

居宅介護支援
重要事項説明書

医療法人社団竹内会
訪問看護ステーションランジュ

居宅介護支援重要事項説明書

あなた（利用者）に対する指定居宅介護支援の提供開始にあたり、新発田市条例の規定に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次の通りです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人社団 竹内会
主たる事務所の所在地	新潟県新発田市中央町4丁目6番6号
代表者（職名・氏名）	理事長 竹内 幸美
県指定年月日	平成12年1月28日
電話番号	0254-22-2612

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	訪問看護ステーションランジュ	
サービスの種類	居宅介護支援	
事業所の所在地	〒957-0053 新発田市中央町4丁目468番地12 チサンマンション新発田501号室	
電話番号	0254-23-8801	
指定年月日・事業所番号	平成12年1月28日指定	1560690024
管理者（職種・氏名）	主任介護支援専門員 後藤 まゆみ	
通常の事業の実施地域	新発田市・聖籠町・阿賀野市・新潟市北区・胎内市	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、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	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 居宅介護支援（ケアマネジメント）の内容

①アセスメント

自宅を訪問し、身体の状態や、困り事などを伺います。又事前の了解を得て、主治医から意見をお聞きすることがあります。

②ケアプラン作成

アセスメントを基に利用者、家族と相談のうえ、居宅サービス計画（ケアプラン）を作成します。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ことや、居宅サービス計画書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。

③ サービス提供者との連絡調整

ケアプランに沿って各サービス事業者とのサービス担当者会議、連絡調整によりサービス利用までのお手伝いをします。

④ 毎月の確認

サービス開始後も1ヶ月に1回自宅を訪問し、ケアプランや利用サービスに問題はないか確認し必要な対応をいたします。利用者は担当介護支援専門員の月1回の訪問に是非ご協力ください。

⑤ ケアプランの変更

利用者が希望した場合や、居宅サービス事業者ないし当事業所が必要と判断した場合、十分な協議と合意の上でケアプランの変更を行います。

⑥ 給付管理

毎月利用になった介護保険対象サービス実績を確認、給付管理票を作成、新潟県国民健康保険連合会に提出するなどを行います。

⑦ 要介護認定、更新申請等援助代行

利用者が居宅介護サービスを利用するうえで必要な要介護度の認定申請、及びその更新、又は区分変更の申請について援助し、代行いたします。

⑧ 介護保険施設の紹介

利用者が居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められたときや、希望されたときは、介護保険施設（介護老人福祉施設や老人保健施設等）の紹介、その他の便宜を提供いたします。

以上、常に利用者の意思を尊重し、利用者の立場に立ち、提供される居宅介護サービスが、特定の事業者に不当に偏ることのないよう公平、中立を保ちます。

5. 営業日

営業日	月曜日から土曜日まで ただし、国民の祝日（振替休日を含む）及び年末年始（12月31日から1月3日）及びお盆（8月13日午後から8月15日）を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで （土曜日は午後0時30分まで）

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	員 数		
	常勤	非常勤	計
介護支援専門員	2人	0人	2人

7. 居宅介護支援の利用料

居宅介護支援費（Ⅰ）	要介護1.2	要介護3.4.5
居宅介護支援費（i）（取扱件数が45件未満）	1086単位	1411単位
居宅介護支援費（ii）（取扱件数が45件以上60件未満）	544単位	704単位
居宅介護支援費（iii）（取扱件数が60件以上）	326単位	422単位

居宅介護支援費（Ⅱ）

居宅介護支援費（i）（取扱件数が50件未満）	1086単位	1411単位
居宅介護支援費（ii）（取扱件数が50件以上60件未満）	527単位	683単位
居宅介護支援費（iii）（取扱件数が60件以上）	316単位	410単位

【加算】 以下の要件を満たす場合、上記の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	300単位
入院時情報連携加算（Ⅰ）	利用者が病院又は診療所に入院してから3日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。（提供方法は問わない）	200単位
入院時情報連携加算（Ⅱ）	利用者が病院又は診療所に入院してから4日以上7日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。（提供方法は問わない）	100単位
退院・退所加算（Ⅰ）イ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていること。	450単位
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けていること。	600単位
退院・退所加算（Ⅱ）イ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けていること。	600単位
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスによること。	750単位

加算の種類	加算の要件	加算額
退院・退所加算 (Ⅲ)	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによること。	900単位
通院時情報連携 加算	・利用者1人につき、1月に1回の算定を限度とする。 ・利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に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うえで、居宅サービス計画（ケアプラン）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月に2回を限度）	200単位
ターミナルケア マネジメント加 算	一定の要件に該当した場合	該当しません
特定事業所 加算	一定の要件に該当した場合	該当しません
特定事業所 医療介護連携加 算	一定の要件に該当した場合	該当しません

【減算】 以下の要件に該当する場合、上記の基本利用料から減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額
運営基準減算	指定居宅介護支援が適切に行われず、一定の要件に該当した場合 運営基準減算が2ヶ月以上継続している場合算定できない	上記基本利用料の50%（2ヶ月以上継続の場合100%）
特定事業所 集中減算	居宅サービス計画に位置付けた訪問介護等について特定の事業者への集中率が、正当な理由なく80%を超える場合	200単位

8. 医療機関との連携

入院時に指定居宅介護支援事業者と入院先医療機関との早期からの連携を促進する観点より、入院が必要になった場合などは、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先医療機関へお伝えください。なお、日ごろから担当の介護支援専門員の連絡先（名刺）等を、介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳と合わせて保管するようお願いいたします。

9. 事故発生時の対応

指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

10. 苦情相談窓口

(1) 当事業所が設置する苦情相談窓口は、次のとおりです。当事業所が提供した指定居宅介護支援に関する苦情だけでなく、当事業所が作成した居宅サービス計画に位置付けたサービスに関する苦情も、遠慮なくお申し出ください。

事業所相談窓口	電話番号 0254-23-8801
	面接場所 当事業所の相談室

(2) 上記に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	連絡先電話番号
新発田市役所高齢福祉課	0254-20-3030
胎内市役所健康保険課高齢福祉係	0254-43-6111
聖籠町町民課	0254-27-2111
新潟市役所介護保険課	025-226-1273
阿賀野市役所高齢福祉課介護保険係	0250-62-2510
新潟県国民健康保険団体連合会	025-285-3022

11. 担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は、次のとおりです。ご不明な点やご要望などがありましたら、何でもお申し出ください。

氏名： _____

連絡先（電話番号）： 0254-23-8801

12. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスの利用にあたって留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) 介護支援専門員に贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (2) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又はサービス事業所の担当者へご連絡ください。

13. ハラスメントの予防

- (1) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律第 11 条第 1 項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用安定及び職業生活の充実等に関する法律第 30 条の 2 第 1 項の規定に基づきセクシャルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じます。
- (2) 利用者及びその家族はサービス利用に当たって、次の行為を禁止します。
 - ①介護支援専門員その他従業者に対する身体的暴力（直接的、間接的を問わず有形力を用いて危害を及ぼす行為）
 - ②介護支援専門員その他従業者に対する精神的暴力（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介護支援専門員その他従業者に対するセクシャルハラスメント（意に沿わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為等）

14. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 利用者の人権擁護、虐待防止などの観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための指針を整備します。
- (2) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (3) 成年後見制度の利用を支援します。
- (4) 苦情解決体制を整備しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかにこれを市町村に通知します。

15. 身体拘束の適正化

- (1) 利用者の生命・身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならない。
- (2) 身体拘束を行う場合は、その態様、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

16. 業務継続計画

感染症や非常災害の発生でも利用者への居宅介護を継続的に実施するためと、非常時の体制と早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- ・ 事業所内で業務継続計画を周知するとともに、研修及び訓練を定期的実施
- ・ 定期的に業務継続計画の見直しと変更

17. 感染症や災害の対応力強化

感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、介護支援専門員その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練（シュミレーション）を実施します。感染症が発生、又はまん延しないように次の措置を講じるものとします。

- (1) 感染症の発生又はそのまん延を防止するための指針の整備
- (2) 感染症の発生又はそのまん延を防止するための研修及び訓練の実施

上記の契約を証するため、本通2通を作成し利用者及び代理人、事業者が署名のうえ各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

【事業者】 住 所 新発田市中央町4丁目6番6号

事業者名 医療法人社団 竹内会

代表者職・氏名 理事長 竹内 幸美

【説明者】 職・氏名 介護支援専門員_____

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

【利用者】 住 所_____

氏 名_____

【代理人】 住 所_____

氏 名_____ 続柄_____