

風蘭居宅介護支援センター
居宅介護支援重要事項説明書

風蘭居宅介護支援センター（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に人員及び運営管理に関する事項を定めたものです。

1 居宅介護支援を提供する事業者【法人】の概要

名称・法人種別	株式会社 風蘭エンライトメント
代表者氏名	代表取締役 森本 知恵
所在地	(住所) 三木市志染町西自由が丘1丁目114
連絡先	(電話) 0794-88-8710 (FAX) 0794-88-8731
法人設立年月日	平成21年 5月 1日

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	風蘭居宅介護支援センター
所在地	(住所) 三木市志染町西自由が丘1丁目114
連絡先	(電話) 0794-88-8710 (FAX) 0794-88-8731 (HP) https://fooran.jp
事業所開設年月日	平成21年11月 1日
介護保険事業所番号	2872301011
管理者氏名	竹内 里美(介護支援専門員兼務)
サービス提供実施地域	三木市・神戸市(西区・北区)

3 事業所の職員体制

職種	資格	人員
管理者	主任介護支援専門員	1名
介護支援専門員	介護支援専門員	1名以上

4 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日
営業時間	9:00~17:00
営業しない日	土曜日・日曜日・国民の休日・12月29日から1月3日

5 事業の目的及び運営方針

目的	介護を必要とする利用者様やご家族様などの意向を基に、居宅サービス、施設サービスなどを適切に利用できるように、居宅サービス計画を作成するとともに、事業所及び施設などとの連絡調整を密におこない、円滑な運営を図ることを目的とする。
運営方針	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が要介護状態に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事が出来るように配慮して事業を行う。 ・利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自ら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かつ効率的に提供されるように配慮して行う。 ・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所に不当に偏する事のないよう、公平中立に行う。 ・事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

6 居宅サービスの内容

①居宅サービスの計画の作成

- ・利用者の自宅を訪問し、利用者やご家族との面接にて情報を収集し、解決すべき問題を把握します。
- ・居宅サービス計画の作成にあたって利用者から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事や、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事が可能である事等につき十分説明を行わなければならない。尚、この内容を利用申込者又はその家族に説明を行うに当たっては、理解が得られるよう、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、それを理解した事について必ず利用申込者から署名を得る。
- ・居宅サービス計画は利用者やその家族と協議した上で、必要があれば変更を行い利用者から文書による同意を得ます。同時に利用者に居宅サービス計画書を交付します。
- ・末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問(モニタリング)をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

②居宅サービス事業者との連絡調整・便宜の提供

- ・居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・利用者が介護保険施設への入所を希望した場合は利用者にその紹介とその他の支援を行います。

③サービス実施状況の把握・サービス計画などの評価

- ・少なくとも1か月に1回は利用者の自宅を訪問し、利用者及びその家族と面接を行い、サービスの実施状況の把握に努めます。
- ・利用者の状態について定期的に再評価を行い記録し、サービス完結後5年間保管します。利用者の申し出により又は状態の変化等に応じて居宅サービス計画の評価・変更等を行います。

④給付管理

- ・居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、兵庫県国民健康保険団体連合会に提出します。

⑤サービス担当者会議の開催及び担当者に対する照会

- ・利用者が要介護更新認定・要介護状態区分変更の認定等を受けた場合において、サービス担当者会議の開催あるいは担当者に対する照会などにより居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者より専門的な見地からの意見を求めます。

⑥医療との連携・主治医への連絡

- ・医療サービスの利用にあたっては主治医から必要性の意見を求め、作成したサービス計画書を交付します。サービス事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に把握した利用者の状況等必要に応じ、主治医や歯科医師・薬剤師に情報伝達を行います。

⑦要介護認定などに関わる申請の援助

- ・利用者が要介護更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるように援助します。

7 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努めます。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

8 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ①事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)をおおむね6ヶ月に1回以上開催します。その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
- 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ます。
- ③介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

9 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ①事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとします)を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ②事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ④虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

10 身体拘束の禁止

事業者は、利用者又は他人の生命、身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又はその家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、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等必要な事項を記録するものとする。

11 ハラスメント対策

適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員等の就業環境が害される事を防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

12 サービス利用料金

①居宅介護支援サービスに関する利用料金(1単位=10.21円)
全額介護保険から給付されますので、原則としてご利用者様の自己負担はありません。
居宅介護支援の利用料は、下記の通りです。

算定項目	算定単位	
居宅介護支援費(I)(i)(要介護 1・2)	1,086 単位	/ 月
居宅介護支援費(I)(i)(要介護 3・4・5)	1,411 単位	/ 月
初回加算	300 単位	/ 月
入院時情報連携加算(I)	250 単位	/ 月
入院時情報連携加算(II)	200 単位	/ 月
退院退所加算(I)イ	450 単位	/ 回
退院退所加算(I)ロ	600 単位	/ 回
退院退所加算(II)イ	600 単位	/ 回
退院退所加算(II)ロ	750 単位	/ 回
退院退所加算(III)	900 単位	/ 回
通院時情報連携加算	50 単位	/ 月
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位	月2回限度
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位	/ 月

13 個人情報の保護法について

・当事業所は利用者にサービスを提供する上で知り得た情報は、契約期間中はもとより契約終了後においても決して第三者に漏らす事はありません。
また、利用者やそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、注意をもって管理を行い、処分の際も漏洩の防止に努めます。ただし、当事業所がサービスを提供する際に利用者やご家族に関して知り得た情報については、サービス担当者会議等でサービスの利用調整を行う際に必要となります。このため、その利用者の同意が必要となりますので、別紙の同意書に記・押印をいただく事になります。

14 事故発生時の対応

・介護支援専門員は、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は速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

15 損害賠償について

事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、ご利用者様に故意または、過失が認められる場合には、ご利用者様の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められるときに限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

16 損害保険の加入

- 1)事業者は、損害保険への加入をしています。
- 2)事業者は、事業所において、利用者及びその家族から申し出があったときは、利用者又は第三者の不利益になる場合を除き、加入している保険の契約内容について開示します。

17 サービス利用をやめる場合(契約の終了について)

契約の有効期間は、契約締結の日からご利用者様の要介護認定の有効期間満了までですが、契約期間の7日前までにご利用者様から契約終了の申し入れがない場合は、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- ①ご利用者様が死亡した場合
- ②要介護認定または、要支援認定によりご利用者様の心身の状況が自立または要支援と判定された場合
- ③ご利用者が介護保険施設に入所した場合または医療機関に入院した場合
- ④事業者が解散した場合、破産した場合はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合
- ⑥ご利用者様から解約または、契約解除の申し出があった場合
- ⑦事業者から契約解除を申し出た場合

18 ご利用者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご利用者様から利用契約を解約することができます。この場合には契約終了を希望する日の7日前までに解約届け出書をご提出ください。

19 事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当するには、本契約を解除させていただきます。

- ①ご利用者様が、契約締結時にその心身の状況及び病歴などについて、故意にこれを告げず、または不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご利用者様が、故意または重大な過失により事業者もしくは介護支援専門員の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

20 サービス内容に関する苦情相談窓口

当事業所が提供したサービス、または居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する相談・苦情は、事業所の苦情相談窓口までご連絡下さい。

苦情の真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、十分な話し合い等を実施します。

また、定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

また、市区町村や国民健康保険団体連合会などにも相談窓口があります。

風蘭 居宅介護支援センター (風蘭 事務所内)	相談担当者 竹内 里美 (月曜日から金曜日) 午前9時から午後5時 TEL 0794-88-7810 FAX 0794-88-8731
三木市 介護保険課	(月曜日から金曜日) 午前8時30分から午後5時 TEL 0794-82-2000

三木市中央地域 包括支援センター	(月曜日から金曜日) 午前8時30分から午後5時 TEL 0794-89-2337
神戸市 介護保険課	(月曜日から金曜日) 午前8時45分から午後5時15分 TEL 078-322-6228 FAX 078-322-6049
兵庫県国民健康保険団体連合会	(月曜日から金曜日) 午前8時45分から午後5時15分 TEL 078-332-5617 FAX 078-332-5650

21 その他の事項

・注意事項

* 要介護認定の更新時に暫定で利用される場合、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、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者様にご負担いただくこととなります。

* 居宅介護支援専門員等は年金の管理、金銭の賃借などの金銭の取り扱いはできません。

* 居宅介護支援専門員等は、介護保険制度や医療保険制度上、利用者の心身の機能の維持回復および介護負担の軽減のためにケアプランを作成します。それ以外の業務(看護・介護等)をする事はできませんので、ご了承ください。

* 居宅介護支援専門員等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、遠慮させていただきます。

☆他の利用者様の急変等の事情や、職員の研修等の都合で訪問の日時、担当者の変更をお願いすることがあります。ご了承ください。

当事業所は、居宅介護支援事業サービス契約の締結にあたり、上記により重要事項を説明しました。

【 説明確認欄 】

令和 年 月 日 時 分 ~ 時 分

説明場所

事業者 住所 三木市志染町西自由が丘1丁目114
 事業者名 株式会社 風蘭エンライメント
 代表取締役 森本 知恵 (印)
 事業所 住所 三木市志染町西自由が丘1丁目114
 事業所名 風蘭居宅介護支援センター
 (事業所番号) 2872301011

私は、居宅介護支援事業サービス契約締結にあたり、上記のとおり説明を受けました。

住所 _____

氏名 _____ (印)

(代理人)住所 _____

(代理人)氏名 _____ (印)