

居宅介護支援事業所はあと 重要事項説明書

1. 事業所の概要

(1) 事業所の名称及び所在地等

- 事業所名 居宅介護支援事業所 はあと
- 所在地 〒018-3324 秋田県北秋田市大町8番23号
- 電話番号 0186-67-8256
(携帯電話: 080-2811-6568)
- FAX番号 0186-69-7377
- 介護保険指定番号 0571114578号

(2) 事業の目的

当事業所は、利用者に対し介護保険法令の趣旨に沿った居宅介護支援サービスを提供します。要支援又は要介護状態の利用者に対し、要支援又は要介護状態の維持、改善のため、適正な居宅介護支援サービスを提供します。また、市町村、福祉サービス及び保健医療サービス機関等との連携を図り、利用者一人ひとりのニーズに対応した総合的なサービスを提供します。

(3) 事業の運営方針

- 当事業所は、利用者の選択に基づき、適切な居宅サービス等が提供されるよう居宅介護支援サービスを提供します。また、利用者のニーズに応じて福祉サービスや保健医療サービス等を含む多様なサービス事業者から総合的かつ効率的にサービスが提供されるよう配慮します。
- 当事業所は、利用者に提供される居宅サービス等が、特定のサービス事業所等に不当に偏ることのないよう公正中立な立場で居宅介護支援サービスを提供します。
- 当事業所は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村や居宅サービス事業所、介護保険施設または各保健医療サービス提供者との綿密な連携に努めます。
- 当事業所では、明るく誠実な対応に努め、様々なニーズを把握しながら、利用者一人ひとりの意思や人格を尊重したサービスの提供に努めます。

(4) 職員の体制

職 種	人員・勤務形態等
管理者（介護支援専門員）	1名（常勤）
介護支援専門員	2名（常勤、管理者兼務含む）

職員の職務内容は以下のとおりです。

- 管理者…当事業所に携わる職員を総括して管理、指導し、必要に応じて他関係機関との連携を図ります。また、利用申込み等にかかる調整、相談や苦情等への対応、業務の遂行状況の把握、その他の管理を一元的に行います。
- 介護支援専門員…利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、計画的かつ継続的な居宅サービス計画の作成を行います。また、居宅訪問や関係機関等とのサービス担当者会議等、居宅サービス計画の作成にかかる業務全般を行います。

(5) 営業日及び営業時間

○営業日…月曜日～金曜日（祝日、年始（1月1日～1月3日）を除く）

○営業時間…午前8時30分～午後5時15分 ※24時間対応 電話連絡受付可能です。

(6) 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、北秋田市です。

その他の地域も相談に応じます。

2. サービスの内容

(1) 居宅サービス計画の立案、作成

(2) 居宅サービス事業者等との連絡調整

(3) 居宅サービス計画の実施状況の把握と評価（アセスメント、モニタリング等）

(4) 利用者の状態の把握（利用者の居宅訪問と面接等）

(5) 相談援助サービス

(6) 行政手続の代行（要支援又は要介護認定の申請や更新等にかかる援助、協力等）

(7) 給付管理業務

(8) その他

3. 利用料金

(1) 基本料金

① 1月あたりのサービス利用料

要介護認定を受けた方は、介護保険から全額給付されますので、自己負担はありません。ただし、保険料滞納等の事由により法定代理受領ができなくなった場合は、要介護度に応じて利用料をお支払いいただきます。(償還払いとなりますので、市町村担当窓口にて所定の手続きの上、払戻しが可能です。詳しくは市町村担当窓口へお問合せください。)

利用料は、当事業所の介護支援専門員の人数と利用者の人数によって、下記の様に分けられます。

居宅介護支援費 (I)

介護支援専門員 1人あたり 要介護状態区分	法定代理受領代理 受領サービス	法定代理受領サービス以外		
		45人未満 (居宅介護支援費 i)	45人～60人未満 (居宅介護支援費 ii)	60人～ (居宅介護支援費 iii)
要介護 1	無 料	10,860円	5,440円	3,260円
要介護 2				
要介護 3				
要介護 4		14,110円	7,040円	4,220円
要介護 5				

居宅介護支援費 (II)

一定の情報通信機器 (A I を含む) の活用または事務職員を配置している場合

介護支援専門員 1人あたり 要介護状態区分	法定代理受領代理 受領サービス	法定代理受領サービス以外		
		50人未満 (居宅介護支援費 i)	50人～60人未満 (居宅介護支援費 ii)	60人～ (居宅介護支援費 iii)
要介護 1	無 料	10,860円	5,270円	3,160円
要介護 2				
要介護 3				
要介護 4		14,110円	6,830円	4,100円
要介護 5				

※当事業所では、原則、介護支援専門員 1 人あたりの担当件数は、40 人までとします。

※当事業所では、居宅介護支援費 (II) の算定は行っておりません。

※看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等のケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合でも、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要な業務や給付管理の準備が行われた場合は、居宅介護支援費を算定します。

② 1月あたりの加算料金

各加算の算定要件を満たす場合は、下記加算料金を算定します。

- ① と同様に、要介護認定を受けた方は、介護保険から全額給付されますので自己負担はありません。ただし、保険料滞納等の事由により法定代理受領ができなくなった場合は、要介護度に応じて利用料をお支払いいただきます。（償還払いとなりますので、市町村担当窓口にて所定の手続きの上、払戻しが可能です。詳しくは市町村担当窓口へお問合せください。）

<加算料金表>

加算項目		法定代理 受領 サービス	法定代理受領サービス 以外
初回加算		無 料	3, 0 0 0円
特定事業所加算（Ⅰ）			5, 1 9 0円
特定事業所加算（Ⅱ）			4, 2 1 0円
特定事業所加算（Ⅲ）			3, 2 3 0円
特定事業所加算（A）			1, 1 4 0円
特定事業所医療介護連携加算			1, 2 5 0円
入院時情報連携加算（Ⅰ） ※入院した日のうちに情報提供（入院日以前を含む）			2, 5 0 0円
入院時情報連携加算（Ⅱ） ※入院した日の翌日又は翌々日に情報提供			2, 0 0 0円
退院・退所加算	I 1		4, 5 0 0円
	I 2		6, 0 0 0円
	Ⅱ 1		6, 0 0 0円
	Ⅱ 2		7, 5 0 0円
	Ⅲ		なし 9, 0 0 0円
通院時情報連携加算			5 0 0円
緊急時等居宅カンファレンス加算 （１月に２回を限度）		2, 0 0 0円	
ターミナルケアマネジメント加算		4, 0 0 0円	

※当事業所では、特定事業所加算の算定は行っていない。

※居宅介護支援において、該当する加算の算定を行っています。

(2) その他の料金

通常の実施地域以外の地域に訪問し、居宅介護支援サービスを提供した場合は、交通費として1kmにつき30円をお支払いいただきます。

(3) 利用料の請求

毎月月末締めで、1月分の利用料をまとめて請求いたします。請求書は、ご指定の請求先へ、毎月15日に郵送で発送いたします。お支払い期限は請求書発行月の月末です。

請求先が変更になった場合は、速やかに届け出てください。

(4) 利用料のお支払い

①現金でお支払いの場合

当法人事務局にて、現金によるお支払いができます。送付された請求書を持参してください。

②振込みによるお支払いの場合

下記の金融機関等で振込みが可能です。所定の振込用紙をご利用されますと手数料が無料となりますので、ご希望の場合は法人事務局へお問合せください。

金融機関等	口座種別	口座番号	口座名義
北都銀行 鷹巣支店	普通預金	6051269	いっぽんざいだんほうじん 一般財団法人 たかのす福祉公社 ふくしこうしゃ たかのす福祉公社 りじちょう まつはし まさこ 理事長 松橋 雅子
秋田銀行 鷹巣支店		0873877	
秋田たかのす農業協同組合 本店		0003375	
秋田県信用組合 鷹巣支店		0357438	
ゆうちょ銀行		02280-0-76316	

③自動引落によるお支払いの場合

上記金融機関等で自動引落が可能です。引落日は毎月28日です。(土日や祝日の場合は、次の平日になります。)

ご希望の場合は、所定の申込用紙に必要事項を記入して提出していただきます。

4. 緊急時の対応

当事業所では、サービス提供時に利用者の病状が急変した場合やその他緊急的に必要な場合は、主治医や医療機関へ連絡をとるなど、適切かつ速やかに対応いたします。また、指定の緊急連絡先へ速やかに連絡いたします。

5. 事故発生時の対応

当事業所では、サービス提供による事故が発生した場合には、主治医や医療機関等へ連絡をとる等適切かつ速やかに対応いたします。また、指定の緊急連絡先へ速やかに連絡いたします。

6. 衛生管理

当事業所では、感染症が発生または蔓延しないように、マニュアルに基づき感染症、食中毒の予防及び蔓延の防止のための措置を講じ、定期的に職員教育を行います。また、職員は日常的に手洗いの励行、設備や環境等の衛生管理に努めます。

7. 個人情報等の保護

当事業所では、業務上知り得た利用者またはその家族等に関する個人情報については、「別紙1」により利用者又は代理人より同意を得た上で、「別紙1」に定めた範囲内のみで使用します。また、個人情報の保護にあたっては、各関係規則等に則り、守秘義務を遵守します。

8. 苦情・相談受付

居宅介護支援サービスに関する苦情や相談については次の窓口にて職員及び担当者が随時受付いたしますので、お気軽にご連絡ください。

受付機関等	電話番号
居宅介護支援事業所 はあと (担当：管理者 成田 正教)	0186-67-8256
一般財団法人たかのす福祉公社	0186-67-8255
北秋田市 健康福祉部 介護保険係	0186-62-1112
秋田県国民健康保険団体連合会 介護保険課	018-883-1550

9. その他運営に関する重要事項

- (1) 居宅介護支援サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対して療養上必要な事項について理解しやすいように指導または説明を行います。
- (2) 当事業所のサービス提供に関する必要な記録等を整備しておくとともに、その完結した日から5年間保存します。
- (3) 居宅サービス計画の作成にあたっては、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ことができます。また、介護支援専門員が居宅サービス計画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ことができます。
- (4) ・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
・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ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合についての説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度において公表をします。
(当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙の通りとなります)

居宅介護支援事業所 はあと

サービス利用同意書

令和 年 月 日

本重要事項説明書の内容について説明し、交付いたしました。

【所在地】 秋田県北秋田市大町 8 番 2 3 号

【事業所名】 居宅介護支援事業所 はあと

【管理者名】 成田 正教

【説明担当者】

令和 年 月 日

本重要事項説明書を受領し、内容について説明を受け、同意いたしました。

【利用者】 住 所

氏 名

【家族又は代理人】 住 所

氏 名
(続柄)

個人情報の取扱いに関する同意書

事業者及び事業所とその職員は、利用者及び身元引受人とその家族の個人情報を、以下に定める条件のとおり必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することとします。

※事業者が定める「個人情報に関する基本方針」及び「個人情報の利用目的」は、事業所内に掲示しています。

1. 期間 サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 目的

(1) 事業者等が利用者等に提供する介護サービス全般にかかること

- ・利用者に関わる各種介護計画（ケアプラン）の立案や施設等において実施する各種会議等
- ・利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との連絡調整等（サービス担当者会議等）
- ・利用者の診療等にあたり、外部の医師の意見や助言を求める場合 他

(2) 介護保険事務全般にかかること

- ・審査支払い機関へのレセプト提出 他

(3) 介護サービスの利用にかかる管理運営業務にかかること

- ・会計、経理
- ・介護事故、緊急時等における他機関への報告
- ・施設等において行われる実習等の受入れと協力
- ・外部監査機関、評価機関等への情報提供 他

(4) 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

(5) その他事業者が別に定める規則等によるもの

3. 条件

(1) 個人情報の提供は、必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外では決して利用しません。また、利用者とのサービス利用契約の締結前からサービス利用終了後または契約解除後においても、第三者に漏らしません。

(2) その他個人情報に関する全ての取扱いについては、事業者が別に定める規則等によるものとします。

令和 年 月 日 【説明担当者】 氏 名

本同意書を受領し、内容について説明を受け、同意いたしました。

【利 用 者】 住 所

氏 名

【家族又は代理人】 住 所

氏 名

(続柄)

