

2. 居宅介護支援事業所 はやしま在宅介護支援センター(重要事項説明書)

1 事業者・事業所の概要

介護保険事業者番号	3372600365
事業所名	指定介護予防・指定居宅介護支援事業所 はやしま在宅介護支援センター
管理者名	正躰 宙
開設年月日	令和6年6月1日
所在地	都窪郡早島町早島 2013-8 メゾンド・ポヌール 101
電話番号	086-486-2607
ファックス番号	086-486-2608
事業者名	合同会社 IBS
代表者(職名・氏名)	代表社員 正躰 宙

2 事業の概要

営業日	月曜日～金曜日 (土・日曜日・祝日、お盆、年末年始は休業)
営業時間	8時45分から17時15分
サービス提供地域	早島町、倉敷市、総社市、岡山市、玉野市、

3 事業の運営方針

介護予防・居宅介護支援事業は介護保険法の理念に基づき、利用者が要支援又は要介護状態になった場合、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、適正な介護予防・居宅介護支援を提供することを目的としています。

当事業所ではこの目的に沿って、以下の運営方針を定めていますのでご理解頂いた後にご利用下さい。

運営方針

利用者が要支援又は要介護状態等になった場合、可能な限り居宅に置いてその有する能力に応じた、日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、その他置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき適切な保健・医療および福祉サービスが、多様な事業者から公正中立、総合的かつ効率的に提供されるよう、サービス事業者との連絡調整、その他の便宜を図ります。

4 事業所の職員体制

職種	員数(人)	職務内容	備考
管理者・ 介護支援専門員	1	事業の業務を統括し、従業員の指揮監督を行います。	介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	2	管理及び、ケアプラン作成業務、給付管理作成を行います。	常勤 介護支援専門員 専従2
事務員	1	給付管理、電話対応などを行います。	常勤 専従1

5 事業のサービス内容

項目	内容・方法等
要支援・要介護認定等の申請の代行	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者の意思を踏まえ、要支援・要介護認定等の申請に必要な協力を行います。 2 利用者の要支援・要介護認定有効期間満了の60日前には、要支援・要介護認定の更新申請に必要な協力を行います。
居宅サービス計画(ケアプラン)の作成	<ol style="list-style-type: none"> 1 管理者は介護支援専門員にケアプラン作成業務を担当させるものとします。 2 介護支援専門員は、ケアプラン作成に関する課題点の把握については、利用者宅を訪問してから行うものとします。なお、その際は利用者及びその家族に、訪問の趣旨を十分説明し理解を得るものとします。 3 介護支援専門員は、当該地域において居宅サービスが提供される体制を勘案して、サービス提供に当たっての留意点を説明するとともに、ケアプランの原案を作成するものとします。 4 介護支援専門員は、ケアプランの原案に位置付けたサービスの種類、内容等についてサービス担当者会議の開催等を経て、利用者及びその家族の同意に基づくケアプランを作成します。
居宅サービス計画(ケアプラン)作成後の管理(ケアプランの変更等)	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者及びその家族と毎月連絡をとり、サービスの実施状況の把握に努めます。 2 利用者の状態について定期的に再評価を行い、利用者の申し出により又は状態の変化等に応じてケアプランの評価、変更等を行います。
サービス事業者等との連絡調整	<p>介護支援専門員は、ケアプラン作成後においても、居宅サービス事業者との連絡を継続的に行うことにより、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じてケアプランの変更を行うものとします。</p>
介護保険施設への紹介	<ol style="list-style-type: none"> 1 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難と認める場合、又は利用者が介護保険施設への入所希望する場合は利用者に介護保険施設を紹介するものとします。 2 介護支援専門員は、利用者が介護保険施設からの退所を希望する場合は居宅における生活が円滑に移行できるよう、ケアプランの作成の援助を行うものとします。
その他介護保険対象外のサービスや成年後見制度等についての相談・情報提供等	<p>当事業所は、利用者とそのご家族からの相談に誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行います。事業所利用や日常生活に伴うご心配事や制度内容・行政手続きなどお気軽にご相談ください。</p> <p>成年後見制度の活用支援については、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など。成年後見制度を活用できるように支援を行うものとします。</p>
その他	<p>市町村より、受託した要支援又は要介護認定のための訪問調査</p>

6 介護予防・居宅介護支援の利用に当たっての留意事項

項目	内容・方法等
サービス提供困難時の対応	当事業所は、自ら適切な介護予防・居宅介護支援事業の提供が困難であると認められた時は、通常の事業の実施地域を勘案し、利用者に、他の介護予防・居宅介護支援事業者を紹介するものとします。
サービスの質の向上のための方策	<ol style="list-style-type: none"> 1 介護支援専門員が利用者と面談し状況の把握等を行います。 2 介護支援専門員等の資質向上を図るため、採用時研修の他、年間 3 回以上の研修の機会を設けます。
介護支援専門員を変更する場合の対応	介護支援専門員の変更を希望する場合は、管理者までご連絡下さい。
秘密保持	<ol style="list-style-type: none"> 1 当事業所は、利用者にサービスを提供する上で知り得た個人情報については、契約期間中はもとより、契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。 2 当事業所は、あらかじめ文書で同意を得ない限り、利用者またはその家族に関する個人情報を用いません。 3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族等に関する秘密を保持します。正当な理由なく第三者に漏らしてはならず、それは従業者で無くなった後においても同様です。また、当事業所は、秘密保持のために必要な措置を講じます。 4 当事業所は個人情報保護法及び関連法規を遵守し、業務上知り得た個人情報は母体法人が定めた利用目的の範囲内で使用します。
事故発生時の対応	<ol style="list-style-type: none"> 1 当事業所は、利用者またはその家族に対する介護予防・居宅介護支援サービスの提供により事故等が発生した場合は、速やかに家族及び市町村の関係窓口に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。 2 当事業所は、損害を賠償の責に帰すべき事故が発生した場合に速やかに損害賠償を行うものとします。但し、自らの責に帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。
虐待防止のための措置に関する事項	<ol style="list-style-type: none"> 1 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等のため、次の措置を講ずるものとします。 <ol style="list-style-type: none"> ① 虐待の防止に関する責任者の選定 ② 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及する為の研修の実施 ③ その他の虐待防止のために必要な措置 2 当事業所は、介護予防・居宅介護支援の提供に当たり、当該事業所及び居宅サービス事業所の従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)により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するものとします。
公正中立な支援について	当事業所は、利用者の意思に基づいたサービスを受けていただくため、ケアプランの作成にあたっては、担当の介護支援専門員に対し複数の居宅サービス事業者の紹介を求める事ができます。また、ケアプラン原案に位置づけた居宅サービス事業者の

	選定理由の説明をいつでも受けえることができます。
--	--------------------------

7 サービス利用料及び利用者負担

項目	内容・方法等
利用料	1 利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当事業者が提供する法定代理受領サービスに関して、利用者の負担はありません。 2 通常のサービス提供区域以外の要請があった場合も、利用者の負担はありません 3 当事業所において、介護報酬発生に伴う利用者様への請求(負担)はありません。全額、介護保険より支給されます。

【居宅介護支援費（Ⅱ）】

要介護①② 1086 単位/月

要介護③④⑤ 1411 単位/月

※その他、必要に応じ下記の加算を算定させていただきます。

①特定事業所加算Ⅰ(519 単位/月)・Ⅱ(421 単位/月)・Ⅲ(323 単位/月)・A(114 単位/月)

②初回加算(300 単位/月)

③入院時情報連携加算Ⅰ(250 単位/月)・Ⅱ(200 単位/月)

④退院・退所加算[Ⅰ]イ(450 単位/回)[Ⅰ]ロ(600 単位/回)

[Ⅱ]イ(600 単位/回)[Ⅱ]ロ(750 単位/回)[Ⅲ]900 単位/回)

⑤ターミナルケアマネジメント加算(400 単位/月)

⑥緊急時等居宅カンファレンス加算(200 単位/回)

⑦通院時情報連携加算(50 単位/回)

⑧中山間地域等に居住する者へのサービスの提供加算(所定単位数の5%を加算)

【介護予防支援費】

要支援①② 472 単位/月

※その他、必要に応じ下記の加算を算定させていただきます。

①初回加算(300 単位/月)

②委託連携加算(300 単位/月)

8 要望・苦情の受付

①当事業所における要望・苦情の受付

事業者は利用者またはその家族からの相談、苦情に対応する窓口を設置し、申し立て及び相談に迅速かつ誠実に対応します。また、利用者またはその家族が申し立てを行ったことを理由として、何らかの不当な取り扱いをすることはありません。

苦情が寄せられた場合、事実を確認し、関係者と連絡を取り合い、早急に対応を行うとともに、苦情処理の改善について利用者またはその家族に確認を行います。

また、その内容も台帳に記載し再発防止に心がけます

担当者	管理者 正躰 宙
受付時間	月曜日～金曜日 8時45分～17時15分 (土・日曜日、祝日、年末年始を除く)

②行政機関その他苦情受付機関

早島町 健康福祉課	所在地 岡山県早島町前潟 360-1 電話連絡 086-482-2483 FAX 086-483-0564 受付時間 午前8時30分～午後17時15分 ※ 土・日曜日、祝日、年末年始を除く
岡山県備中県民局 健康福祉課	所在地 岡山県倉敷市羽島 1083 電話番号 086-434-7021 FAX 086-427-5304 受付時間 午前8時30分～午後17時15分 ※ 土・日曜日、祝日、年末年始を除く
岡山県国民健康保険団体連合会	所在地 岡山市北区桑田町 17番5号 電話番号 086-223-8811 FAX 086-223-9109 受付時間 午前8時30分～午後17時00分 ※ 土・日曜日、祝日を除く

9 その他

サービス提供の際の事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- ① 介護支援専門員等は、年金の管理、金銭の質借などの金銭の取り扱いはいたしかねますのでご承知ください。
- ② 介護支援専門員等に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- ③ 訪問時間予定時刻より30分以上たっても当事業所からの連絡もなく遅れている場合はお手数ですが当事業所までご連絡ください。