森本整形外科　居宅介護支援事業所

重要事項説明書

1.　事業者

事　業　者　の　名　称	医療法人　平允会　森本整形外科医院
所　　　在　　　地	井原市上出部町４７３番地
法　　人　　種　　別	医療法人
代　表　者　氏　名	森本　允裕
電　　話　　番　　号	0866‐62‐6000
Ｆ　Ａ　Ｘ　番　号	0866‐63‐0081

2.　事業所の概要

事　業　の　種　類	居宅介護支援
事　業　所　の　名　称	森本整形外科　居宅介護支援事業所
介　護　保　険　指　定 事　業　所　番　号	3370700852
所　　　在　　　地	井原市上出部町４７３番地
管　　理　　者　　名	藤原　由佳
電　　話　　番　　号	0866 -62-6277
Ｆ　Ａ　Ｘ　番　号	0866 -62-6288

3.　営業日及び営業時間

営　業　日	月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までを除く。
営　業　時　間	月曜日から金曜日は午前 8 時 30 分から午後 5 時まで。 土曜日は午前 9 時から午前 12 時まで。

4.　事業の目的と運営の方針

事業の目的	医療法人平允会森本整形外科医院が開設する居宅介護支援事業所の適正な運営を確保すること及び事業所の介護支援専門員が要介護の状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適正な居宅介護支援サービスを提供することを目的とする。

運営の方針	事業所の介護支援専門員は、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した生活を営むことができるよう、利用者に対し、公正、中立な立場で適切な居宅サービス計画を作成し、かつ、居宅サービスの提供が確保されるよう居宅サービス事業者その他の事業者、関係機関との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

5. 職員の勤務体制

従業者の職種	人　　　　数
管　　理　　者	１名
介護支援専門員	１名以上(1 名は管理者と兼務)

6. 居宅介護支援サービスの概要

種　　類	内　　　　容
要介護認定の申請代行	利用者が要介護認定を受けていない場合､利用者の意志を踏まえて､申請を代行いたします。
サービス計画の立案	利用者および家族の希望をできる限り尊重し、サービス計画を立案いたします。
情報提供	福祉・医療等に関するさまざまな情報を提供いたします。
連絡調整(連携)	居宅サービス事業者その他の事業者、関係機関との連絡調整をいたします。(地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者　等)

7. 相談苦情申し立て窓口

相談窓口	担当部署　当該居宅介護支援事業所 担当者　　管理者　藤原　由佳 電話番号　0866‐62‐6277 受付時間　月曜日～金曜日　午前 9 時から午後 5 時 土曜日　午前 9 時から午前 12 時 （ただし、国民の祝日と年末年始は除く）

行政機関その他苦情受付機関

井原市役所　介護保険課	所在地　　岡山県井原市井原町３１１－１ 電話番号　0866‐62‐9519
笠岡市役所	所在地　　岡山県笠岡市中央町１番地の１

長寿支援課介護保険係	電話番号　0865 - 69 - 2139
矢掛町役場　保健福祉課	所在地　　岡山県小田郡矢掛町矢掛３０１８番地 電話番号　0866 - 82 - 1013
岡山県健康保険団体連合会 介護保険課	所在地　　岡山県岡山市北区桑田町１７番５号 電話番号　086 - 223 - 8811
岡山県運営適正化委員会 （岡山県社会福祉協議会内）	所在地　　岡山県岡山市北区南方２－１３－１ 電話番号　086 - 226 - 9400

8.　事業の実施地域

実施地域	井原市（井原町、上出部町、下出部町、七日市町、高屋町、笹賀町、大江町、東江原町、西江原町、岩倉町、門田町、西方町、上稲木町、下稲木町、木之子町、北山町、稗原町、青野町、神代町、野上町、芳井町梶江、芳井町簗瀬、芳井町吉井、芳井町与井）及び笠岡市（走出、甲弩、吉田、関戸、東大戸、小平井、新賀、山口）及び矢掛町（小田）

9.　サービスの内容

・居宅介護計画の作成

サービス計画までの手順は次の通りです

・ご自宅を訪問し、利用者やご家族からお話を伺います ・利用者の了解を得て、主治医の方に意見をお尋ねすることがあります ・介護支援専門員を中心にサービス担当者会議を開いて検討します ・サービス計画の内容、利用料、保険適用など一切をご説明し、了解を得ます

・サービスの実施状況の把握と評価　(モニタリングの実施)

・その他相談業務

・公正中立に事業者等の情報提供をします

・要介護認定の申請、変更の代行

・居宅サービス事業者との契約締結に関する必要な援助

・関連業者等の連絡調整

・給付管理表の作成と提出

・毎月、国民保険団体連合会へ提出し、サービスをチェックします

（１）　このサービス提供にあたっては、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、要介護状態となることの予防となるよう、適切にサービスを提供します。

（２）　サービスの提供は丁寧に行い、分かりやすいように説明します。もし分からないことがありましたら、いつでも担当職員にご遠慮なくご連絡下さい。

10. 担当の職員

・あなたの担当の介護支援専門員は＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿です。

（１） 職員は、常に身分証明書を携帯していますので、必要な場合はいつでも、その提示をお求め下さい。

（２） なお、当事業所の管理責任者は＿＿藤原　由佳＿＿です。
何かありましたら、ご遠慮なくご連絡ください。（℡：0866 -62-6277）

11. 担当職員の変更

利用者はいつでも担当職員の変更を申し出ることができます。

その場合、変更を拒む正当な理由がない限り、変更の申し出に応じます。

当事業者は、担当の職員が退職する等正当な理由がある場合に限り、担当の職員を変更することがあります。その場合には、事前に利用者の了解を得ます。

12. 利用料

このサービスの利用料及びその他の費用は以下の通りです。

・利用料…要介護また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、居宅介護支援費及び加算料金ともに利用料はかかりません。
保険料の滞納により、法定代理受領が出来なくなった場合、１ヵ月につき要介護度に応じてお支払いただき、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後日在住する各市町村の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

◎　居宅介護支援費

基本料金…（Ⅰ）＜取り扱い件数が 45 件未満の場合＞
（Ⅱ）＜取り扱い件数が 45 件以上 60 件未満の場合＞
（Ⅲ）＜取り扱い件数が 60 件以上の場合＞

	要介護１・2	要介護３・4・5	要支援１・2
（Ⅰ）	1,086 単位／月	1,411 単位／月	井原市・笠岡市・矢掛町より委託
（Ⅱ）	544 単位／月	704 単位／月	
（Ⅲ）	326 単位／月	422 単位／月	

※1 単位=10 円

◎　要件を満たした場合の加算

[初回加算　300 単位]

新規に居宅サービス計画を作成（2 ヵ月以上サービスの利用が中断した場合を含む）又は 2 段階以上の変更認定を受けた場合

[入院時情報連携加算]

入院された際、病院または診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合

入院時情報連携加算（Ｉ） 250 単位：入院した日

（営業時間終了後又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。）

入院時情報連携加算（Ⅱ） 200 単位：入院した日の翌日または翌々日

（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。）

[退院・退所加算]

退院または退所に当たって、病院または診療所の職員と面談し、利用者に関する必要な情報の提供を求めたり、その他必要な連携を行った場合

※ 医療機関等に必要な情報の提供を求めさせていただきます。

※ 入院入所期間中につき３回まで算定可能とします。

※ 初回加算を算定する場合は算定できません。

	カンファレンス参加　有	カンファレンス参加　無
連携１回	600 単位／月	450 単位／月
連携２回	750 単位／月	600 単位／月
連携３回	900 単位／月	算定なし

[通院時情報連携加算]　50 単位／月

利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、利用者に関する必要な情報提供を行ない、医師等からも必要な情報提供を受け、必要な連携を行った場合。

[特定事業所加算]

中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、質の高いケアマネジメントを実施している場合。

（Ｉ）	519 単位／月
（Ⅱ）	421 単位／月
（Ⅲ）	323 単位／月

[緊急時等居宅カンファレンス加算]　200 単位

在宅患者緊急時カンファレンスに介護支援専門員が参加した場合

※ 利用者１人につき１ヵ月に２回を限度として所定単位数を加算します。

[ターミナルケアマネジメント加算]　　　400 単位（１月につき）

週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確認した上で、在宅で死亡した利用者に対して、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、居宅を訪問し、そこで把握した当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師等や居宅サービス事業者へ提供した場合。

24 時間携帯電話で連絡がとれる体制を確保し、必要に応じて居宅介護支援をさせて頂きます。

（交通費）

サービスを提供の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費を頂く場合があります。

※　通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道 1 キロメートル以上 200 円

13. キャンセル料など

サービスをキャンセルした場合には、交通費等実費につきご精算いただくことがあります。

14. サービスの終了

（１）　都合などでサービスを終了する場合は、1 ヵ月前にお申し出下さい。

（２）　当該事業所の都合等のやむを得ない事情でサービスの終了をさせていただく場合があります。

（３）　自動終了の場合

以下の場合は、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。

・介護保険施設に入所する場合

※　介護保険施設へ情報提供及び引継ぎを行います。

・介護保険給付でサービスを受けていた要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援認定区分と認定された場合

・お亡くなりになられた場合

15. 緊急時または事故発生時の対応

（１）　居宅介護支援のサービス提供中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の対応をいたします。また、天災その他の災害が発生した場合には、必要により利用者の避難等の措置を講じます。

（２）　事故発生時の対応

居宅介護支援サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、家族、主治医及び関係機関に連絡するとともに、必要な対応をいたします。また、利用

者に対する居宅介護支援サービスの提供により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。

16. 秘密保持

・当該居宅介護支援事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。また、当該居宅介護支援事業所の従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持します。

・サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとします。

17. 計画書等の交付

居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類が必要な場合は、いつでも交付・開示しますので、お申し出ください。

18.ケアマネジメントの公正中立性の確保

・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。

・当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

19.病院又は診療所に入院する必要が生じた場合のお願い

病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、居宅介護支援事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を病院又は診療所にお伝え下さい。

20.虐待防止について

当事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

21.ハラスメント対策

当事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント等の行為を禁止します。

22.感染症の予防及び蔓延の防止のための措置

感染症の予防及び蔓延防止のため、指針を整備し、それに従い必要な措置を講じます。

委員会を約 6 月に 1 回以上開催し、職員への周知徹底に努めます。

23.身体的拘束等の原則禁止

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合を除き、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。）

24.業務継続計画

感染症や非常災害の発生でもご利用者への居宅介護を継続的に実施するためと、非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、それに従い必要な措置を講じます。

事業所内で業務継続計画を周知するとともに、研修及び訓練を定期的に実施します。