

# 居宅介護支援重要事項説明書

指定居宅介護支援の提供開始にあたり、厚生省令第38号第4条に基づく重要事項について次のとおり説明します。

## 1 事業所の名称など

事業所の名称	浦和医師会指定居宅介護支援センター
介護保険指定番号	居宅介護支援（埼玉県 1170100927号）
所在地	さいたま市浦和区常盤6丁目4番18号
電話番号	048-824-6851
FAX番号	048-814-1950
担当者	
サービスを提供する地域	さいたま市（浦和区、南区、緑区、桜区、中央区の各地区）、川口市

\*ご不明な点は、何でもお尋ね下さい。

## 2 事業所の職員の職種、員数

	常勤
管理責任者	1名
介護支援専門員	5名
事務員	1名

## 3 職員の対応時間

対応日	月曜日から土曜日 (日曜日・祝日及び夏休み3日間、12月30日から1月4日迄は除く)
対応時間	月曜日から土曜日 午前9時～午後5時 ※緊急事態が発生して、介護支援専門員に連絡が必要な場合は、対応時間に係らず夜間休日でも介護支援専門員が対応いたします。

## 4 職員の職務内容

- (1) 管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも居宅介護支援の提供にあたるものとする。
- (2) 常勤介護支援専門員は、居宅介護支援の利用申込みに係る相談、訪問調査、介護サービス計画の作成、サービス担当者との連絡調整、サービス運営の継続管理、再評価等を行う。一人当たり44人を上限に居宅介護支援の提供に当たる。
- (3) 事務職員は、居宅介護支援に係る補助的業務を行う。

## 5 居宅介護支援(ケアプラン作成依頼)の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

- (1) ケアプラン作成依頼届出書の受付  
(文書にて支援事業者の概要等、重要事項の説明)
- (2) 利用者の状態や希望を確認し、地域のサービス情報を提供しケアプランを作成
- (3) サービス提供事業者との仲介や連絡調整
- (4) サービス利用に際し、各事業者と契約書を締結していただき、最終的な調整のためサービス担当者会議を開催
- (5) サービス提供開始  
(サービス開始後は、利用者の状況やサービス利用状況について、担当者が継続して管理します。)

## 6 居宅介護支援に係る事業所の義務

- (1) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、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に伝えるよう求めます。
- (2) 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師に提供します。
- (3) 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師(以下「主治の医師等」という。)の意見を求めます。その場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。
- (4) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。
- (5) 利用者は居宅サービス計画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することができます。

## 7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待防止等の為に、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 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	管理者 加藤 順子
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 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。
- (5) サービス提供中に、サービス事業者又は擁護者(現に擁護している家族・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は、速やかにこれを市町村に通報します。

## 8 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- (2) 感染症及び災害に係る研修を定期的(年1回以上)に行います。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

## 9 衛生管理等

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。
- (4) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

## 10 利用料金

### (1) 利用料

要介護認定を受けられた方は、全額給付されるので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合、1か月につき下記の金額をいったんお支払いいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたしますので、このサービス提供証明書を後日、住所地の介護保険担当課に提出しますと、全額払戻しを受けることができます。

		1か月あたりの利用料金	備 考
要介護1・2		12,000円	
要介護3・4・5		15,591円	
初回加算		3,315円	左記のサービスは該当する場合のみ算定します。
特定事業所加算(Ⅲ)		3,569円	
通院時情報連携加算		552円	
入院時情報連携加算	(Ⅰ)	2,762円	
	(Ⅱ)	2,210円	
退院・退所加算	(Ⅰ)イ	4,972円	
	(Ⅰ)ロ	6,630円	
	(Ⅱ)イ	6,630円	
	(Ⅱ)ロ	8,287円	
	(Ⅲ)	9,945円	
緊急時等居宅カンファレンス加算		2,210円(月2回を限度)	
ターミナルケアマネジメント加算		4,420円	

### (2) 交通費

事業所から、片道5km未満	300円
事業所から、片道5km以上	500円

\* 上記の金額の支払いを受ける場合には、利用者及びその家族に対し、事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨を文書に署名(記名押印)を受けることとする。

### (3) 解約料

利用者のご都合により解約した場合、一切料金はかかりません。

### (4) 支払方法

料金の負担が発生する場合、請求書を発行いたしますので20日以内にお支払いください。

お支払いいただきますと、サービス提供証明書を発行します。お支払い方法は、銀行振込又は事業所窓口においてお支払いができます。

## 11 当事業所のケアプランの利用状況について

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、当事業所のケアプランのうち、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について説明を求めることができます。

## 12 サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。担当職員がお伺いいたします。利用の同意後、サービス提供を開始します。

### (2) サービスの終了

#### ① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出くだされば、いつでも終了できます。

#### ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

業務量増大等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1か月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

#### ③ 自動終了

次の次項に該当した場合は、自動的に終了いたします。

- ・ 利用者が介護老人福祉施設又は介護療養型医療施設に入所した場合。

- ・ 介護老人保健施設の入所期間が3か月を超える場合。なお、退所後にサービスの再開を希望される方は、担当の介護支援専門員にご相談ください。

- ・ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、要支援1・2または非該当(自立)と認定された場合。なお、継続してご利用を希望される方は、担当の介護支援専門員にご相談ください。

- ・ 利用者が死亡した場合。

#### ④ その他

利用者やご家族などが当事業所に対して利用を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

### (3) サービス利用のために

事 項	備 考
介護支援専門員の変更	変更を希望される方はお申し出下さい
調査(課題把握)の方法	MDS-HC方式による課題分析
介護支援専門員への研修の実施	随時研修を実施しています
契約後、居宅サービス計画の作成段階途中でお客さまのご都合により解約した場合の解約料	前記5の(3)参照

### 13 当事業所の居宅介護支援の特徴

#### 運営の方針と事業の目的

- (1) 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき、地域包括支援センターと連携を図り、適切な保健医療サービスおよび介護福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。
- (2) 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ことができるよう配慮します。
- (3) 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ことができるよう配慮します。
- (4) 指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、公正中立に介護保険法第7条第18項に規定する「指定居宅サービス等」の適切な利用等ができるよう配慮します。
- (5) 医療や介護サービスが必要とされる比較的重度の利用者に、適切な介護サービスや社会資源などが提供されるよう、保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図ります。

### 14 他機関との各種会議等

- (1) 利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。
- (2) 利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。

### 15 秘密保持

- (1) 事業者、介護支援専門員及びその他の従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は従業者退職後及び契約終了後も同様です。
- (2) 事業者は、利用者等から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議（居宅介護支援事業者が招集する）等において、利用者の個人情報を用いません。
- (3) 事業者は、利用者の家族等から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議（居宅介護支援事業者が招集する）等において、当該家族等の個人情報を用いません。

### 16 事故発生時の対応

- (1) 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村・利用者の家族等に連絡し、必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき理由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかにその損害を賠償します。

### 17 サービス内容に関する相談・苦情・緊急時対応窓口

- (1) 当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいた各サービスについてのご相談・苦情を承ります。（いただいた苦情によって、利用者の不利益になるようなことはございません。）

居宅介護支援センター 介護支援専門員  加藤 順子 松本 良子 林 千恵子 福島恵美子 庄司 恵美	所在地	さいたま市浦和区常盤6丁目4番18号
	電話番号	048-824-6851
	緊急連絡先	080-8028-1733
	FAX番号	048-814-1950
	対応時間	月曜日から土曜日 午前9時～午後5時 ※緊急事態が発生して、介護支援専門員に連絡が必要な場合は、対応時間に係らず夜間休日でも介護支援専門員が対応いたします。
一般社団法人浦和医師会 事務局長	電話番号	048-824-6811
	対応時間	平日 午前9時～午後5時

- (2) 当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口、埼玉県国民健康保険団体連合会等に苦情を伝えることができます。

さいたま市 介護保険課	電話番号	048-829-1264
さいたま市 高齢介護課	桜区	電話番号 048-856-6178
	浦和区	電話番号 048-829-6153
	南区	電話番号 048-844-7178
	緑区	電話番号 048-712-1178
	中央区	電話番号 048-840-6068
対応時間はいずれも 平日 午前8時30分～午後5時15分		

埼玉県 国民健康保険団体連合会	所在地	さいたま市中央区大字下落合 1704 番(国保会館)
	電話番号	048-824-2568
	FAX番号	048-824-2561
	対応時間	平日 午前9時～午後5時

### 18 組織の概要

法人等の名称	浦和医師会指定居宅介護支援センター
法人等の種別	一般社団法人
代表者氏名	浦和医師会会長 桐澤 重彦
主たる事務所の所在地	さいたま市浦和区常盤6丁目4番18号