

# 居宅介護支援重要事項説明書

(令和 6 年 4 月 1 日現在)

## 1 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 807-5135 (8:30~17:30)

担当 奈良 忠司 浦谷 洋輝 細川 和哉 渡邊 由果

\* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

## 2 居宅介護支援事業所の概要

事業所名 はるにれ居宅介護支援事業所

所在地 江別市大麻北町607番地2

介護保険指定番号 01061090105

サービスを提供する地域 江別市 江別太、王子、角山、篠津、豊幌地区、中島、西野幌、美原、もえぎ野、東野幌（道央自動車道より南に位置する地区）を除く全城  
札幌市厚別区 青葉町・もみじ台・厚別東・厚別北・厚別南・厚別町小野幌・下野幌テクノパーク全域、厚別西1条2~5丁目、厚別西2~3条2~6丁目、厚別西4~5条3~6丁目、厚別中央1条2~7丁目、厚別中央2~5条2~6丁目

\* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

## 3 営業日・営業時間

月～土 午前8時30分～午後5時30分

日・祭日および12月30日～1月3日を除く

※ 但し、上記の他、電話などにより24時間連絡対応可能です。

## 4 職員の勤務体制

管理 者 1名 (常勤・主任介護支援専門員兼務)

介護支援専門員 3名 (常勤)

## 5 介護支援専門員1人当たりの標準担当件数

介護支援専門委員1人当たりの標準担当件数は44人とします。

## 6 利用料金

### (1) 利用料

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自己負担はありません。

\*保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者に支払われない場合、1ヶ月につき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である市町村の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

(要介護1・2) 10,860円 (要介護3~5) 14,110円

### ※ 加算について

A. 初回加算	3,000円	B. 特定事業所加算Ⅱ	4,210円
C. 中山間地域等提供加算	所定単位の5%	D. 入院時情報連携加算Ⅰ	2,500円
E. 入院時情報連携加算Ⅱ	2,000円	F. 退院・退所加算Ⅰイ	4,500円
G. 退院・退所加算Ⅰロ	6,000円	H. 退院・退所加算Ⅱイ	6,000円
I. 退院・退所加算Ⅰロ	7,500円	J. 退院・退所加算Ⅲ	9,000円
K. 通院時情報連携加算	500円		
L. 緊急時等居宅カンファレンス加算		2,000円	
M. ターミナルケアマネジメント加算		4,000円	

#### A. 初回加算

- ①新規に居宅サービス計画を作成した場合
- ②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
- ③要介護状態区分が二区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合

#### B. 特定事業所加算Ⅱ

- ①常勤専従の主任介護支援専門員を配置していること
- ②常勤専従の介護支援専門員を3名以上配置していること
- ③利用者に関する情報又はサービス提供に当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に開催すること
- ④24時間連絡体制を確保し、必要に応じ相談等に対応する体制を確保していること
- ⑤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
- ⑥地域包括支援センターから支援が困難な事例が紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供していること
- ⑦家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、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に関する事例検討会、研修等に参加していること
- ⑧特定事業所集中減算の適用を受けていないこと

- ⑨介護支援専門員 1人当たりの利用者の平均件数が 45名未満（ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置をしている場合は 50 件未満）であること
- ⑩介護支援専門員実務研修の科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する学習」等に協力又は協力体制を確保すること
- ⑪他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こと
- ⑫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ようなケアプランを作成すること

C. 中山間地域等提供加算

通常の実施地域を越えて行った場合

D. 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

E. 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

F. 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 1 回受けていること

G. 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 1 回受けていること

H. 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 2 回受けていること

I. 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 2 回受けており、うち 1 回はカンファレンスによること

J. 退院・退所加算 III

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 3 回以上受けており、うち 1 回はカンファレンスによること

K. 通院時情報連携加算

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的心身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

#### L. 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

#### M. 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に提供した場合

#### (2) 交通費

前記2のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、職員が訪問するための交通費の実費が必要です。

(i) 事業所から、片道おおむね 2km未満 200円

(ii) 事業所から、片道おおむね 2km以上 400円

(この場合の交通費も実費の範囲内で設定いたします)

#### (3) 解約料

お客さまはいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

ただし訪問等による交通費の実費を負担していただく場合があります。

#### (4) 支払方法

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月、10日までに前月分の請求をいたしますので、25日までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行します。

お支い方法は、銀行振込、現金集金、口座自動引き落としの中から選択していただきます。

### 7 サービスの利用方法

#### (1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所職員がお伺いいたします。

契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

#### (2) サービスの終了

##### ①お客様のご都合でサービスを終了する場合

お申し出くださいれば、いつでも解約できます。なおこの場合、事業者は利用者に対し文書による通知を求めることが出来ます。

##### ②当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、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。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。

##### ③自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

a) お客様が介護保険施設に入所した場合、若しくは入院が長期間にわたる場合。

- b) お客様が要介護認定を受けることが出来なかった場合
- c) お客様がお亡くなりになった場合

#### ④その他

お客様やご家族などが当事業所や介護支援専門員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

## 8 業務継続計画の策定

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事業所の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、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するよう努めます。

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。

## 9 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、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るよう努めます。

- ①事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催します。 その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
- 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を整備します。
- ③介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

## 10 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ①事業所における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するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ②事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。
- ④虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

虐待防止に関する担当者 管理者 奈良 忠司

## 1.1 身体拘束等の原則禁止

- ①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、身体拘束を行わないものとする。
- ②身体的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する。

## 1.2 サービス内容に関する苦情

- ①当事業所お客さま相談・苦情担当

ご利用者様又はその後家族からの苦情に対しての受付担当窓口を置き、対応を行います。

介護支援専門員が直接苦情を受けた場合には管理者へ報告し、必要に応じ苦情対応委員会への上申を行うなど、速やかに対策を講じます。

対応の経過及び結果については、管理者若しくは介護支援専門員により関係者へ説明、報告を行うと共に、記録として保管します。

担当 奈良 忠司 浦谷 洋輝 細川 和哉 渡邊 由果  
電話 011-807-5135

- ②その他

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口、北海道国民健康保険連合会等に苦情を伝えるとができます。

江別市介護保険課 電話 011-381-1067 (直通)  
北海道国民健康保険団体連合会 総務部介護保険課企画・苦情係  
電話 011-231-5161 (代) 内線6111

## 1.3 事故発生時の対応について

- (1) サービス提供中に事故が発生した場合は、ご利用者様に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者様がお住まいの市町村、ご家族へ連絡を行います。  
また、事故の状況や経過について記録すると共に、原因解明と再発を防ぐ為の対策を講じます。
- (2) 事業者はサービスの提供にともなって、事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

## 1.4 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者評価の実施なし

## 15 当法人の概要

名称・法人種別 医療法人 はるにれ  
代表者役職・氏名 理事長 小川 孝  
所在地・電話番号 江別市大麻北町607番地2 011-386-2120  
定款の目的に定めた事業  
1 北町クリニック  
2 介護老人保健施設  
3 短期入所療養介護事業  
4 通所リハビリテーション事業  
5 介護付有料老人ホーム  
6 居宅介護支援事業

はるにれ居宅介護支援事業所

## 重要事項同意書

はるにれ居宅介護支援事業所を利用にあたり、重要事項説明書についての説明を受け、十分内容を理解した上で同意します。

なお、この契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

### 《事業者》

[住所] 江別市大麻北町607番地2

[事業者] 医療法人はるにれ

はるにれ居宅介護支援事業所

(指定事業所番号0161090105)

[代表者] 理事長 小川 孝 印

[説明者]

介護支援専門員 \_\_\_\_\_ 印

### 《利用者》

[住所] \_\_\_\_\_

[氏名] \_\_\_\_\_ 印

### 《家族》

利用者本人に代わって署名いたしました。

[住所] \_\_\_\_\_

[氏名] \_\_\_\_\_ 印

[続柄、関係] \_\_\_\_\_