¥9,189
退院・退所時における医療機関等との連携に関して、カンファレンスの参加を合わせて算定する。入院または入所期間中 1 回を限度に算定。加算 1 は情報提供回数 1 回。2 は 2 回以上、3 は 3 回以上受けていることで算定できる。(イ)についてはカンファレンスあり、(ロ)はカンファレンスなしで算定				

	特定事業所加算Ⅰ	519	10.21	¥5,298
○	特定事業所加算Ⅱ	421	10.21	¥4,298
	特定事業所加算Ⅲ	323	10.21	¥3,297
	特定事業所加 A	114	10.21	¥1,163

	ターミナルケアマネジメント加算	400	10.12	¥4,084
	緊急時等居宅カンファレンス加算 (ひと月に 2 回まで)	200	10.21	¥2,042

	運営基準減算	(運営基準減算の場合)×50／100(運営基準減算が2月以上継続している場合)算定しない		
×	特定事業所集中減算	-200	10.21	¥-2,042
特定事業所加算Ⅱは、①主任介護支援専門員を 1 名以上配置 ②常勤専従のケアマネジャー3 名以上配置 ③利用者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定期的開催会議 ④24 時間連絡体制と利用者の相談対応体制の確保 ⑤計画的な研修実施 ⑥地域包括支援センターからの困難事例への対応⑦ヤングケアラーや障害者、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・研修に参加⑧特定事業所集中減算の不適応 ⑨居宅支援費Ⅰを算定できる。⑩「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が確保できている ⑪他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修等を実施し、ケアマネジメントの向上に努めています。⑪必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援の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				

7. 事業の実施地域

野洲市・守山市・栗東市・近江八幡市・草津市

※近江八幡市の沖島は除く。

8. 緊急時の対応方法及び事故発生時の対応

利用者の主治医又は事業所の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。また緊急連絡先に連絡し、高齢者が安心して利用できるサービス提供体制を確立するため、事故防止に努めるとともに、介護保険法並びに厚生労働省令に基づき、サービス提供に伴う事故発生時につきましては、下記のとおり対応いたします。

（1） 医療機関との連携

地域の救急医療機関を基本に連携・対応します。利用者等に対して、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依頼することを義務づけています。

（2）事故発生時の連絡

保険者へ報告すべき基準

・介護サービス提供に伴い、発生した重症又は死亡等の事故
・介護サービス提供に伴い、発生した損害賠償事故
・食中毒及び感染症等で法令により保健所等へ報告が義務付けられている事由の事故
・その他、必要と認められるもの

事例：看護・介護等による虐待、行方不明など

9. 秘密の保持

（1） 事業所及び事業所の職員は、正当な理由がない限り、契約者に対するサービス提共にあたって知り得た契約者又は契約者の家族の秘密を漏らしません。

（2） 事業所は、事業所の従業員退職後、在職中に知り得た契約者又は契約者の家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じます。

（3） 事業者は、契約者及び契約者の家族の同意を得た場合には、居宅サービス事業者等との連絡調整その他必要な範囲内で、契約者及び契約者の家族の個人情報を用いることができるものとします。

（4） 記録類の保存、交付等について電磁的な対応を可能としております。その際には「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を遵守します。

10. 賠償責任について

当事業所が利用者に対して賠償すべきことが起こった場合は、契約書本文第11条に基づき，金銭等によりその損害を賠償します。

11. 行政機関その他相談窓口

国民健康保険団体連合会	連絡先 ： (077)－522－2651 受付時間： 午前 9 時～午後5時(月曜日～金曜日)
野洲市 高齢福祉課 介護保険課	連絡先 ： (077)－588－2337 (077)－587－6074 受付時間： 午前 9 時～午後5時(月曜日～金曜日)
守山市役所 介護保険課	連絡先 ： (077)－582－1127 受付時間： 午前 9 時～午後5時(月曜日～金曜日)
栗東市役所 長寿福祉課	連絡先 ： (077)－551－0281 受付時間： 午前 9 時～午後5時(月曜日～金曜日)

近江八幡市役所　介護保険課 長寿福祉課	連絡先 ： (0748)－33－3511 連絡先 ： (0748)－31－3737 受付時間: 午前 9 時～午後5時(月曜日～金曜日)
草津市役所　高齢福祉係 介護保険係	連絡先 ： (077)－561－2362 連絡先 ： (077)－561－2369 受付時間: 午前 9 時～午後5時(月曜日～金曜日)

当事業所のサービスは、以下のとおりです。

1.　提供するサービス

①居宅サービス計画の作成

＊サービス計画までの手順は次の通りです。

・ご自宅を訪問し、利用者やご家族からお話を伺います。

・利用者の了解を得て、主治医の方に意見をお尋ねすることがあります。

・介護支援専門員を中心にサービス担当者会議を開いて検討します。

・サービス計画の内容、利用料、保険の適用など一切をご説明し、了解を得ます。

・サービス計画にあたって紹介、提案させていただく事業所は複数とし、選定理由をご説明させていただきます。

・情報の提供／関連事業者の連絡調整／要介護認定の申請、変更の代行／給付管理票の作成・提出＊毎月、国民健康保険団体連合会へ書類を提出し、サービスを確認します。

②このサービスの提供にあたっては、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に努め、適切にサービスを提供します。

③サービスの提供は懇切丁寧に行い、分かりやすいように説明します。ご不明な点がございましたら、ご遠慮なく担当職員にお尋ね下さい。

2. 担当の職員・苦情窓口

①　職員は、常に身分証明書を携帯していますので、必要な場合は提示をお求め下さい。

②　提供するサービスへの不満・苦情等がありましたらご遠慮なくご連絡下さい。

(苦情窓口)中倉　知仁

(電　話/ファックス)077-584-5588./077-584-5161　(携帯電話)080－4493－4770

(各種苦情相談窓口)

県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	TEL:077－522－0065
野洲市役所　高齢福祉課 野洲市役所　介護保険課	TEL:077－588－2337 TEL:077－587－6074
守山市役所　高齢福祉課	TEL:077－582－1127
栗東市役所　長寿福祉課	TEL:077－551－0281
近江八幡市役所　介護保険課 長寿福祉課	TEL:0748－33－3511 TEL:0748－31－3737
草津市役所　高齢福祉係 介護保険係	TEL:077－561－2362 TEL:077－561－2369

3. 担当職員の変更

① 担当の職員の変更を申し出ることができます。

② 当事業者は、担当の職員が退職する等正当な理由がある場合、担当の職員を変更することがあります。その場合には、事前に利用者の了解を得ます。

4. 利用料

このサービスの利用料及びその他の費用は以下の通りです。

・利用料・・・要介護認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されます。但し、保険料の滞納により法定代理受領サービスを受けられない場合、いったん利用料の全額をお支払いいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を後日市町村の窓口に提出しますと、全額払戻しを受けられます。

・交通費・・・通常の事業の実施地域を超えて行う居宅介護支援に要した交通費は、通常の事業の実施地域を超えた地点から片道 1 キロ毎に100円を頂きます。

・その他・・・記録の謄写費用などをいただくことがあります。

5. 書類の交付

他実施状況に関する書類が必要な場合は交付しますので、お申し出ください。

要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日　　年　　月　　日

上記内容について、滋賀県介護保険法に基づく指定居宅介護支援の事業の従業者および運営に関する基準等を定める条例第 4 条に則り、利用者に説明を行いました。

事業者住所　〒520-2333　滋賀県野洲市栄1－2大村ハイツ3F
名称　野洲すみれ苑居宅介護支援事業所
代表者　管理者　中倉　知仁
電話　077-584-5588
滋賀県指定　2571300710

説明者氏名　氏　名　　印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

【署名･捺印の代替え手段の場合】

□　メール、SNS で説明、同意
（文書※日時明記の上、「利用者名」「同意者」「発信者アドレス」が分かるようにメール本文保存）
□　電子署名
□　その他（　　）

【上記以外の場合、以下】

ご本人住所　〒　　－　　

氏名　　印

電話　　－　　－

ご家族（代理人）

住所　〒　　－　　

氏名　　印　　続柄（　　）

電話（自宅･携帯）　　－　　－