

サービス内容説明書（居宅介護支援サービス）

居宅介護支援事業者

社会医療法人 豊生会「居宅介護支援事業所ゆかり」

当事業者が、あなたに提供するサービスは、以下のとおりです。

1. 提供するサービス

● 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、あなたやご家族からお話を伺います。
- ・ あなたの了解を得て、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。

<ICTの活用について>

- 1) 利用者等の参加が無い場合・・・「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」等を参考にICTを利用し開催します。
- 2) 利用者等の参加する場合・・・利用者等の同意を得た上で、ICTを活用し開催します。
 - ・ 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。

● 情報の提供

● 要介護認定の申請、変更の事務手続の代行

● 関連事業者等への連絡調整

● 給付管理票の作成・提出

毎月、国民保険団体連合会へ提出し、サービスをチェックします。

- (1) このサービスの提供にあたっては、あなたの要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、要介護状態となることの予防になるよう、適切にサービスを提供します。
- (2) 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をします。
もし疑問がございましたら、いつでも担当職員にご遠慮なく質問して下さい。
- (3) 介護認定更新等で要支援・自立認定された場合、居宅介護支援契約は終了となります。
その際は包括支援センターへの情報提供等、連携して円滑にサービスを調整できるよう必要な措置を講じます。

2. 担当の職員

● あなたを担当する介護支援専門員は_____です。

- (1) 職員は、常に身分証明証を携帯していますので、必要な場合はいつでも、その提示をお求め下さい。
- (2) 当事業所の管理者は 笹木英敏 です。苦情・要望等ございましたらご遠慮なくご連絡ください。（TEL 25-2100・FAX 27-5032）

3. 担当職員の変更

あなたはいつでも担当の職員の変更を申し出ることができます。

その場合、変更を拒む正当な理由がない限り、変更の申し出に応じます。

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に限り、担当の職員を変更することができます。その場合には、事前にあなたの了解を得ます。

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、介護保険制度から全額給付されます。保険料の滞納により、法定代理受領が出来なくなった場合、1ヶ月につき所定の額を自己負担していただき、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、後日各市町村の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

- ・居宅介護支援（I）

要介護1又は要介護2・・・・・・・・・・・・ 1076 単位/月

要介護3、要介護4又は要介護5・・・・ 1398 単位/月

*居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等に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つた場合も算定。

- ・加算

初回加算・・・・・・・・・・・・ 300 単位/月

特定事業所加算（I）・・・・・・・・ 505 単位/月

（II）・・・・・・・・ 407 単位/月

（III）・・・・・・・・ 309 単位/月

（A）・・・・・・・・ 100 単位/月

*算定要件については下記【表一】参照

特定事業所医療介護連携加算・・・・ 125 単位/月

入院時連携加算（I）・・・・・・・・ 200 単位/月

（II）・・・・・・・・ 100 単位/月

退院退所加算（I）イ・・・・・・・・ 450 単位/月

（I）ロ・・・・・・・・ 600 単位/月

（II）イ・・・・・・・・ 600 単位/月

（II）ロ・・・・・・・・ 750 単位/月

（III）・・・・・・・・ 900 単位/月

ターミナルケアマネジメント加算・・・ 400 単位/月

*「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取組を行います。

居宅支援緊急時カンファレンス加算・・・ 200 単位/月

居宅支援通院時情報連携加算・・・・ 50 単位/月

- ・交通費・・・サービス提供実施地域にお住まいの方は無料です。

通常の事業の実施地域を越える場合は

◎ 事業所から片道おおむね5km未満・・・100円

◎ 事業所から片道おおむね5km以上・・・200円

- ・新型コロナウイルス感染症に対応するための特例的な評価・・・新型コロナウイルス感染症対策評価として2021年9月末までの間、基本報酬に0.1%上乗せとなります。

5. 計画書等の交付

居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類が必要な場合は、いつでも交付しますので、お申し出下さい。

【表一】特定事業所算定要件

No	算定要件	I	II	III	A
1	専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を2名以上配置している。 (加算(II)、(III)、(A)は1名以上)	●	●	●	●
2	専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を3名以上配置している。 ※主任介護支援専門員とは別に配置(加算(III))は2名以上・加算(A)は1名以上に加え常勤換算方法で1以上。)	●	●	●	●
3	利用者に関する情報又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会議を定期的に開催。	●	●	●	●
4	24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保している。	●	●	●	● 連繫可
5	算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護3～要介護5である者の占める割合が100分の40(40%)以上。	●	—	—	—
6	当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施している。	●	●	●	● 連繫可
7	地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供している。	●	●	●	●
8	地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加している。	●	●	●	●
9	居宅介護支援費に係る運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていない。	●	●	●	●
10	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40名未満である。(居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は45名未満である)	●	●	●	●
11	介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保している。	●	●	●	● 連繫可
12	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施している。	●	●	●	● 連繫可
13	必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービス(介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等。)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。	●	●	●	●

重要事項説明書

〈令和 5 年 11 月 12 日現在〉

社会医療法人 豊生会「居宅介護支援事業所ゆかり」(居宅介護支援)

サービス提供の開始にあたり、当施設があなたに説明すべき事項は以下のとおりです。

1. 事業所の概要

運営主体	社会医療法人 豊生会
事業所名	社会医療法人 豊生会「居宅介護支援事業所ゆかり」
所在地	〒061-0232 石狩郡当別町春日町 97 - 1 TEL 0133-25-2100 FAX 0133-27-5032
管理者氏名	笛木 英敏
開設年月日	平成 17 年 12 月 1 日
事業所番号	0171000565

2. 事業の目的と運営の方針

(1) 事業の目的

要介護状態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する

(2) 運営方針

- ① 事業所の介護支援専門員は、要介護状態になった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生活をいとなむことができるよう配慮し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、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且つ効果的に提供されるよう支援を行う。
- ② 事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅サービス事業者、及び介護保険施設等との綿密な連携を図ると共に、利用者の意志及び人格を尊重し、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居宅サービス事業者に不当に偏ることのないように公正中立な業務に努める。
- ③ 居宅サービス計画作成において、利用者は複数の事業所の紹介を求める事や当該事業所をケアプランに位置づけた理由を求めることができる。
- ④ 指定居宅介護支援の提供に際し、利用者またはその家族に対し、病院や診療所に入院する必要が生じた時は、介護支援専門員の氏名・連絡先を当該病院または診療所に伝えるように求めることができる。
- ⑤ 公正中立の観点から、訪問介護・通所介護・地域密着通所・福祉用具の比率について利用者に対し 6 か月ごとの説明・情報公表を行う。

3. 職員体制

職種	員数	常勤	非常勤	常勤換算数	保有資格
管理者 (介護支援専門員兼務)	1	1		0.1	主任介護支援専門員・ 社会福祉士
介護支援専門員	2	2		2.9	社会福祉士・介護福祉士

4. 職員の勤務内容・時間帯

職種	勤務内容・時間帯
管理者	管理者は職員を指揮監督し、業務全般の管理を行う。
介護支援専門員	介護支援専門員は利用者のケアプラン作成・給付管理、及びサービスの調整、利用者宅訪問・相談業務・申請代行等を行う。 8：45～17：15

5. 居宅介護支援サービスの内容（概要）

種類	内容	提供方法	費用
要介護認定の申請代行	ご本人・ご家族の依頼により、要介護認定申請の事務手続きを行います	各区への申請事務手続き等の対応を行います	無料
サービス計画の立案	サービス計画の立案と調整を行います	ご本人・ご家族の要望を面接・訪問・電話等により相談しサービス計画を作成します	全額介護保険負担（無料）
情報提供	介護保険に係わる各種サービスの情報を提供します	各種サービス・事業者等の情報を分かり易く提示します	無料
連絡・調整	利用者・他施設・事業者等の情報を調整し連絡します	利用者の要望にこたえるため各サービス事業者への連絡及び調整をし、サービス担当者会議を開催します	無料

6. 営業日

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	平日 8：45～17：15
不在時・営業時間外等の緊急連絡先（24時間）	当事業所は特定事業所加算Ⅲの要件を満たしており、加算を算定しております。 事業所への連絡体制は営業時間外、土・日・祝日等に緊急のサービス調整が必要となった場合等にも担当者が交代で24時間対応いたします。 TEL 0133-25-2100 ※ 費用は無料です

7. 事業の実施地域

通常の事業実施地域～当別町・新篠津村・当別町近郊の札幌市

8. 苦情等の申し立て

相談担当者は苦情があった場合は、速やかに苦情申し立て者への訪問を行い、適切な方法により当該苦情に関わる事実の把握に努めます。また具体的な対応を出来るだけ迅速かつ適切に講じます。

窓口担当者	管理者 笹木 英敏
受付時間	平日 8：45～17：15
連絡先	常時事業所にて受付 0133-25-2100
その他の連絡先	北海道国保連合会介護保険課企画苦情係 011-231-5161（内6111）
	当別町福祉サービス苦情相談 0133-23-3029

苦情処理の体制・手順

苦情受付後は、相談内容を苦情解決責任者に報告し、解決責任者が委員会を招集、分析・検討を行い具体的な対策を検討し解決策を図っていきます。

検討した内容は、苦情申し立て者に報告とし、時間がかかる場合の連絡を行います。

9. 秘密保持・個人情報の取り扱い

当施設とその職員は、当法人の個人情報保護方針に基づき、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の利用目的を【別紙1】のとおり定め、適切に取り扱います。また、正当な理由なく第三者に漏らしません。尚、個人情報の使用に際しては、予め当該使用についての文書による同意をいただくこととします。

10. 事故発生時の対応

事故発生時の対応	サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村及び関係各機関ならびに利用者のご家族または身元引受人に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。併せて再発防止の為、事故報告書を作成し、その内容を利用者・ご家族に確認していただくこととします。
事故発生時の賠償	当施設はサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに誠意をもって損害賠償を行います。ただし、不可抗力等過失に応じてその賠償の額を減じることがあります。 ●加入損害保険会社　　あいおい損害保険株式会社 ●加入保険種別　　施設損害賠償責任保険・自動車保険
再発防止への取り組み	当事業所は事故の発生、ならびに再発の防止に向けて以下の取り組みを行っております。 ●事故発生時に、再発防止の為の対策等の周知・徹底 ●事故発生防止の為の定期的な職員研修の開催

11. 事業所情報の公開

当事業所では、介護保険法の定めにより、介護サービス情報の公表を実施しております。

詳細は北海道介護サービス情報公表センターのホームページに公開され、いつでも閲覧できます。（年一回の定期更新）

ホームページアドレス～<http://www.kaigo.joho-hokkaido.jp/>

個人情報の保護および使用に関する指針

当施設の職員は、個人情報保護法に基づき、サービス提供にあたって知り得た、ご利用者およびご家族の個人情報を※正当な理由なく第三者へ漏らしません。但し、以下に掲げる場合の個人情報使用については、予め同意を得た上で行うこととします。

令和2年7月20日改正

【居宅介護支援サービスの利用者へのサービスの提供に必要な利用目的】

●当事業所の内部での利用に係る事例

- ・当事業所が居宅介護支援サービスの利用者等に提供するサービス
- ・介護保険事務
- ・居宅介護支援サービスの利用に係る事業所管理運営業務のうち、
 - 利用契約等の管理
 - 会計・経理
 - 当該利用者のサービスの向上

●他の事業者等への情報提供を伴う事例

- ・当事業所等が利用者等に提供する居宅介護支援サービスのうち、
 - 当該利用者に介護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等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - 地域で連携するネットワークシステム内の情報共有
 - その他の業務委託
 - 家族等への心身の状況説明
- ・介護保険事務のうち、
 - 保険事務の委託
 - 審査支払機関へのレセプトの提出
 - 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・損害賠償保険等に係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

●当事業所の内部での利用に係る事例

- ・当事業所の管理運営業務のうち、
 - 居宅介護支援サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
 - 当事業所において行われる学生等への実習の協力
- ・居宅介護支援サービス向上の為の活動のうち、
 - 当法人行事等に係る写真の施設内等での掲示
 - 広報誌への掲載（家族だより、施設紹介等）

※正当な理由 とは

- ・ 法令等により情報の提供を求められた場合。
- ・ 人の生命、身体または財産の保護に必要な場合。

当事業所は、重要事項説明に基づいて、居宅介護支援サービスのサービス内容および重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業所名（法人） 社会医療法人 豊生会
社会医療法人 豊生会「居宅介護支援事業所ゆかり」
管理者 垣木 英敏

説明者 _____印

私は、重要事項説明書に基づいて、居宅介護支援サービスのサービス内容および重要事項の説明を受けました。

また、個人情報の取り扱いについて【別紙1】のとおり説明を受け、指定の範囲内で使用をすることに同意します。

令和 年 月 日

利用者 住所 _____
電話 _____()_____

氏名 _____印

(代筆者氏名) _____

代理人 住所 _____
電話 _____()_____

本人との関係
() 氏名 _____印

家族同意 住所 _____
(代表者) 電話 _____()_____

続柄
() 氏名 _____印

※ 緊急時の連絡先（上記家族と別にする場合）

住所 _____
電話 _____()_____

携帯電話 _____ - -

続柄
() 氏名 _____