

## 居宅介護支援重要事項説明書

居宅介護支援のサービスの提供にあたり、当事業所の概要を次のとおり説明いたします。

## 1. 仙北市社会福祉協議会角館ケアマネステーションの概要

## (1) 居宅介護支援事業所の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	仙北市社会福祉協議会角館ケアマネステーション		
所在地	秋田県仙北市角館町小勝田間野54番地の5		
電話番号	0187-54-2493	FAX	0187-53-2493
代表者氏名	会長 佐藤 一		
介護保険指定番号	第0571212919号		
サービスを提供する地域	仙北市内及び大仙市中仙地区		

## (2) 事業所の職員体制

従業者の職種	員数	常勤		非常勤		資格
		専	兼	専	兼	
管理者	1		1			主任介護支援専門員 介護福祉士
介護支援専門員	7		7			主任介護支援専門員 社会福祉士 介護福祉士
事務職員	1		1			

\*すべての職員が介護予防支援事業所との兼務になります。

## (3) 営業日

営業日	月曜日から金曜日まで。但し12月31日から翌年1月3日までを休日とする。
営業時間	午前8時30分から午後5時15分まで。

\*上記の営業日、営業時間以外でも24時間必要に応じ対応いたします。

緊急連絡先 080-1661-3976

## 2. 提供するサービス

当事業所が、あなたに提供するサービスは、以下のとおりです。

## ① 居宅サービス計画の作成

- ・ご自宅を訪問し、あなたやご家族からお話をお伺いします。
- ・必要に応じて、主治の医師等に意見を求めます。
- ・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。但し、やむを得ない理由によりサービス担当者を招集できない場合には、照会等により居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地から意見を求めるものとします。
- ・居宅サービス計画の内容、利用料、保険の適用などを説明し、了解を得ます。
- ・居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス事業者等の選定理由を説明

します。

## ② 情報の提供

- ・複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を行います。また、作成された居宅サービス計画の総数の内、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与のサービスについて、過去6か月間のそれぞれ位置付けられた居宅介護サービス計画の数が占める割合及び訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって占める割合について説明します。
- ・医療系サービス等を居宅サービス計画書に位置付ける場合、主治の医師又は医療機関等を退院時に計画を位置付けた場合は入院中の医療機関の医師等意見を踏まえた上で計画を作成し、意見を求めた主治の医師及び医療機関の医師等に居宅サービス計画書を交付します。
- ・あなたの心身又は生活状況に係る情報を得た場合、それらの情報のうち、主治の医師若しくは薬剤師の助言が必要であると判断したものについては、情報を提供します。
- ・あなたが病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所へ伝えて頂くようお願いいたします。

## ③ 要介護認定の申請（新規、更新、区分変更）の代行

## ④ 関連事業者等の連絡調整

## ⑤ 給付管理票の作成

毎月、国民健康保険団体連合会へ提供し、サービスをチェックします。

## ⑥ 情報通信機器の使用

円滑にサービスを提供するため、情報通信機器（タブレット端末等）を使用し居宅サービス計画の作成等を行います。また、サービス担当者会議開催時など必要に応じて、テレビ電話機能を使用することがあります。

## 3. 当事業所のサービスの方針等

介護保険法等の関係法令に従い、サービス提供地域に居住する方に対し、可能な限り居宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むために必要な介護サービスが適切に利用できるよう、利用者の選択に基づいた居宅サービス計画を作成します。さらに当該計画に基づいて適切な介護サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業者及び関係機関等との連絡調整及びその他の便宜を提供します。

## 4. 利用料

### (1) 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るので、自己負担はありません。
- ・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場合

1ヶ月につき【要介護1・2】

基本報酬	特別地域加算 (15%)	特定事業所加算Ⅰ (5,190円)	特定事業所加算Ⅱ (4,210円)	特定事業所加算Ⅲ (3,230円)
10,860円	1,629円	17,679円	16,699円	15,719円

1ヶ月につき【要介護3・4・5】

基本報酬	特別地域加算 (15%)	特定事業所加算Ⅰ (5,190円)	特定事業所加算Ⅱ (4,210円)	特定事業所加算Ⅲ (3,230円)
14,110円	2,117円	21,417円	20,437円	19,457円

※特定事業所加算Ⅰ～Ⅲについては、いずれか一つの利用料が発生します。

・その他の加算

加算項目	内 容	金 額
初回加算	新規利用、介護度2段階の変更となった場合に加算されます。	3,000円
通院時情報連携加算	利用者の診察時に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師に対しての情報提供、必要な情報を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に加算されます。	500円
入院時情報連携加算(Ⅰ)	病院又は診療所に入院した日のうちに、当該医療機関の職員に対して必要な情報提供を行った場合に加算されます。	2,500円
入院時情報連携加算(Ⅱ)	病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該医療機関の職員に対して必要な情報提供を行った場合に加算されます。	2,000円
退院・退所加算(Ⅰ)イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により1回受けた場合に加算されます。	4,500円
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより1回受けた場合に加算されます。	6,000円
退院・退所加算(Ⅱ)イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により2回受けた場合に加算されます。	6,000円
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を2回受け、うち1回はカンファレンスによることであった場合に加算されます。	7,500円
退院・退所加算(Ⅲ)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を3回以上受け、うち1回はカンファレンスによることであった場合に加算されます。	9,000円

ターミナルケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者（在宅訪問後、在宅以外で死亡した場合を含む）に対し、終末期の医療やケアの方針に関する利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、利用者又はその家族の同意を得て利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業所に提供した場合に加算されます。	4,000円
-----------------	--	--------

上記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。

このサービス提供証明書を後日、大曲仙北広域市町村圏組合介護保険事務所、仙北市役所各庁舎市民センター窓口または角館庁舎仙北市福祉事務所長寿支援課に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

(2) 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。

それ以外の方は介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費をいただくことがあります。

- ・通常の事業の実施地域を越えた地点から片道 10 キロメートル未満 250円
- ・通常の事業の実施地域を越えた地点から片道 10 キロメートル以上 500円
- ・お客様の都合によりサービスを解約した場合には、交通費の実費をご精算いただくことがあります。

(3) その他………記録の複写費用などをいただくことがあります。

## 5. サービス内容に関する苦情

(1) 居宅介護支援に関するご相談、苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供しているサービスについてのご相談、苦情を承ります。直接おいでいただくか、電話でお申し出ください。

管 理 者 氏 名	小 柳 成
連 絡 先 電 話 番 号	0 1 8 7 - 5 4 - 2 4 9 3

(2) 仙北市福祉事務所または秋田県国民健康保険団体連合会等下記の窓口でも相談、苦情をお受けいたします。

仙 北 市 福 祉 事 務 所 長 寿 支 援 課	0 1 8 7 - 4 3 - 2 2 8 1
大 曲 仙 北 広 域 市 町 村 圏 組 合 介 護 保 険 事 務 所	0 1 8 7 - 8 6 - 3 9 1 0
大 仙 市 高 齢 者 包 括 支 援 セ ン タ ー	0 1 8 7 - 6 3 - 1 1 1 1
秋 田 県 国 民 健 康 保 険 団 体 連 合 会	0 1 8 - 8 8 3 - 1 5 5 0

(3) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

①苦情処理台帳に記入。

- ②苦情についての調査を行い、事実の確認を行う。
- ③苦情処理方法を記載し、管理者の決裁を得る。
- ④苦情処理についての関係者の連携を行う。
- ⑤苦情処理の状況及び改善方法等について利用者に報告、確認を行う。
- ⑥苦情処理は、原則として1日以内に行うこととする。
- ⑦苦情処理についての成果等を台帳に記載する。
- ⑧寄せられた苦情の原因を探り再発防止のための方策を関係者と連携をとりながら研究し徹底する。
- ⑨利用者からの苦情に関して国保連合会が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

## 6. 事故発生時の対応

万一事故が発生した場合には、速やかにご契約者及びその家族に、ご連絡するとともに、事故に遭われた方への救済、事故拡大の防止などの必要な措置を講じます。また、ご契約者に賠償すべき事故が発生した場合は、誠意をもって速やかに対応いたします。

## 7. 秘密の保持

- (1) 業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- (2) 事業者は、担当職員その他の従事者であった者が、正当な理由がある場合を除き、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。職員の退職後についてもその義務は継続されます。
- (3) 事業者はあらかじめ文書により利用者の同意を得た場合には、利用者にサービスを提供するサービス事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることが出来るものとします。

## 8. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

未実施

## 9. その他

- (1) 計画書等の交付  
居宅サービス計画に関わる書類及びその他の実施状況に関する書類が必要な場合は、いつでも交付いたしますので、お申し出ください。
- (2) 担当の介護支援専門員の連絡先等の保管  
担当介護支援専門員の氏名及び連絡先を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管していただくようお願いいたします。

説明日 令和 年 月 日

仙北市社会福祉協議会角館ケアマネステーション

説明者 氏 名 ⑩

同意日 令和 年 月 日

私は、本書面に基づいて上記の職員から重要事項の説明を受け同意します。

利用者 住 所  
氏 名 ⑩

代理者 住 所  
氏 名 ⑩ 続柄