

居宅介護支援 重要事項説明書

ご利用者 様（以下「利用者」と略します。）に対する指定居宅介護支援の提供開始にあたり、見附市介護保険法施行条例に基づき、当事業所が利用者に説明すべき重要事項は次の通りです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	公益社団法人新潟県看護協会
主たる事務所の所在地	新潟県新潟市中央区川岸町2丁目11番地
代表者（職名・氏名）	会長 池田 良美
設立年月日	昭和28年9月15日
電話番号	025-265-1225

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	公益社団法人新潟県看護協会 訪問看護ステーションみつけ
サービスの種類	居宅介護支援
事業所の所在地	新潟県見附市学校町1丁目5番42号
電話番号	0258-62-7058
指定年月日・事業所番号	平成11年10月1日 1561190016
管理者の氏名	清水 民枝
通常の事業実施区域	見附市、長岡市旧中之島町区域

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	事業所は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他の関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

○利用者のお宅を訪問し、心身の状態を適切な方法により把握の上、利用者や家族の希望を踏まえ「居宅サービス計画書（ケアプラン）」を作成します。

○利用者の居宅サービス計画書に基づくサービスの提供が確保されるよう、利用者とその家族、指定居宅サービス事業所等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。

○利用者の心身の状態や家族の環境を踏まえ、利用者の選択に基づいて、適切な介護サービスが様々な事業者から総合的・効率的に提供されるように努力いたします。

○利用者はケアプランに位置づ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す。したがって当該事業所を位置づけた理由の説明を求められた場合、説明をします。

○必要に応じて、利用者と事業所との双方の合意に基づき、居宅サービス計画書を変更します。

○指定居宅介護支援事業所及び指定居宅サービス事業所等についての相談・苦情窓口となり、適切に対処します。

○利用者の要介護（要支援）認定の申請についてお手伝いします。

○利用者が介護保険施設等に入所を希望される場合、その仲介をいたします。

5. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日 ただし、祝日（振り替え休日を含む）、年末年始（12月29日から1月3日）及び8月13日から8月15日を除きます。
営業時間	8時45分から17時30分 ただし、利用者の希望に応じて、24時間対応可能な体制を整えるものとします

6. 事業所の職員体制

従業者の種類	員数		
	常勤	非常勤	合計
介護支援専門員	1人	0人	1人

7. 利用料

指定居宅介護支援を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである場合は、利用者の自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領できない場合は、一旦、一か月あたりの料金をお支払いいただきます。その場合、事業者は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、所在市町村窓口にて指定居宅介護支援提供証明書を提出しますと払い戻しを受けることができます。

(1) 居宅介護支援の利用料

【基本利用料】

取扱要件	利用料（1ヵ月あたり）		利用者負担金	
			法定代理受領分	法定代理受領分以外
居宅介護支援費Ⅰ <取扱件数が40件未満>	要介護1.2	10,860円	無料	10,860円
	要介護3.4.5	14,110円		14,110円

【注意1】上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める居宅介護支援費Ⅰの金額であり、これが改定された場合は、これらの基本利用料も自動的に改定されます。
なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

【注意2】①居宅介護支援費（Ⅰ）

・居宅介護支援費(Ⅱ)を算定していない事業所

②居宅介護支援費（Ⅱ）

・一定の情報通信機器(人工知能関連技術を活用したものを含む)の活用又は事務職員の配置を行っている事業所

訪問看護ステーションみつけは①居宅介護支援費(Ⅰ)に該当します。

【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本利用料に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額												
初回加算	新規あるいは要介護状態が2区分以上変更された利用者に対し指定居宅介護支援を提供した場合（1月につき）	3,000円												
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、医師又は歯科医師等に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、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合 （1月につき1回を限度）	500円												
入院時情報連携加算（Ⅰ）	利用者が病院等に入院する際に、入院した日に必要な情報を提供した場合 （1月につき1回を限度）	2,500円												
入院時情報連携加算（Ⅱ）	利用者が病院等に入院する際に、入院した翌日又は翌々日に必要な情報を提供した場合 （1月につき1回を限度）	2,000円												
退院・退所加算	<p>病院や介護保険施設等からの退院退所にあたって病院等の職員から必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき3回を限度）</p> <p>退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、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もの。</p> <table border="1" data-bbox="614 1182 1311 1370"> <thead> <tr> <th>カンファレンス</th> <th>参加 無</th> <th>参加 有</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>連携 1回</td> <td>4,500円</td> <td>6,000円</td> </tr> <tr> <td>連携 2回</td> <td>6,000円</td> <td>7,500円</td> </tr> <tr> <td>連携 3回</td> <td></td> <td>9,000円</td> </tr> </tbody> </table>	カンファレンス	参加 無	参加 有	連携 1回	4,500円	6,000円	連携 2回	6,000円	7,500円	連携 3回		9,000円	
カンファレンス	参加 無	参加 有												
連携 1回	4,500円	6,000円												
連携 2回	6,000円	7,500円												
連携 3回		9,000円												
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、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身状況を記録し主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービスを提供した場合 「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った場合	4,000円												
看取り期におけるサービス 利用前の相談・調整等に係る 評価	モニタリング等必要なケアマネジメント業務を行い、給付管理表の(原案の)作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行っている場合 居宅介護支援費を算定した旨を適切に説明できるよう、個々のケアプラン等において記録を残しつつ、居宅支援事業所において、それらの書類等を管理している場合	居宅介護支援費 を算定可												

小規模多機能型 居宅介護事業所連携加算	利用者が小規模多機能型居宅介護支援事業所を利用するに当たって必要な情報を提供し、小規模多機能型居宅介護支援事業所における居宅サービス計画の作成等に協力した場合	3,000 円
看護小規模多機能型 居宅介護事業所連携加算	利用者が看護小規模多機能型居宅介護事業所を利用するに当たって必要な情報を提供し、看護小規模多機能型居宅介護事業所における居宅サービス計画の作成等に協力した場合	3,000 円
緊急時等居宅 カンファレンス加算	病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービス等の利用調整を行った場合（1月に2回を限度）	2,000 円
特定事業所加算（Ⅰ）	主任介護支援専門員2名を配置し、介護支援専門員3名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件を全て満たした場合	5,190 円
特定事業所加算（Ⅱ）	主任介護支援専門員1名を配置し、介護支援専門員3名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合	4,210 円
特定事業所加算（Ⅲ）	主任介護支援専門員1名を配置し、介護支援専門員2名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合	3,230 円
特定事業所加算（A）	主任介護支援専門員1名を配置し、介護支援専門員1名以上、非常勤1名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合	1,140 円
特定事業所医療介護連携加算	退院・退所加算の算定に係る病院等との連携の回数（情報の提供を受けた回数）の合計が35回以上ターミナルマネジメント加算を5回以上算定の場合	1,250 円
特別地域居宅介護支援加算	当事業所が特別地域に所在する場合	上記基本利用料の 15%
小規模事業所加算	当事業所が特別地域に所在せず、1月あたりの実利用者数が20名以下の小規模事業所である場合	上記基本利用料の 10%
中山間地域等に居住する者 等へのサービス提供加算	中山間地域（＝新潟県の場合は全域）において、通常の事業の実施地域以外に居住する利用者へサービスを提供した場合	上記基本利用料の 5%

【減算】

減算の種類	減算の要件	減算額
運営基準減算	指定居宅介護支援の業務が適切に行われず、一定の要件に該当した場合	上記基本利用料の50% (2月以上減額の場合100%)
特定事業所集中減算	居宅サービス計画に正当な理由のない特定の事業所へのサービスの割合が80%を超える場合	2,000 円

8. 事故発生時の対応

指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

9. 担当の介護支援専門員

担当する介護支援専門員は次のとおりです。ご不明な点やご要望などがありましたら、お申し出ください。

介護支援専門員	氏名	連絡先	0258-62-7058
管理責任者	氏名 所長 清水 民枝		

10. 苦情相談窓口

当事業所が設置する苦情相談窓口は、次のとおりです。当事業所が提供した指定居宅介護支援に関する苦情だけでなく、当事業所が作成した居宅サービス計画に位置付けたサービスに関する苦情も、遠慮なくお申し出ください。

当事業所 相談窓口	公益社団法人新潟県看護協会 訪問看護ステーションみつけ 窓口責任者 所長 清水 民枝	電話 0258-62-7058 FAX 0258-62-7166 月曜から金曜の8時45分から17時30分 (急を要する場合は時間外でも受け付けます。 休日時間外や事務所不在時は携帯電話に 自動転送されます)
当法人	公益社団法人新潟県看護協会 *	電話 025-265-1225
苦情受付 機関	見附市健康福祉課介護保険係 **	電話 0258-61-1350
	長岡市介護保険課 **	電話 0258-39-2245
	地域包括支援センター **	電話
	新潟県国民健康保険団体連合会 **	電話 025-285-3022

* 受付時間 9時～17時 (土・日・祝日 8/13～8/15 12/29～1/3 は除く)

** 受付時間 9時～17時 (土・日・祝日 12/29～1/3 は除く)

11. 虐待防止に関する事項

- 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。
 - 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について職員等に周知徹底を図ります。
 - 虐待の防止のための指針を整備いたします。
 - 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施をいたします。
 - 利用者及びその家族、または職員からの通報を適切に処理する体制を整備いたします。
 - その他虐待防止のための必要な措置をいたします。
- 事業者は、サービス提供中に、養護者(利用者の家族等利用者を現に養護する者)又は当該事業所職員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。

虐待防止責任者・担当者 所長 清水 民枝

1 2. 身体拘束に関する事項

1. 事業所は、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を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、以下の対策を講じます。
 - (1) 身体的拘束を行う場合には、主治医及び他機関と連携を図り、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します。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備いたします。
 - (3) 身体的拘束などの適正化のための委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
 - (4) 職員に対して身体的拘束等の適正化のための研修等を定期的実施します。

1 3. ハラスメントの防止に関する事項

1. 事業所は、職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。
 - (1) 職場内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめる行為
 - ③ 性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、利用者及びその家族等が対象となります。
 - (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、ハラスメント防止委員会により、再発防止策を検討します。
 - (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場や相談窓口の設置を行い、ハラスメント発生状況の把握に努めます。
 - (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善、利用契約の解約等の措置を講じます。

1 4. 感染症対策に関する事項

1. 感染症対策について 事業所において感染症の発生、又は蔓延しないように次に掲げる措置を講じます。
 - (1) 職員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
 - (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備いたします。
 - (3) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
 - (4) 職員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 5. 事業継続に向けた取り組みに関する事項

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

- (1) 職員に対し、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実施します。
- (2) 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。

16. サービスの提供に当たっての留意事項

サービスの提供にあたってご留意頂きたいことは以下のとおりです。

(1) サービス提供の際、介護支援専門員は次の業務を行うことができませんので、あらかじめご了解ください。

- ・各種支払いや年金等の管理、金銭の貸借など、金銭に関する取扱い

(2) 介護支援専門員に贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。

(3) サービスの利用にあたり下記の場合はご連絡下さい。

- ① 体調や容体の急変などにより、計画されていた介護サービスをキャンセルされる場合（キャンセル料を徴収される場合がありますので、あらかじめ各事業所との契約書をご確認ください）
- ② 病状が急変して入院された場合
- ③ 居宅サービス計画にないサービスを利用する場合
(全額自己負担となる場合がありますので、必ず事前にご相談ください)