

居宅介護支援重要事項説明書

1. 医療法人 九州千雅 居宅介護支援事業所 螢邑苑 の概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

<事業所名> 螢邑苑

<所在地> 延岡市北川町川内名 7 0 5 5 - 2

<事業所番号> 4 5 7 2 1 0 0 3 6 2

<サービスを提供する地域> 延岡市

上記地域以外の方でも、ご希望の方はご相談下さい。

(2) 当事業所の職員体制

	資格	業務内容
常勤兼務 1 名	主任介護支援専門員	管理者・居宅介護支援サービス
常勤専従 1 名以上	介護支援専門員	居宅介護支援サービス

(3) 営業日及び営業時間

① 営業日

月曜日～金曜日 ※勤務の形態による

ただし、国民の祝日、及び夏期・冬期の指定日を除く。

② 営業時間

午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 3 0 分

③ 緊急時の連絡

電話等により、24 時間連絡が可能な体制をとります。

2. 居宅介護（居宅介護予防）支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

(1) 居宅介護支援の流れについて

- ① 居宅介護支援についての相談申し込み
- ② 職員訪問による居宅介護支援の説明と相談の実施
- ③ 居宅介護支援に関する契約
- ④ 心身の状況についての面接及び希望調査
- ⑤ サービス利用計画の仮原案作成と利用者への説明
- ⑥ サービス利用計画仮原案への利用者の同意
- ⑦ サービス担当者会議等によるサービス調整
- ⑧ サービス利用計画原案の説明と同意の確認
- ⑨ サービス利用票（提供票）の作成と確認
- ⑩ サービス利用開始

(2) 居宅介護支援の内容

- ① 利用者の要介護認定にかかる申請等（要介護認定の申請及び更新、要介護状態の区分の変更、サービスの種類の変更等）について、利用者の意思を確認した上で代行等の必要な援助を行うこと。
- ② 利用者の心身の状況、置かれている環境、利用者及びその家族の希望等を考慮して居宅サービス計画を作成すること。
- ③ 前記居宅サービス計画に基づく居宅サービスの提供が確保されるよう、居宅サービス事業所との連絡調整その他の便宜の提供を行うこと。
- ④ 居宅サービス計画作成後においても、利用者及びその家族と居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービスがどのように実施されているのかを把握し、これに基づく給付管理票の提出を行うと共に、必要に応じて居宅サービス計画の変更その他の便宜の提供を行うこと。

3. 利用料金

(1) 利用料

要介護の認定を受けられた方は、介護保険から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、保険給付金が直接事業者を支払われない場合は、1ヶ月につき要介護度に応じた下記の金額をお支払い頂き、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、市町村窓口提供しますと全額払い戻しを受けられます。

料金については別紙1参照

(2) 交通費

交通費は、前記1の(1)の地域に御住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員が訪問するための交通費の実費が必要です。

(3) 解約料

利用者は、いつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

(4) 料金の支払い

料金の支払いが発生する場合、当事業所との間で契約が成立した際に、お支払い下さい。

4. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

当事業所職員が、ご利用に関する説明を行い、同意を得た上で契約を締結します。その後よりサービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

① 利用者の都合でサービスを終了する場合

文書で御申し下さればいつでも解約できます。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足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頂く場合が

あります。その場合は、終了一ヶ月前までに文書で通知すると共に、地域の居宅介護支援事業者をご紹介します。

③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

- ・ 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・ 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、要支援または非該当（自立）と認定された場合
- ・ 利用者がお亡くなりになった場合

④ その他

利用者やご家族などが、当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知をすることにより、即座にサービスを終了させて頂くことがあります。

5. 秘密保持

- (1) 事業者、介護支援専門員及び事業者の使用する者又は、使用者であった者は、居宅支援サービスを提供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。
- (2) 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いません。
- (3) 事業者は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において当該家族の個人情報を用いません。

6. 緊急時の対応

サービス提供中に利用者の容態に変化などがあった場合は、事前の打ち合わせに従って、主治医、救急隊、親族、当該市町村などへ連絡いたします。

7. 事故発生時の対応

- (1) サービスの提供中に事故が発生した場合、必要な措置を講じるとともに賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行います。
- (2) 事業者は、サービスの提供にともない事業者の責めに帰すべき理由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

8. 当事業所の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営の方針

- ① 利用者が、居宅介護支援サービスを適切に利用できるように、その心身の状況やおかれている環境や家族の希望を考えて、居宅介護支援を行います。
- ② 事業の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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又は特定の居宅介護サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。また、利

利用者から居宅介護サービス計画に位置付ける複数の事業所の紹介を求めることや、位置付けた当該事業所の選定理由の説明を求められます。当事業所のケアプランの訪問介護、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は、別紙 2 参照。

(2) 居宅介護支援の実施概要等

- ① 適切な評価票を用いて、利用者の心身の状況や家庭環境を調査し、本人や家族の状況を明らかにし、生活状況の展望が可能となるように援助します。
- ② 当事業所が使用する評価方法は、本人の心身の状況だけでなく家庭状況や医療面での必要性についても明らかにし、総合的な援助の対策を提示することができます。
- ③ 利用者が医療系サービスを希望している場合は、利用者の同意を得て主治医の意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画書を交付します。
- ④ 居宅サービス事業者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介護支援専門員自身が把握した利用者の状況等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

9. サービス内容に関する苦情

- (1) 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援又は居宅介護サービス計画に位置付けた指定居宅介護サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し迅速に対応します。

(2) 苦情対応の窓口

担当者 螢邑苑管理者 倉本 芳美

電話番号(代表) : (0982) 46-2295 (受付時間 月～土曜日 8:30～17:30)

- (3) その他当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に申し出ることができます。

延岡市役所 介護保険課 計画指導係 (受付時間 月～金曜日 8:30～17:15)

電話番号 : (0982) 22-7069

宮崎県国民健康保険団体連合会 (受付時間 月～金曜日 8:30～17:15)

電話番号 : (0985) 35-5301

10. 事業者の概要

名称・法人種別	医療法人 九州千雅
代表者役職・氏名	理事長 田中英隆
事業所所在地	宮崎県延岡市北川町川内名 7055-2
電話番号(代表)	0982-46-2295

11. サービス利用にあたっての留意事項

居宅介護支援の提供の開始後、入院された場合、担当介護支援専門員の氏名と当事業所の連絡先を入院先医療機関に提供してください。

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明いたしました。

事業所及び説明者

所在地 宮崎県延岡市北川町川内名 7 0 5 5 - 2

名 称 螢邑苑

説明者 介護支援専門員

氏名 _____

私は、契約書及び本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。

説明日・同意日 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日

利用者

住所 _____

氏名 _____

(代理人)

住所 _____

氏名 _____ 続柄： _____

別紙 1

居宅介護支援費の内訳

区分	状態	単位数	金額	備考
居宅介護支援費 I				特別地域居宅介護支援加算 15%あり
(基本部分)	要介護 1・2	1,086 単位	10,860 円	1,248 単位 : 12,480 円
	要介護 3・4・5	1,411 単位	14,110 円	1,622 単位 : 16,220 円

区分	単位数	金額	算定要件等
(加算部分)			
初回加算	300 単位	3,000 円	新規に居宅サービス計画を作成した場合、および要介護認定状態区分が 2 段階以上変更された場合、1 月につき
入院時情報連携加算 I	250 単位	2,500 円	入院した日のうちに医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合、1 月につき
入院時情報連携加算 II	200 単位	2,000 円	入院した翌日又は翌々日に医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合、1 月につき
退院・退所加算 (I) イ	450 単位	4,500 円	入院・入所期間中に医療機関等との連携を 1 回行った場合 (カンファレンス参加無)
退院・退所加算 (I) ロ	600 単位	6,000 円	入院・入所期間中に医療機関等との連携を 1 回行った場合 (カンファレンス参加有)
退院・退所加算 (II) イ	600 単位	6,000 円	入院・入所期間中に医療機関等との連携を 2 回行った場合 (カンファレンス参加無)
退院・退所加算 (II) ロ	750 単位	7,500 円	入院・入所期間中に医療機関等との連携を 2 回行った場合 (カンファレンス参加有)
退院・退所加算 (III)	900 単位	9,000 円	入院・入所期間中に医療機関等との連携を 3 回行った場合 (カンファレンス参加有)
通院時情報連携加算	50 単位	500 円	1 月に 1 回。利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等と情報連携を行い居宅サービス計画に記録した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位	2,000 円	1 回につき 200 単位 (1 月に 2 回を限度に)
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位	4,000 円	死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上在宅の訪問等を行った場合

区分	単位数	算定要件等
(減算部分)		
運営基準減算	基本単位数の50%を減算	適正な居宅介護支援が提供できていない
特定事業所集中減算	所定単位数から200単位を減算	正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント	所定単位数の95%を算定	事業所と同一の敷地内建物、隣接する敷地内建物、事業所と同一の建物、または同一建物に20以上の利用者に居宅介護支援を行った場合
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1.0%を減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合
業務継続計画未実施減算	所定単位数の1.0%を減算	感染症や非常災害時の発生時の業務継続計画が未策定の場合（令和7年4月1日より適用）

*ただし、利用者（ご家族）様のご負担は一切ございません。

*ご不明な点は、担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）にお問い合わせ下さい。

別紙2

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は以下の通りです。

- ・前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護	54%
通所介護	4%
地域密着型通所介護	72%
福祉用具貸与	85%

- ・前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	社会福祉法人 真雅 52%	株式会社 九州千雅 42%	医療法人 九州千雅 6%
通所介護	有限会社 リード 60%	社会福祉法人三ツ葉会 40%	
地域密着型通所介護	社会福祉法人 真雅 67%	株式会社 九州千雅 27%	医療法人 九州千雅 5%
福祉用具貸与	株式会社 九州 Teco 71%	株式会社 スマイルケア 29%	株式会社 カクイックスウイング 29%