

居宅介護支援 重要事項説明書

1 当事業所の概要

(1)事業所の概要

事業種類	居宅介護支援
事業所名	ハーモニーケアプランセンター
所在地	宮城県仙台市太白区西多賀1丁目15-14
連絡先	TEL :022-281-8043 FAX :022-243-1308 緊急時 :022-281-8043
介護保険指定番号	0475404968
サービス提供地域	仙台市(太白区、若林区、泉区、青葉区、宮城野区)、 名取市、多賀城市、利府町、富谷市 ※サービス提供地域について、提供地域以外の方はご相談ください。

(2)営業時間

営業日	月～金
営業時間	8:30～17:30
定休日	土曜日、日曜日、年末年始(12月29日～1月3日)

(3)職員体制

	資格	員数	備考
管理者	主任ケアマネージャー	1名	常勤
介護支援専門員	ケアマネージャー	必要に応じて配置	
事務員		必要に応じて配置	

2 当事業所の連絡窓口(相談・苦情・キャンセル連絡など)

TEL :022-281-8043 担当者: 熊倉雅人

受付時間: 8:30～17:30

※ご不明な点はお尋ねください。ご相談は各市区町村でも受付けております。

行政機関苦情相談窓口

【宮城県国民保険団体連合会】 022-222-7700	【仙台市介護事業支援課】 022-214-8626	【青葉区役所 介護保険課 介護保険係】 022-225-7211	【宮城野区役所 介護保険課 介護保険係】 022-291-2111
【若林区役所 介護保険課 介護保険係】 022-282-1111	【太白区役所 介護保険課 介護保険係】 022-247-1111	【泉区役所 介護保険課 介護保険係】 022-372-3111	【多賀城市役所 介護・障害福祉課 介護保険係】 022-368-1141
【塩釜市役所 介護保険係】 022-364-1204	【七ヶ浜町役場 長寿社会課 介護保険係】 022-357-7447	【利府町役場 保健福祉部 地域福祉課 介護福祉係】022-767-2198	

3 運営方針

ご利用者様が可能な限りその居宅において日常生活を営むことができるよう、利用者の意思及び人格を尊重し、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利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう努めていきます。また、事業の運営にあたっては、関係市区町村、地域の保健・医療・福祉機関、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設及び指定特定相談支援事業者との連携に努めていきます。

4 居宅介護支援業務の実施方法等について

(1)居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

(2)居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族との面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。

- ② 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する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

(3)サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。ただし、テレビ電話装置等を活用する場合は、2ヶ月に1回以上利用者の居宅を訪問します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者介護保険施設に関する情報を提供します。

(4)居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

(5)給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

(6)要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

(7)居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

5 (個人情報)の使用範囲と秘密保持

- ① 事業所および事業者が使用する者は、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。この秘密保持は契約終了後も同様です。また、当該事務所の従業者であった者においても同様です。
- ② 円滑にサービス提供を行うために必要な会議で個人情報が必要な場合に限り使用することとし、個人情報を使用した会議、出席者、内容を記録します。

6 (事故発生時)

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

7 (身分証)の携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

8 虐待の防止について

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の開催
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止研修の実施
- (4) 専任担当者(管理者)の配置

9 身体拘束に関して

- (1) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないものとする。
- (2) 身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

10 利用料及びその他の費用

【基本料金表】

	基本料金	介護保険適用における自己負担額
要介護1・2	11,316円	自己負担はありません。
要介護3・4・5	14,702円	自己負担はありません。

※事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物利用者20人以上にサービスを行ったときは、所定単位数の95%に相当する単位数を算定します。

【加算料金表】

	加算料金	介護保険適用における自己負担額
初回加算	3,126円	自己負担はありません。
入院時情報連携加算(Ⅰ)	2,605円	自己負担はありません。
入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,084円	自己負担はありません。
退院・退所加算(Ⅰ) イ	4,689円	自己負担はありません。
退院・退所加算(Ⅰ) ロ	6,252円	自己負担はありません。
退院・退所加算(Ⅱ) イ	6,252円	自己負担はありません。
退院・退所加算(Ⅱ) ロ	7,815円	自己負担はありません。
退院・退所加算(Ⅲ)	9,378円	自己負担はありません。
退院時情報連携加算	521円	自己負担はありません。
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,084円	自己負担はありません。
ターミナルケアマネジメント加算	4,168円	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は、一旦介護保険適用外の料金をいただき、サービス提供証明書を発行します。後日、サービス提供証明書を市区町村の窓口へ提出すると差額の払い戻しを受けることができます。この場合で、利用者のサービス料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催促したにもかかわらず、指定の期日まで支払われない時は、契約の解除をさせていただきます。

※当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の50/100又は0/100となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より2,140円を減額することとなります。

※45人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

11 利用料及びその他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料及びその他の費用の請求方法等	ア 利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月20日までに利用者様へ書面でお渡します。
② 利用料及びその他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み (イ)利用者指定口座からの自動振替 イ お支払いの確認をしたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡します。必ず保管されますようお願いいたします。(医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。)

【事業者】

所在地： 宮城県仙台市宮城野区福室5丁目14番7号 ファミール福室203
 事業者名： 株式会社 和奏
 代表取締役： 山添 泰輔 印

【事業所】

所在地： 宮城県仙台市太白区西多賀1丁目15-14
 事業所名： ハーモニーケアプランセンター

事業者より、重要事項説明書の内容について説明を受け、了承しました。

_____年_____月_____日

【ご利用者】住 所

氏 名_____印

【代理人】住 所

氏 名_____印 (続柄 _____)