

合同会社北原
北原介護オフィス

当事業所は介護保険の指定を受け、ご契約に対して指定居宅介護支援のサービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容等、契約上の重要事項について次のとおり説明します。

1 事業者の概要

(1) 名称等

主たる法人の所在地	静岡県富士市水戸島2丁目21番12号		
事業者・法人の種別・名称	合同会社北原		
代表者職	代表社員		
代表者名	北原 浩代		
事業所の名称	北原介護オフィス		
事業所の所在地	静岡県富士市水戸島本町8-22キャッスルベリー1A		
電話番号	0545-62-7893	FAX番号	0545-62-7907
介護保険事業所番号	2272302809		
事業内容	居宅介護支援		
指定年月日	平成29年4月1日		
交通の便	JR富士駅より南に徒歩6分		
通常の事業の実施地域	富士市(左記実施地域以外はご相談ください)		

(2) 職員の概要

職種	業務内容	人員
管理者 (主任介護支援専門員)	事業所の職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たる。	1名(常勤兼務)
介護支援専門員	利用者の依頼を受けて居宅サービス計画を作成するとともに、指定居宅サービス事業者、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、指定介護予防支援事業者、他の指定居宅介護支援事業者との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介、その他の各種相談に対する助言等を行う。	3名以上(常勤)

(3) 営業日、営業時間及び休日

営業日	月曜日～金曜日(ただし、国民の祝日及び年末年始(12/29～1/3)を除く。) 土曜日の対応は相談により応じる場合もございます。		
営業時間	8:30～17:30	休日	土曜・日曜・国民の祝日・年末年始(12/29～1/3)

[主な内容]

内 容	提 供 方 法
契約申し込み (利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談の対応)	事業所内の相談室、利用者宅、その他必要と認められた場所において行います。
契約時の説明等	利用者やその家族に対して、利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること。当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを契約時に説明いたします。前6カ月間に作成された居宅サービス計画に位置付けられたサービス割合の説明をします。(別紙に記載)
契約締結	事業者と利用者の同意により、指定居宅介護支援の契約を締結します。
アセスメント	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が自立した生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を把握します。 ・解決すべき課題の把握(アセスメント)に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行います。 ・使用する課題の分析票の種類は、全社協方式とします。
居宅サービス計画原案の作成	利用者の希望及びアセスメントの結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標とその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料等を記載した居宅サービス計画の原案を作成します。
サービス担当者会議等の開催	居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集してサービス担当者会議を開催し、担当者と情報を共有するとともに、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めます。
居宅サービス計画の説明、同意、交付	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。 ・同意後、居宅サービス計画を交付します。
サービス提供開始	居宅サービス計画に基づき、サービスの提供を開始します。
モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)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。 ・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います。 ・モニタリングに当たっては、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接します。 ・少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録します。 <p>※以下要件を設けた上でスマートフォン、タブレット等情報通信機器を活用したモニタリングが可能。</p> <p>①利用者の同意を得る。②主治医、担当者等関係者の同意を得る。③2か月に1回は利用者宅へ訪問する。</p>
サービスの評価	サービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。

(2)居宅サービス計画の変更

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又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、事業者と利用者の双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

(3)介護保険施設への紹介

利用者が居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められる場合、又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。

5 利用料等

(1)利用料

サービスの利用料(居宅介護支援費及び加算)は、要介護認定を受けられた方は、介護保険給付で全額支給されるので自己負担はありません。

但し、介護保険料の滞納などにより、介護保険給付が事業者を支払われない場合は、下記の利用料をお支払いいただきます。その場合当事業所から指定居宅介護支援提供証明書を発行いたしますので、後日お住まいの市町村窓口へ提出し、介護保険給付相当分の払い戻しの手続き等を行ってください。

※富士市は地域区分が「7級地」となるため、単位数に10.21円を乗じた金額となっています。

(居宅介護支援費 i)

要介護 1、2	11,088円/月	1086単位/月
要介護 3、4、5	14,406円/月	1411単位/月

(加算)

特定事業所加算Ⅱ	4,298円/月	421単位/月
①主任介護支援専門員を配置していること並びに常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置(同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務可能) ②利用者に関する情報又はサービス提供にあたっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的(概ね週1回以上)に開催すること。 ③24時間連絡体制を確保し、かつ必要に応じて利用者等の相談に対応できる体制を確保していること。 ④介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。 ⑤地域包括から紹介の困難事例に対応している。 ⑥ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等の事例検討会、研修等に参加していること。 ⑦介護支援専門員一人当たりの担当平均件数が45件未満 ⑧介護支援専門員実務研修における実習等に協力または協力体制を確保している。 ⑨他の法人が運営する居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修等を実施している。 ⑩必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援サービス(インフォーマルサービス含む)が包括的に提供されるプランを作成する。 ⑪特定事業所集中減算の適用を受けていない。		
初回加算	3,063円/月	300単位/月
新規に居宅サービス計画を作成する場合。 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合。 要介護状態が二区分以上変更の場合に居宅サービス計画を作成する場合。		

入院時情報連携加算(Ⅰ)	2,552円/回(月1回)	250単位/月		
<p>利用者が病院等に入院するに当たり、入院日当日に病院等の職員に対し利用者の必要な情報を提供した場合に算定する。営業時間終了後、または営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。 ※必要な情報とは、当該利用者の心身の状況、生活環境及びサービスの利用状況をいう。</p>				
入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,042円/回(月1回)	200単位/月		
<p>利用者が病院等に入院するに当たり、入院後3日以内に病院等の職員に対し利用者の必要な情報を提供した場合に算定する。営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。 ※必要な情報及び提供方法は「入院時情報連携加算(Ⅰ)」と同じ。</p>				
退院・退所加算	カンファレンス参加 無	連携1回	4,594円	450単位
		連携2回	6,126円	600単位
	カンファレンス参加 有	連携1回	6,126円	600単位
		連携2回	7,657円	750単位
		連携3回	9,189円	900単位
<p>医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合において、医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得たうえでケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に算定する。退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合にあつては、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加する。(連携3回を算定できるのは、そのうち1回以上について、入院中の担当医等との退院時カンファレンス等に参加した場合に限る。) ※入院又は入所期間中につき1回を限度とする。また初回加算との同時算定はできない。</p>				
通院時情報連携加算	510円	50単位/月		
<p>利用者が医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師等に利用者の心身状況や生活環境等の必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合算定する。</p>				
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,042円/回	200単位/回		
	(月に2回まで)			
<p>病院等の求めにより、病院等の医師又は看護師と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて、利用者に必要な居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合</p>				
ターミナルケアマネジメント加算	4,084円/月	400単位/月		
<p>在宅で死亡した利用者(在宅訪問後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む)に対し、算定要件を満たしている場合に算定する。 ※算定要件 ・24時間連絡が取れる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行う体制を整備する。 ・利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し、主事の医師当の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施。 ・訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供 ・「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン等の内容に沿った取り組みを行いサービス提供する。</p>				

(2) 交通費

サービスを提供する通常の事業の実施地域にお住まいの方(富士市)
無料

通常の事業の実施地域を超える地域にお住まいの方
通常の事業の実施地域を超えた地点から片道30円/kmとなります。
事前にお見積りいたします。

(3) 支払い方法

利用者様が当事業者に利用料等を支払うこととなる場合の支払い方法については、月ごとの精算となります。毎月25日までに前月分の利用料等をお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行いたします。お支払方法に関しましては現金又は銀行振り込みにてお願いいたします。

6 サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替

① 事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、ご契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

② ご契約者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることが出来ます。

(3) 入院時における医療機関との連携

利用者が医療機関に入院した場合、入院先医療機関に担当介護支援専門員の氏名等をお伝えください。退院に向けてのカンファレンス参加等、担当介護支援専門員が医療機関と連携し、退院後の居宅介護支援等の調整を行います。

7 サービスの終了について

(1) 利用者のご都合でサービスを終了する場合

利用者は、事業者に対し、この契約の解除を申し入れることが出来ます。この場合には、契約解除の7日前までに文書で届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解除されます。

利用者は、事業者が次に該当する場合ただちに契約を解除することが出来ます。
・事業者又は介護支援専門員が、正当な理由なく、介護保険法等関係法令及び契約書に定めた事項を遵守せずに指定居宅介護支援の提供を怠ったとき。
・事業者又は介護支援専門員が守秘義務に違反した場合。

(2) 当事業者の都合でサービスを終了する場合

事業者は、事業の継続が困難等の場合又は、利用者又はその家族が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、その理由を記した文書を30日前に通知することによりこの契約を解除します。

人員不足等、止むを得ない事情によりこの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。この場合は、サービスの提供終了30日前までに文書で利用者へ通知するとともに、他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者へ提供いたします。

(3) 自動終了

次の場合には双方の通知がなくても自動的にサービスが終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入院又は入所した場合。
- ・利用者の要介護状態区分が非該当(自立)又は要支援とされた場合。
- ・利用者が死亡した場合。

8 指定居宅介護支援に対する苦情及び相談

事業所の指定居宅介護支援及び事業所が作成した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苦情相談を承ります。サービス内容に関する事、介護支援専門員に関する事、利用料金等に関する事など、お気軽にご相談ください。

苦情相談窓口	電話番号・FAX番号
北原介護オフィス 苦情受付担当:北原浩代	TEL:0545-62-7893 FAX:0545-62-7907 (月～金 8:30～17:30)

行政機関その他の苦情受付機関

苦情相談窓口	電話番号・FAX番号
富士市介護保険課	0545-55-2863
静岡県国民健康保険団体連合会	054-253-5590

9 秘密の保持について

事業所の職員は、正当な理由なくその業務上知りえた利用者及びその家族の秘密を漏らしません。

事業者は事務所の職員であった者に対して、たとえ退職した後でも正当な理由なくその業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らすことが無いよう必要な処置を講じます。

事業者は利用者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者、またはその家族の個人情報を用います。

10 事故発生時の対応

事業者が利用者に対して行う指定居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、および主治医、市町村に連絡を取るとともに必要な措置を講じます。

また、事業所が利用者に対して提供した指定居宅介護支援により、利用者に対して損害賠償をすべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

11 その他運営に関する重要事項

事業所は、設備、備品、職員、会計に関する諸記録を整備します。また、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともにその完結の日から2年間保存します。

12 緊急時の連絡について

24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保しています。

緊急時携帯電話 090-9947-1165 →担当介護支援専門員携帯電話

※緊急要件のご相談だけとご理解ください。緊急を要しないご相談は月曜日～金曜日8:30～17:30にご連絡ください。

13 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成できるよう、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) 専任担当者の配置 担当者 北原浩代

14 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修訓練を実施します。

15 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- (1) 感染症対策委員会の開催
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症及びまん延防止のための研修及び訓練の実施
- (4) 専任担当者の配置 担当者 北原浩代

16 身体拘束等の原則禁止

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除き、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時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します。

令和 年 月 日

居宅介護支援契約締結にあたり、重要事項説明書を交付の上、居宅介護支援のサービス及び重要事項の説明を行いました。

所在地 静岡県富士市水戸島本町8-22キャッスルベリー1A

事業者名 合同会社北原

事業所名 北原介護オフィス

説明者

【利用者】

私は、重要事項説明書に基づいて居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、その内容を同意の受け、本書面を受領しました。

住所

氏名

印

【家族の代表者】

住所

氏名

印

続柄

