

北医療生協指定居宅介護支援事業所 重要事項説明書

1. 事業の目的

介護保険の法令に従い、適正な運営を確保し、要介護状態、または要支援状態にある方に対し、利用者の心身の状態や要望に沿った「居宅サービス計画」および「介護予防サービス計画」(以下「居宅サービス計画」という)を作成し、サービス提供事業者等との連絡調整、その他必要な支援を提供することを目的とします。

2. 運営方針

- (1) 住み慣れた家で、まちで、暮らし続けたい、介護が必要になっても自立した生活を送りたい利用者、家族に寄り添い、その人らしさを大切にしたいケアプランを共に考えていきます。
- (2) 医療・福祉・介護・健康づくりのネットワークを地域で広げます。
- (3) 協同で取組む介護の質の向上と、介護支援専門員としての力量向上を目指します。
- (4) 安心して利用できる社会保障制度を共に追求していきます。

3. 居宅介護支援の内容

- (1) サービス利用の申し込み後、利用者およびその家族または身元引受人(以下「家族等」という)に面接し、心身状態を把握します。自宅に訪問し、住居環境などを調査し、希望、要望を伺いながら、支援すべき課題を把握して分析をします。
- (2) 当該地域における複数の居宅サービス事業所等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正かつ公正中立に提供し、利用者がサービスを選択できるよう支援します。
- (3) 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供するうえでの留意点を盛り込んだ「居宅サービス計画」原案を作成、主治医やサービス事業所と協議(サービス担当者会議)して、居宅サービス計画を作成、利用者およびその家族等に内容をわかりやすく説明し、同意を受けます。
- (4) 要介護者は、毎月(要件によっては2ヶ月ごと)、要支援者は、3ヶ月に1度(要件によっては6ヶ月ごと)、自宅に訪問し、居宅サービス利用票・別表を渡します。介護サービス開始後も、継続的に利用者の身体や利用の状況を把握(モニタリング)し、定期的に評価します。
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主治医およびサービス事業者と適宜連絡調整を行います。
終末期の医療やターミナルケアの方針に関する意向を確認後、利用者およびその家族等から同意を得た場合、ターミナルケアマネジメントとして、通常より頻回に訪問し、サービス担当者等に必要な情報を適宜、提供、共有できるよう支援していきます。
- (5) 利用者の状態変化等に応じてサービスや居宅サービス計画の変更、要介護・要支援認定区分の変更申請等必要な対応を行います。

- (6) サービス変更や認定の更新、入院や入所など、居宅サービス計画の再作成の際は、サービス担当者会議を開催し、サービス内容について、主治医や担当者からの意見を求めます。
- (7) 利用者およびその家族等が、居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業所と利用者およびその家族等の合意をもって居宅サービス計画を変更します。
- (8) 利用者およびその家族等は、サービスの利用にあたって複数のサービス事業所の紹介を求めることができます。また、利用するサービス事業所を居宅サービス計画に位置づけた理由の説明を求めることもできます。
- (9) 訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具を居宅サービス計画に位置付ける場合、当事業所の前6か月間の総ケアプラン数における前述サービスの利用割合と利用の多い事業所の提示を行います。
- (10) モニタリングやサービス担当者会議の際、利用者およびその家族等から同意を得て、必要な要件を満たした場合、テレビ電話装置等(オンラインツール)を活用して行います。その際、個人情報の取扱いには、十分に留意いたします。

4. 居宅サービス計画の作成以外のサービス

- (1) 市町村の窓口で「居宅サービス計画作成依頼届出書」の提出を代行します。
- (2) 施設への入所を希望された場合、施設の提供や紹介など必要な支援を行います。
- (3) その他介護保険制度、介護保険給付以外の介護に関わるサービス等、ご相談を承ります。

5. 居宅介護支援事業所の指定状況など概要

末尾に綴じ込み

6. 注意事項

- (1) 以下の場合には、必ず当事業所へご連絡下さい。
 - ① 毎月お渡しする「サービス利用票」と異なる事業所からサービスを受ける場合。
 - ② 病院に入院した場合や介護保険施設に入所した場合
 - ③ 現在お持ちの介護保険被保険者証及び負担割合証の記載内容に変更があった場合
- (2) 同時に複数の居宅介護支援事業者への依頼はお控えいただくようお願いいたします。
- (3) 居宅介護支援を行うにあたって、関係市町村、医療機関、福祉サービス事業所と連携を行います。情報連絡等必要時は、その担当者に当事業所名、担当ケアマネジャー名を伝えていただくようお願いいたします。

7. 居宅介護支援の利用料金

事業所が提供する居宅介護支援に対する利用料金規定は、末尾とじ込みに記載したとおりとします。但し、契約の有効期間中、介護保険法等の関係法令の改正により利用料金の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとします。この場合には、事業者は法令改正後速やかに利用者に対し改定の施行時期及び改定後の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとします。

8. サービス提供の記録

- (1) 居宅介護支援サービス提供の記録は、契約終了後5年間保管します。
- (2) 利用者またはその家族等は、希望によりサービス実施記録の閲覧・複写物の交付を受けることができます。
- (3) 実地記録の開示に当たっては、規定に基づき行います。事業所は複写物の交付に係る費用を請求します。

9. 身体的拘束廃止について

利用者の生命また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拘束、制限はおこないません。身体拘束は利用者の生活の自由を制限することであり、利用者の尊厳ある生活を阻むものです。当事業所は利用者の尊厳と主体性を尊重し、拘束を安易に正当化することなく、職員一人一人が身体的・精神的弊害を理解し身体拘束をしないケアの実施に努めます。

10. 虐待の防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・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) 虐待の発生または、その再発防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果を事業所に従事する者に周知します。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 事業所に従事する者に対し、虐待防止のための研修を年1回以上実施します。
- (4) (3)に掲げる措置を管理者が責任者として担当し、適切に実施します。
- (5) 事業所は、サービス提供中に当該事業所従事者または養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。

11. 秘密保持

- (1) 介護支援専門員および事業所に従事する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族等に関する情報を、契約中、および契約終了後においても第三者に漏らすことはありません。但し、利用者が病気や怪我等で医療機関にかかる場合は、その医療機関に必要な情報を提供することがあります。
- (2) 事業所は、事業者で定められた利用目的のために個人情報を取り扱います。
- (3) 事業所は、利用者およびその家族等にあらかじめ利用の目的を説明し、同意を得たうえで、個人情報を取り扱います。

12. 相談・苦情への対応

利用者およびその家族等は、事業者が提供するサービス等に相談や苦情がある場合はいつでも申立てすることが出来ます。その場合は、すみやかに事実関係を調査するなど、迅速かつ適切に対応し、サービスの改善および向上に努めます。

13. 事故発生時および、緊急時の対応

事業所は、居宅介護支援の実施に際して、事故が発生した場合、または利用者の怪我や体調の急変があった等、緊急の事態が発生した場合には、事前の打ち合わせに基づき、家族や主治医等に連絡、その他、適切な措置を迅速に行います。

緊急時の対応にあたり、事業所の責に帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。

14. 非常時および災害時等の対応

- (1) 非常時および災害時の対策に関しては、具体的な計画を作成し、責任者を定めておくとともに、非常時および災害時に備えて定期的に訓練を行います。
- (2) 暴風大雨警報、地震警戒警報発令時、積雪時等にはサービスが提供できない場合がありますので、ご了承下さい。

15. 暴力等への対応

利用者とともにサービス従事者の人権を守る観点から、暴言・暴力(性的なものも含む)等があった場合、サービスを中止します。

16. 契約の終了

- (1) 利用者またはその家族等からの契約終了は、調整がつく限り、希望日で終了できるようにします。サービスの調整等の都合上、できるだけ早めに連絡いただくようお願いいたします。
- (2) サービスの利用が3ヶ月以上なく、その後も利用の意向がない場合は、契約を終了します。
- (3) 利用者およびその家族等が、セクハラ・パワハラ、その他誠意のない不信行為を介護支援専門員に行った場合は、契約を解除します。
ハラスメントに該当する行為は次のとおりです。
 - ① 大声で威圧的な態度をとる。
 - ② 利用者や職員に性的な話題や質問等を強要したり、合理的な理由もなく身体に触れる。
 - ③ 事業所や職員に対し契約書によるサービス提供の範囲を超えた不当な要求をする。
 - ④ その他、社会通念上ハラスメントと疑われる行為

17. 感染症等の予防及びまん延の防止のための措置

感染症等の予防及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から必要時の委員会の開催、施設としての指針の整備、研修の実施、訓練(シュミレーション)の実施等取り組みます。

18. 業務継続計画の策定等

感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する指定介護の提供を継続的に実施するための計画及び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、その計画に従い必要な措置を講じます。事業所は、職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実施します。事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行います。

19. 事業運営の透明性確保

事業運営の透明性の確保の為、事業計画・財務内容等に関する資料を閲覧できるようにしています。

20. サービスの質の向上

愛知県の実施する「介護情報公表システム」に参加し、事業所運営やサービス提供方法、サービス内容等の質的向上に努めています。利用者からの苦情、事故などには誠実に対応し、再発防止に努めます。

21. 信義誠実の原則

介護サービスは、利用者およびその家族等とサービスを提供する支援者が、チームを組んで在宅生活を支える業務です。お互いが気持ち良く協力できるように誠意をもって対応します。

22. 北医療生活協同組合の方針

「一人は万人のために、万人は一人のために」、「住み良い街づくり」、「安心して利用できる事業所づくり」を北医療生協は追求しています。

居宅介護支援の提供を開始するにあたり、上記により重要事項を説明しました。

年 月 日

事業者

(事業者名) 北医療生活協同組合

(住 所) 名古屋市北区上飯田北町1丁目20番地の2

代表理事 理事長 森 英一

(事業所名) 北医療生協指定居宅介護支援事業所

(住 所) 名古屋市北区城東町5丁目114番地

(説明者)

北医療生協指定居宅介護支援事業所の指定状況など概要

法人名 代表者名	北医療生活協同組合 代表理事 理事長 森 英一
法人所在地	名古屋市北区上飯田北町1丁目20番地の2 (052)914-4554
事業所名	北医療生協指定居宅介護支援事業所
所在地	名古屋市北区城東町5丁目114番地
連絡先	電話 (052)916-0343 (24時間連絡相談体制) FAX (052)919-2361
県指定番号	2370300036
通常の営業地域	名古屋市北区
体制とその業務	管理者: 大曾 恵子 業務は、事業所の統括とその代表 主任介護支援専門員: 4名 介護支援専門員: 6名 業務は、居宅介護サービス計画立案と調整
営業日・営業時間	月曜日～土曜日 午前9時～午後5時 休日: 日曜日、祝日、8月15日 年末年始(12月30日～1月3日)
課題分析方法	「居宅介護サービス計画ガイドライン方式」により、実施します。
相談・苦情	担当ケアマネージャーや、事業所に直接ご相談下さい。 ・事業所窓口 大曾 恵子 電話 (052)916-0343 又は、 市区町村の介護保険相談窓口(各市区町村の介護保険担当課) 名古屋市介護保険課 電話(052)959-3087 北区役所福祉課 電話 917-6523 FAX 914-2100 西区役所介護福祉課 電話 523-4519 FAX 521-0067 東区役所介護福祉課 電話 934-1195 FAX 936-4303 守山区役所介護福祉課 電話 796-4603 FAX 793-1451 国民健康保険団体連合会 電話 (052)971-4165 FAX (052)962-8870

- 居宅介護支援の料金規定

介護認定を受けられた方は、介護保険給付の対象となりますので、利用者の自己負担はありません。

居宅介護支援： 要支援 1・2 5,215円／月
 要介護 1・2 12,000円／月
 要介護 3～5 15,591円／月

初回加算： 3,315円／月

新規に居宅サービス計画、介護予防サービス計画を作成した場合、もしくは区分の2段階以上の変更の認定を受けた場合

入院時情報連携加算： (Ⅰ)2,762円／月 (Ⅱ)2,210円／月

入院の際、訪問その他で利用者に関する必要な情報を医療機関に

(Ⅰ)入院した当日に提供した場合

(Ⅱ)入院後、3日以内に提供した場合

退院・退所加算：入院または入所者が退院・退所後、居宅でサービスを利用する際、職員から必要な情報提供を受け、サービスの調整を行なった場合、3回まで算定(初回加算との算定不可)

	カンファレンス無	カンファレンス有
連携1回	4,972円	6,630円
連携2回	6,630円	8,287円
連携3回	-	9,945円

ターミナルケアマネジメント加算： 4,420円／月

終末期の利用者の支援に対し、24時間連絡が取れる体制を確保し、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上訪問し、心身の状況を把握し、必要な支援を行った場合

通院時情報連携加算： 552円／月

医師および歯科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を提供し、医師等から利用者に関する必要な情報を受け、ケアプランに記録した場合

緊急時等居宅カンファレンス加算： 2,210円／月

医師または看護師とともに利用者宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じてサービスの調整を行った場合(月2回まで算定可)

特定事業所加算(Ⅰ:5,734円／月)(Ⅱ:4,652円／月)(Ⅲ:3,569円／月)

(医療介護連携加算:1,381円／月)

下記の算定条件を満たした場合

- ① 常勤専従の主任介護支援専門員(Ⅰ:2名、ⅡⅢ1名)以上を配置
- ② 常勤専従介護支援専門員3名(Ⅲ:2名)以上配置
- ③ 担当ケースの伝達を目的とした定期会議
- ④ 24時間連絡相談に対応する体制確保
- ⑤ 介護3～5である者の占める割合が40%以上

- ⑥ 計画的な研修
- ⑦ 地域包括支援センターから支援困難事例の受託
- ⑧ ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する事例検討会、研修会等への参加
- ⑨ 特定事業所集中減算の不適用
- ⑩ 利用者数が介護支援専門員1人当たり45名未満
- ⑪ 法定研修等の実習受入事業所となるなど人材育成への協力体制の整備
- ⑫ 他法人運営の居宅介護支援事業者と共同事例検討会・研究会等の実施
- ⑬ 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービスを含む)が包括的に提供される居宅サービス計画を作成

(Ⅱ)は、①の()内、および②③④⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬を満たすこと

(Ⅲ)は、①②の()内、および③④⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑬を満たすこと

医療介護連携加算は、特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを算定し、かつ退院退所加算年間35回以上、ターミナルマネジメント加算年間15回以上算定している

2024年4月改定

但し、以下に該当する場合は、料金を頂くこととなります。万一自己負担が発生する場合は、現金で直接お支払をお願い致します。

- ① 介護保険適用の場合でも、介護保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者を支払われないことがあります。その場合は、一旦1か月あたりの介護報酬全額料金を頂き、サービス提供証明書を発行致します。サービス提供証明書を後日、在任市・区役所窓口へ提出し、差額の払い戻しを受けることができます。
- ② 暫定の介護サービス計画立案後、非該当(自立)と判定された場合は居宅介護支援利用料全額自己負担となる場合があります。

居宅介護支援事業所における

24時間連絡相談体制について

当事業所では、特定事業所として、指定要件の「24時間連絡相談体制」の運用につきましては、以下の通りに行っています。

- 1、**通常の営業時間内は、事業所の電話、および、担当のケアマネジャーの携帯電話による対応になります。**なお、訪問中や話し中などでつながらない場合は、こちらからおかけいたしますが、再度、かけなおしていただく場合は事業所の代表電話におかけください。
- 2、**営業時間外は、事業所の代表電話におかけ下さい。**
ケアマネジャーが交代で携帯電話による連絡がとれる待機体制をとっています。休日、時間外は、待機の携帯電話へ転送されるため、電話を受けたケアマネジャーが必要に応じて対応をさせていただきます。
- 3、**夜間帯は、仮眠をとらせていただきます。**
万が一、電話に出ることができなかった場合は、気づいた時点で、着信のあった電話番号に折り返し連絡をさせていただきます。
- 4、**緊急時以外のご用件は、営業時間内にお電話をお願いいたします。**
緊急でケアマネジャーの対応が必要な状況が発生した場合は、遠慮なくご連絡ください。
夜間帯は、サービス事業者につながらないことがあり、サービス調整ができない場合があります。

営業時間：月～金 9:00～17:00

土 9:00～13:00

休日：日曜日、祝日、年末年始(12/29～1/3)、8/15

北医療生協指定居宅介護支援事業所

代表電話：052-916-0343