

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

営業日	月曜日から金曜日 * 土日祝日及び8月13日～8月15日、12月30日～1月3日は除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分
連絡先	電話：0563-72-0856 FAX：0563-72-0855 * 営業日・営業時間以外の連絡先： 090-7302-0650（内藤） ご不明な点は営業時間以外でもお気軽にご相談下さい。

2. 事業所及び法人概要

法人名称	医療法人 深見十全会
事業所名称	一色ケアステーション
所在地	〒444-0403 愛知県西尾市一色町松木島中切 223 番地 5
管理者氏名	内藤 圭鯉
事業者番号	2375900087
指定年月日	平成11年10月29日
サービスを提供する地域	西尾市一色町・吉良町・鳥羽町・寺部町・西幡豆町・東幡豆町（一色町佐久島を除く） * 上記地域内での交通費はサービス料金に含まれています。

3. 事業の目的および運営の方針

事業の目的	医療法人深見十全会が開設する一色ケアステーション（以下「事業所」という）が行う指定居宅介護支援事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するため、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ご利用者様に対し、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的としています。
運営方針	<p>① 事業所の介護支援専門員は、要介護等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるように配慮して支援します。</p> <p>② 事業の実施にあたっては、ご利用者様の心身の状況やその環境に応じて、ご利用者様の意向を尊重し、適切な保健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に配慮します。</p> <p>③ 事業の実施にあたっては、ご利用者様の意思及び人格を尊重し、特定の種類または特定の居宅サービス事業に不当に偏る事がなく、公正中立に行います。また複数のサービス・事業所の紹介及び選択が可能な体制を確保し、必要な場合は選択したサービス・事業所についてその選定理由を提示致します。</p> <p>④ 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、保健医療福祉機関、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等の連携に努めます。</p>

4. 当事業所の事業体制

業務内容	<p>①居宅サービス計画作成及び実施</p> <p>②ご利用者様及びサービス実施状況の把握</p> <p>③サービス担当者会議の開催</p> <p>④ご利用者様、ご家族様、サービス事業者等との連絡調整</p>			
従業者体制	管理者	主任介護支援専門員	1名	常勤兼務1名
	介護支援専門員	准看護師	1名	管理者兼務1名
		介護福祉士	2名	常勤1名、非常勤1名

5. 利用料

要介護認定を受けておられる方は、介護保険制度から全額給付されるため自己負担はありません。事業所は法律の規定に基づいて、介護保険制度からサービス利用料金に相当する給付を直接受領する法定代理受領となっています。

※ご利用者様の保険料滞納などにより、法定代理受領ができない場合は、要介護度に応じた料金をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行します。この証明を後日市町村の窓口へ提出し、保険給付分の払い戻しを受けることができます。

1) 介護保険利用料

※所得状況等に応じ毎年介護保険負担割合は見直され、割合に応じた利用料金となります。

【基本利用料（注1）】 <居宅介護支援費（I）（i）>

*2024年4月1日以降

要介護度	1ヶ月のご利用負担
要介護1・2	1,086単位
要介護3・4・5	1,411単位

（注1）基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、改めて新しい基本利用料を書面でお知らせします。

※居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員がご利用者様の退院時等にケアマネジメントを行ったものの、ご利用者様の死亡によりサービス利用に至らなかった場合、モニタリング・担当者会議等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが認められるケースについて、居宅介護支援の基本利用料の算定を行います。

【加算】以下の要件を満たす場合、基本利用料に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額
初回加算	新規あるいは要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し指定居宅支援を提供した場合(1ヶ月につき)	300単位
入院時情報連携加算(I)	利用者が病院等に入院した日のうちに病院等の職員に対し必要な情報を提供した場合	250単位
入院時情報連携加算(II)	利用者が病院等に入院し、 <u>入院後3日以内</u> に病院等の職員に対し必要な情報を提供した場合	200単位
退院・退所加算 (初回加算算定時不可)	病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって医療機関等の職員から必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合	1回目450単位 2回目600単位
	病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって医療機関等の職員と <u>面談</u> を行い、必要な情報の提供を受け、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合(3回目については1回以上入院中の担当医等との会議に参加し、退院等後在宅での必要な説明を行ったうえで居宅サービス計画を作成し調整を行った場合算定)	1回目600単位 2回目750単位 3回目900単位
通院時情報連携加算	医療機関で診察を受ける際に同席し、医師・歯科医等と情報連携・情報提供を受け、居宅サービス計画に記録した場合	50単位
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービス等の利用調整を行った場合(1ヶ月に2回を限度)	200単位

【地域区分】

西尾市：6級地	10.42単位
---------	---------

*地域間に存在する格差を勘案し、1単位の単位に差を設けるための区分。

*介護報酬の請求は居宅介護支援費及び各種加算のうち該当するものの合計に上記10.42円を掛けた金額（小数点以下切捨）となります。

【減算】

特定事業所集中減算	200単位
-----------	-------

*正当な理由のない特定の事業所へのサービスの偏りの割合が80%を超える場合。

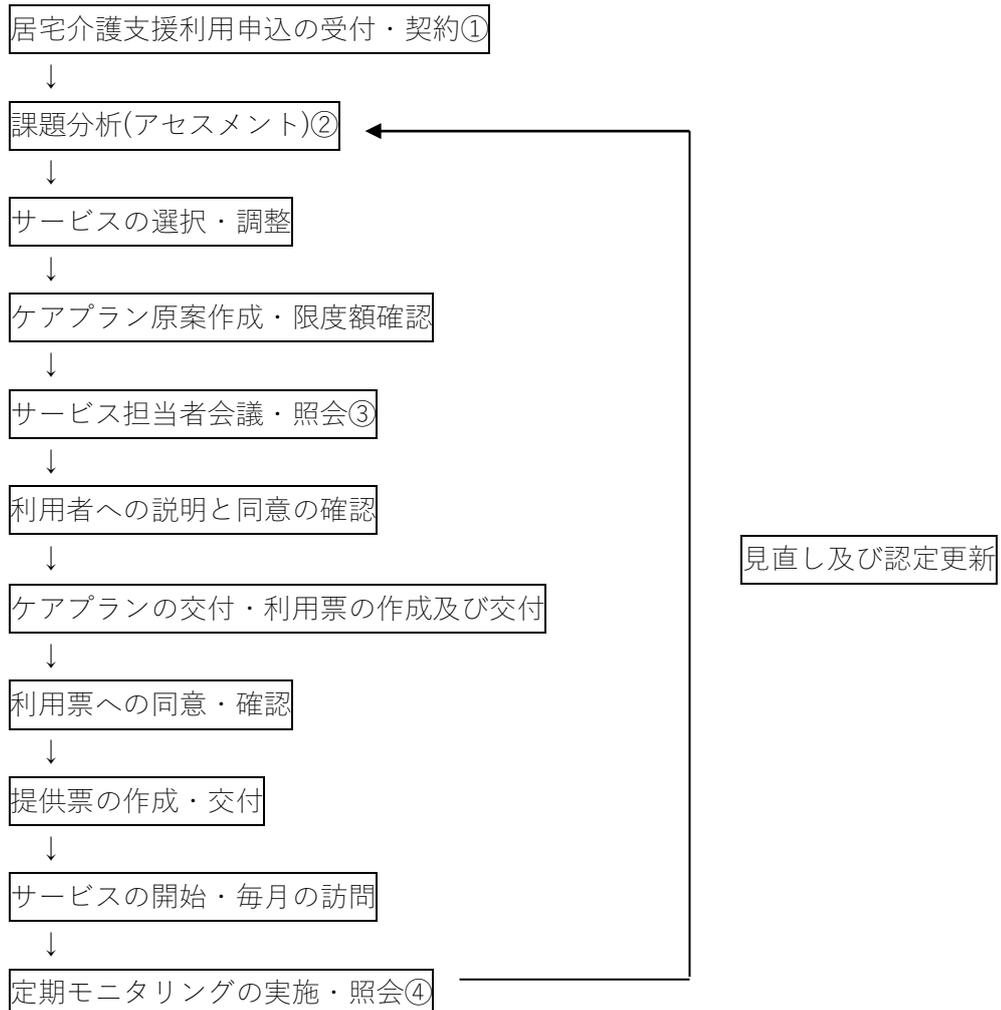
2) その他料金

ご利用者様の居宅が事業所の事業実施地域以外にある場合、居宅介護支援に関する訪問に対し、これに要した費用をご利用者様にご負担いただくものとします。

①事業実施区域を超えた地点から片道15km未満 200円

②事業実施区域を超えた地点から片道15km以上 300円

6. 居宅介護支援の提供方法について



- ①利用者の相談を受ける場所
利用者宅、入院入所等状況に応じ事業所内・病院・施設等
- ②使用する課題分析票の種類及び場所
インターライ方式、または愛介連版アセスメント
原則利用者宅、入院入所等状況に応じ事業所内・病院・施設等
- ③サービス担当者会議開催場所
原則利用者宅、入院入所等状況に応じ事業所内・病院・施設等
- ④介護支援専門員のモニタリングの記録 1ヶ月に1回
- ⑤介護支援専門員の居宅訪問頻度 最低月1回
- ⑥介護支援専門員（常勤）1人あたりの担当件数上限 ケアプラン 44件／人
*非常勤については、勤務時間に応じた件数にて対応。

7. 前6ヶ月間に作成したケアプランにおけるサービスの利用状況

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とおりです。

8. 緊急時の対応

各種サービス提供中にご利用者様に緊急の事態が発生した場合、予めご利用者様の指定された連絡先にご連絡いたします。

事故が発生した場合は、介護者様（ご家族様等）・市町村・管理者などに連絡を行うとともに、必要な処置を講じ、また原因を解明し再発事故防止策を講じます。

9. 主治の医師および医療機関等との連携

事業者は利用者の主治の医師または関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報やサービス提供の医療的視点から留意すべき点等について必要に応じて連絡をとらせていただきます。

医療機関との連携を円滑に行うために、入院時・受診時等には当事業所および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。（医療保険証・お薬手帳等に当事業所の介護支援専門員の名刺を添付する等の対応をお願いします。）

10. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、虐待の発生またはその再発を防止するための委員会の開催・指針の整備・研修の実施等必要な措置を講じます。

- ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的（概ね6月に1回）開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ②虐待防止のための指針を整備しています。

- ③従業者に対し、虐待の防止の為の研修を定期的実施します。
- ④虐待防止に関する責任者を選定しています。
虐待防止に関する責任者：内藤 圭鯉
- ⑤成年後見制度の利用を支援します。

11. 身体拘束等の適正化について

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、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的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します。

12. 感染症対策について

事業所は感染症の発生およびまん延等に関する取り組みとして、次に掲げる措置を講じます。

- ① 感染対策委員会を定期的（概ね6月に1回）に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底しています。
- 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しています。
- ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修および訓練を定期的実施します。
- ④ 従業者等の健康状態および清潔の保持について、必要な管理を行います。
- ⑤ 事業所の設備および備品等について、衛生的な管理に努めます。

13. 事業継続に向けた取り組みの強化について

- ①感染症や災害の発生時において、居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ②従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施します。
- ③定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

14. ハラスメント対策の強化

事業所は、介護現場で働く職員の安全確保を安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える以下の行為は組織として許容しません。
 - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - (2) 個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) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為
※上記は当事業所従業者、取引先事業者の方、ご利用者様および介護者様（ご家族様等）が対象となります。

- ②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同事案が発生しないための再発防止策を検討します。
- ③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修等を実施します。また定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ ハラスメントと判断された場合には、行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

15. サービスの利用にあたっての禁止事項

ご利用者様および介護者様（ご家族様等）および事業所・従業者が、良好な信頼関係のもと、適切に居宅介護支援事業が提供できるよう、禁止させていただく事項は別紙2のとおりです。

16. 相談・苦情窓口

ご利用中のサービス等について、ご相談や苦情などがございましたら、当事業所の窓口までお気軽にご相談ください。

一色ケアステーション 午前8時30分～午後5時30分

苦情受付窓口：内藤 圭鯉

電話：0563-72-0856

携帯：090-7302-0650

なお、事業所窓口以外でも、ご相談・苦情等については、下記の窓口でも受け付けています。

◇西尾市役所 健康福祉部・長寿課 直通電話：0563-65-2119

◇愛知県国民健康保険団体連合会 介護保険課 電話：052-971-4165

住所：〒461-8532 名古屋市東区泉1丁目6番5号（国保会館）