

重 要 事 項 説 明 書

社会福祉法人豊頃愛生協会
とよころ居宅介護支援事業所

重 要 事 項 説 明 書

(とよころ居宅介護支援事業所)

※当事業所は介護保険の指定を受けています※
【 北海道指定 事業所番号 0174700070号 】

当事業所は、契約者に対して指定居宅介護支援サービス（以下「サービス」という。）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、契約上のご注意いただきたい重要事項を次のとおり説明します。

1. 事業者及び詳細

- (1) 法人名 社会福祉法人豊頃愛生協会
- (2) 法人所在地 北海道中川郡豊頃町茂岩49番地78
- (3) 電話番号 015-574-2627
- (4) 代表者職氏名 理事長 石塚 周二
- (5) 設立年月日 昭和57年7月9日設立

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所（平成12年4月1日指定）
- (2) 事業所の目的 当事業所は、介護保険法の趣旨に従い、契約者が要介護度状態となった場合に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契約者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて契約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支援することを目的と致します。
- (3) 事業所の名称 とよころ居宅介護支援事業所
- (4) 事業所の所在地 北海道中川郡豊頃町茂岩49番地78
- (5) 電話番号 015-574-2627
- (6) 管理者 主任介護支援専門員
- (7) 事業所の運営方針 地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業所、在宅サービス従事者、その他指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設等との綿密な連携を図ると共に、契約者の意思及び人格を尊重し常に契約者の立場に立ち契約者に提供される指定居宅サービス等の特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公平中立な事業に努めます。
- (8) 開設年月日 平成12年4月1日開設
- (9) 通常事業の実施区域 豊頃町内全域
- (10) 営業日 ①営業日 毎週月曜日から金曜日
但し、祝日、正月（12月31日から1月3日）を除く
- (11) 営業時間 ②営業時間 午前8時30分から午後5時30分
緊急時には、24時間電話による連絡が可能です。

3. 職員の配置状況

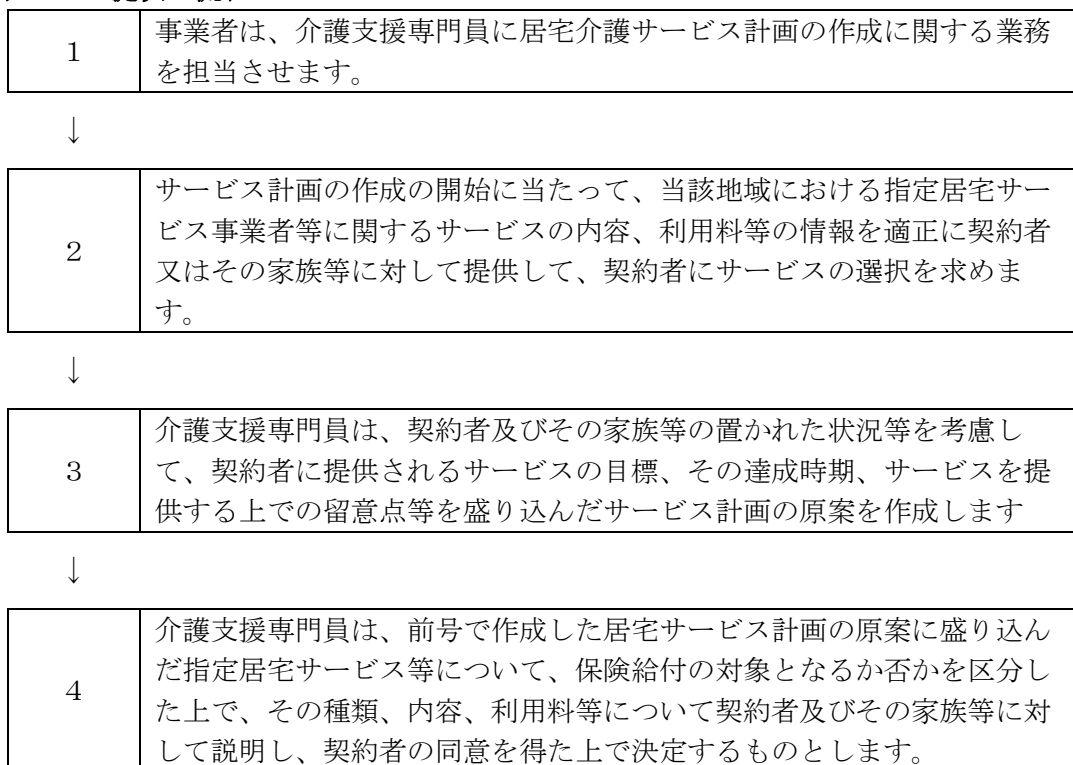
当事業所では、契約者に対してサービスを提供する職員として、以下の表の通り職員を配置しています。

〈職員配置表〉

	職名・職種	指定基準	職員数
1	施設長	- 名	1 名
2	事業課長	- 名	1 名
3	介護支援専門員 管理者	1 名	1 名
4	介護支援専門員	1 名	1 名
5	事務職員	- 名	1 名

4. 当事業所が提供するサービス内容の流れと利用料金

(1) サービス提供の流れ



(2) 当事業所が提供するサービスの利用料金は「重要事項説明書―別表1」のとおりです。

5. 利用料のお支払い方法

要介護または要支援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、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

6. サービスの終了について

(1) 自動終了する場合

- (ア) 契約者が死亡した場合。
- (イ) 要介護認定により契約者の心身の状況が要支援または自立と判断された場合
- (ウ) 契約者が介護保険施設に入所された場合

(2) 契約者の都合でサービスを終了する場合

契約終了の7日前までに書面にて申出があれば、随時解約可能です。尚、その際の解約料等はいたadakません。

(3) 当事業所の都合でサービスを終了する場合

契約終了の際には、事前に契約者に書面にて通知すると共に他の居宅介護支援事業者を紹介します。

7. 緊急時の対応方法

サービスの提供中、契約者の容態に急変又はその他緊急事態が発生した場合には、速やかに主治医、救急隊、ご家族等に連絡を行なうと共に必要な措置を講じます。

8. 秘密保持について

- (1) 事業所及びその従業者は、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及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後においても第三者に漏らすことはありません。
- (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、利用者及びその後家族の個人情報を用いません。
- (3) 事業者が管理する情報については、ご利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、延滞なく調査し、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。

9. 事故発生時の対応方法

サービスの提供中、契約者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、ご家族に連絡を行なうと共に必要な措置を講じます。

10. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

① 苦情受付窓口	担 当 者	主任介護支援専門員
	連 絡 先	0 1 5 - 5 7 4 - 2 6 2 7
	期 間	毎週月曜日から金曜日
	時 間	午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分

(2) その他の苦情受付機関

① 豊頃町役場福祉課	連絡先	0 1 5 - 5 7 4 - 2 2 1 1
② 北海道福祉サービス適正化委員会	連絡先	0 1 1 - 2 0 4 - 6 3 1 0
③ 北海道国民健康保険団体連合会	連絡先	0 1 1 - 2 3 1 - 5 1 6 1

11. 主治の医師および医療機関等との情報提供について

事業者は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- ① 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- ② また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

12. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- (1) 利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。

・ 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等

を紹介するように求める事が出来ること、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所等の選定理由の説明を求めることができます。

・特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。

13.虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- ② 虐待防止のための指針の整備
- ③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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いたします。

14.業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- ・従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- ・定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

15.衛生管理等

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ① 事業所における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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）のおおむね6月に1回以上開催と、その結果の周知徹底。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備。
- ③ 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施。

16.身体拘束について

事業所は利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、当該利用者または他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適切な手続きにより身体等の拘束を行います。

事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次にあげる措置を講じます。

- ① 身体的拘束等の適正化の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- ② 身体的拘束等の適正化のための指針の整備。
- ③ 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に行います。

17.その他運営に関する留意事項

社会福祉施設に従事する職員として、福祉に対する概念と事務及び技術の研修を図るため、施設長が別に定める職員研修計画に基づき、必要と認められる研修を実施します。

- （1）採用時研修 採用後1カ月以内

(2) 継続研修 年1回

事業者は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

事業者は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存します。

事業者は、その運営にあたっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図ります。

(補 則)

この規程に定めるもののほか、必要な事項については施設長が理事長の承認を得て、別に定めることができる。

※この重要事項説明書は、豊頃町指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例第11号（平成30年10月1日施行）第6条の規定に基づき、契約者およびそのご家族への重要事項説明の為に作成したものです。

1. サービス利用料金表介護保険給付の対象となるサービス利用料金

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので、利用者負担はありません。

< 利用料金表 >

1 ヶ月当り

(1) 基本料金

サービス名	要介護度	基本単位数	介護保険給付額
居宅介護支援費 (I) 担当件数が 1~44 件	要介護度 1・2	1086 単位	10,860 円
	要介護度 3・4・5	1411 単位	14,110 円

(2) 減算項目

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中等 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型 通所介護・指定福祉用具貸与)	1 月につき 200 単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が 2 月以上継続している場合算定で きない	基本単位数の 50%に減算
業務継続計画未実施 減算	感染症や非常災害発生時において、利用者に対す るサービスの提供を継続的に実施する為の、及び 非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画 策定	所定単位数の 100 分の 1 を 減算
高齢者虐待防止措置 未実施減算	・虐待防止のための対策を検討する委員会を定期 的に開催し、従業者へ周知徹底 ・上記措置を実施するための担当者の設置	所定単位数の 100 分の 1 を 減算
身体拘束廃止未実施 減算	・身体拘束等を行う際の、その態勢及び時間、入所 者の心身状況並びに緊急でやむを得ない理由を記録 ・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委 員会を 3 月に 1 回以上開催し、介護職員その他従 業者に周知徹底 ・身体的拘束等適正化のための指針を整備 ・介護職員その他の事業者に対し、身体拘束等の 適正化のための研修を定期的実施	所定単位数の 100 分の 1 を 減算

(3) 加算

初 回 加 算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
入院時情報連携加算 (I)	病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所 の職員に対して必要な情報提供を行った場合	250 単位
入院時情報連携加算 (II)	病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に当該病院又 は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	200 単位
退院・退所加算 (I) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必 要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けて いること	450 単位
退院・退所加算 (I) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必 要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位

退院・退所加算（Ⅱ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	600 単位
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
退院・退所加算（Ⅲ）ホ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
ターミナル ケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者を提供した場合算定	400 単位
緊急時等 居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合	200 単位
通院時情報連携加算	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師に対し利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師から利用者に関する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	50 単位

※ 1 契約者の介護保険料の滞納等により事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合には、契約者は下記に定めるサービス利用料金の全額を事業者に対し一旦支払うものとします。その際には、サービス提供証明書を発行致しますので後日この証明書を市町村の窓口に提出しますと利用者負担分を除く金額が払い戻しを受けられます。

※ 2 基本料金につきましては、居宅サービスの利用実績が無かった場合でも、通常のケアマネジメントの手順に沿った業務が提供されたことが確認できる時は、全額請求する場合があります。

2. 介護保険給付の対象とならないサービス利用料金

（1）通常の事業実施区域外への交通費用

通常の事業実施区域（豊頃町内）外の地区に在住されている契約者の方で、当事業所のサービスを利用される場合には、訪問の際に掛かる交通費を実費にていただきます。

交通費：豊頃町との町境から、1 キロメートルにつき 40 円

（2）その他

当事業所のサービスに係る費用であって、契約者に負担していただくことが望ましいと認められる料金をいただく場合があります。

以 上