

## みゆきクリニック居宅介護支援 重要事項説明書

### 1. 事業者の概要

|          |   |
|----------|---|
| 事業者名     | 医療法人みゆき会  |
| 所在地      | 〒899-3101 鹿児島県日置市日吉町日置390-1<br>TEL (099) 246-8707<br>FAX (099) 246-8701<br>ホームページ <a href="http://www.miyuki-clinc.net">http://www.miyuki-clinc.net</a> |
| 法人種別     | 医療法人  |
| 代表者名     | 理事長 坪内 みゆき  |
| 設立年月日    | H20年4月1日  |
| 介護保険関連事業 | 訪問看護、訪問リハビリ、通所リハビリ<br>訪問介護事業所 ひおきの風<br>小規模多機能ホーム ひおきの丘<br>グループホーム ひおきの里<br>認知症デイサービス ひおきの家  |

### 2. 事業所の概要

|             |   |
|-------------|---|
| 事業所名称       | みゆきクリニック居宅介護支援事業所   |
| 介護保険指定番号    | 鹿児島県指定 第4671500249号   |
| 所在地         | 〒899-3101 鹿児島県日置市日吉町日置390-1<br>TEL (099) 246-8710<br>FAX (099) 246-8701 |
| 開設年月日       | 平成20年4月1日   |
| 管理者名        | 稲森 より子  |
| サービスを提供する地域 | 日置市全域、鹿児島市の一部（旧松元町）   |

### 3. 居宅介護支援事業所の職員体制

|         |                   |
|---------|-------------------|
| 管理者     | 1名                |
| 介護支援専門員 | 1名以上（常勤又は非常勤兼務職員） |
| 事務職員    | 1名以上（経理の事務等）      |

### 4. 営業日及び営業時間と定休日

|              |                                      |
|--------------|--------------------------------------|
| 営業日・<br>営業時間 | 月曜日～金曜日（午前8時15分～午後5時15分）             |
|              | 土曜日（午前8時15分～午後12時15分）                |
| 定休日          | 原則として日曜日、祝日、8月14日～15日<br>12月30日～1月3日 |

\*上記の営業日・営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制としています。

## 5. 事業の目的と運営方針

### 〔1〕事業の目的

指定居宅介護支援事業所の事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者に対し適正な指定居宅介護支援を提供する事を目的とします。

### 〔2〕運営の方針

#### ○基本理念

- ・利用者が要介護状態となった場合においても、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事ができるよう利用者の立場に立って援助を行います。
- ・利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて利用者の選択に基づき、適切な医療保険サービス、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できるよう配慮して行います。
- ・居宅介護支援を実施する際は、利用者の意志及び人格を尊重し、特定の居宅サービス事業所に偏る事のないよう公正中立に行います。
- ・居宅介護支援にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設等との連携に努めます。

#### ○サービスの質の向上の方針

- ・サービスの質の向上を図るために職員研修を行い、より質の高いサービスが提供できるよう研鑽に努めます。

#### ○事前説明

- ・居宅介護支援を行う上で必要な説明を事前に行い、利用者と事業者が相互に理解したうえで業務を進めます。
- ・利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。
- ・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者等の選定理由の説明を求めることができます。

## 6. 居宅介護支援事業所の中立

居宅介護支援事業者は個々のサービス事業所とは独立した公正中立である事を遵守致します。

## 7. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供の手順

### ○相談、初回訪問、面接の実施

※訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具の利用を希望する利用者及び家族へは、各サービスの割合と同一事業者によって提供されたものの割合を説明し、同意の上で署名をいただきます（利用割合は別紙参照）

- 重要事項説明、契約書内容を説明し、居宅介護支援契約を締結
  - ※必要に応じて契約締結前にご利用者の希望や要介護度から契約締結の参考となるケアプランの例を作成致します（ケアプランの見積り）
- 居宅サービス計画作成依頼届出書を市町村の窓口へ提出
- 利用者の現状の把握、生活課題の分析を行い、利用者や家族の意見を踏まえて居宅サービス計画原案を作成
- 原則としてご利用者様自宅にてサービス担当者会議を開催
- 居宅サービス計画書原案について説明、検討を行い内容に同意を頂き交付
  - ※同意が得られない場合、居宅サービスの変更も可能です。
- 居宅サービス計画に基づいてサービスを提供開始
- 居宅サービス計画について毎月及び定期的・継続的にモニタリング（居宅サービス計画の実施状況の把握）を行い居宅サービス計画の継続・変更などについて検討
- 居宅サービス計画について定期的あるいは必要に応じて状態、生活課題の分析を行いご利用者、ご家族の意見を踏まえて居宅サービス計画の変更など原案の作成及びサービス担当者会議を開催

〈サービスの内容〉

- 居宅サービス計画の作成
- サービス担当者会議の開催
- サービス事業者等との連絡調整
- 居宅サービス計画等の継続的な管理及び評価
- その他介護に関する相談

8. 居宅サービス計画

- 居宅サービス計画書(1) 本人・家族の意向と介護の総合的な方針を作成
- 居宅サービス計画書(2) 解決すべき課題をあげ、長期・短期目標を作り、サービスの内容・頻度を設定する
- 週間サービス計画書(3) サービスを週間スケジュールにあてはめる
- 月間予定サービス計画書 毎月のサービス利用票、提供票作成
- ※毎月、及び要介護度の変更等利用者の状況が変化した時には、サービス提供前に居宅サービス計画原案を利用者に交付し、サービス内容及び利用者負担額を説明の上、文書により同意を得る事とします。同意が得られない場合には計画の変更が可能です。

9. 介護支援専門員の訪問頻度の目安

居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）にあたって、特段の事情のない限り、少なくとも1月に1回の居宅訪問及びモニタリングを行いその結果の記録を行います。

## 10. サービス提供の記録（契約第11条）

指定居宅介護支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備しその完結の日から5年間保存いたします。

- 居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
- 個々の利用者ごとに次の事項を記載した居宅支援台帳
  - ・居宅サービス計画
  - ・解決すべき課題の把握（アセスメント）の結果の記録
  - ・サービス担当者会議等記録
  - ・モニタリングの結果の記録
- 市町村への通知に係わる記録
- 苦情の内容等の記録
- 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

## 11. 身分を証する書類の携行

介護支援専門員は、介護支援専門員証を携帯し初回訪問時及びご本人、ご家族に求められた時はこれを提示いたします。

## 12. 虐待の防止

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止します。また、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、これを市町村へ通報します。

- 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- その他虐待防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）  
担当者：管理者

## 13. 身体拘束等の適正化の推進

利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護する為 緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならず、身体拘束等を行う場合には、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します。

身体拘束等の適正化を図る為、以下の取り組みを実施します。

- 身体拘束等の適正化の為の対策を検討する委員会を定期的で開催すると共に、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 身体拘束等の適正化の為に指針を整備。
- 従業者に対し身体拘束等の適正化の為の研修を定期的実施。

#### 1 4. ハラスメントの防止

ハラスメントを未然に防止する観点から、以下の取り組みを実施します。

- 被害者への配慮のための取り組み（メンタルヘルス対応等）
  - 被害防止のための取り組み（指針整備や研修の実施等）
  - 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備します。（窓口の設置等）
- 担当者：管理者

#### 1 5. 感染症の防止

感染症の発生及びまん延に関する取り組みを求める観点から、本事業所は以下の取り組みを講じます。

- 利用者の居宅へ訪問する際の感染対策の実施
- 従業者に対する研修と訓練を実施（委員会の開催、指針整備等）

#### 1 6. 業務継続計画の策定（自然災害・感染症）

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為の、及び、非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（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説明、周知すると共に、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- 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。

#### 1 7. サービス内容等に関する相談・苦情について

当事業所ご利用者様相談・苦情窓口

- 当事業所の居宅介護支援に関する相談・苦情を承ります。

相談方法：電話、面接

電話（099）246－8710（午前8時15分～午後5時15分まで）

担当 居宅介護支援事業所 管理者

- 当事業所以外に、市町村の相談窓口及びその他、相談・苦情窓口で苦情を伝える事が出来ます。

|                |                    |
|----------------|--------------------|
| 日置市介護保険課       | 日置市伊集院町郡一丁目 100 番地 |
|                | 電話 099－272－0505    |
| 鹿児島県高齢者生き生き推進課 | 鹿児島市鴨池新町 10 番 1 号  |
|                | 電話 099－286－2696    |
| 国民健康保険団体連合会    | 鹿児島市鴨池新町 7 番 4 号   |
|                | 電話 099－213－5122    |

#### 18. 事故発生時の対応について

ご利用者様に対する事業の提供により事故が発生した場合には市町村、ご家族等に連絡を行い必要な措置を講じます。又事故の状況及び事故に際してとった処置を記録し、賠償すべき事故が発生した場合は速やかに損害賠償を行います。(損害賠償責任保険加入済)

○当事業所は以下の損害賠償保険に加入しています。

- ・加入保険会社名：東京海上日動火災保険 損保ジャパン あいおい
- ・保険の内容  
食中毒賠償責任保険、居宅サービス事業所、介護保険、社会福祉事業者総合保障

#### 19. 契約の解約・終了（契約書第18条）

- (1) ご契約者は本契約の有効期間中、事業所に対して文書で通知する事によりいつでも本契約を解約する事ができます。
- (2) 事業所はご契約者又はその家族等が、事業所又は、その従業者及び利用者に対し、本契約を継続し難い程の背信行為や故意に法律違反その他著しく常識を逸脱する行為（職員に対して、危害を被るような危険行為、ハラスメント行為）等の、やむを得ない理由がある場合は、ご契約者に対して理由を提示した文書で通知することにより、この契約を解約することができることとします。

#### 20. 重要事項説明書の変更

契約の際に説明・交付された重要事項説明に変更が生じた場合は、利用者にもその変更内容を文書で通知し利用者にも説明し同意を得て交付いたします。

## 21.〔1〕利用料等

要介護、又は要支援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、自己負担はありません。

※介護保険の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当社からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を市町村の窓口へ提出しますと全額払い戻しを受けられます。

居宅介護支援費（一月につきケアマネージャー1人あたりの取り扱い件数）

|                        | 要介護1・2  | 要介護3・4・5 |
|------------------------|---------|----------|
| 居宅介護支援費（Ii）45件未満       | 10,860円 | 14,110円  |
| 居宅介護支援費（Iii）45件以上60件未満 | 5,440円  | 7,040円   |
| 居宅介護支援費（Iiii）60件以上     | 3,260円  | 4,220円   |
| 介護予防支援費（包括が行う場合）       | 4,420円  |          |
| 介護予防支援費（居宅が行う場合）       | 4,720円  |          |

各種加算

|                           |              |             |                       |
|---------------------------|--------------|-------------|-----------------------|
| 初回加算（新規に居宅サービス計画作成）       | 3,000円       |             |                       |
| 通院時情報連携加算                 | 500円         |             |                       |
| 特定事業所加算（I）（II）（III）（A）    | （I） 5,190円   | （II） 4,210円 |                       |
|                           | （III） 3,230円 | （A） 1,140円  |                       |
| 特定事業所医療介護連携加算             | 1,250円       |             |                       |
| 委託連携加算（介護予防支援）            | 3,000円       |             |                       |
| 入院時情報連携加算（I）（II）          | （I） 2,500円   | （II） 2,000円 |                       |
| 退院・退所加算                   |              | カンファレンス参加 無 |                       |
|                           | 連携1回         | 4,500円      | カンファレンス参加 有<br>6,000円 |
|                           | 連携2回         | 6,000円      | 7,500円                |
|                           | 連携3回         | ×           | 9,000円                |
| 緊急時等居宅カンファレンス加算（一月に2回を限度） | 2,000円       |             |                       |
| ターミナルケアマネジメント加算           | 4,000円       |             |                       |

## 〔2〕交通費

通常の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援等に要した交通費は、次の通りとします。

- ・交通機関を利用の場合 実費
- ・自動車を使用した場合 1kmにつき10円

前項各号に掲げる費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ、ご利用者又はご家族に対し事前に文書で説明し同意を得るものとします。

### [3] 支払い方法

利用料が発生する場合、毎月 10 日までに前月分の請求をします。当月末までにお支払い下さい。お支払いにより領収書を発行します。

### ◎関係事業所等との連携に必要な情報の開示について

○当事業所は利用者が当事業所のサービスを利用するにあたり、知り得た利用者又はその家族等に関する情報を第三者に漏洩しません。但し居宅介護支援を行う上で必要がある時は介護保険サービス利用のため又は適切な在宅療養のために、市町村、地域包括支援センターその他の介護保険事業者、医療機関、介護報酬請求審査及び支払い機関等に開示することがあります。