

居宅介護支援事業所 愛日荘 重要事項説明書

(令和6年4月1日現在)

居宅介護支援の提供開始に当たり、厚生省令第38号第4条に基づいて、重要事項を次のとおり説明します。

1 法人及び事業主体

区 分	内 容			
法 人	名称	社会福祉法人 ^{恩賜} 財団 ^{財団} 済生会支部山形県済生会		
	所在地	山形市沖町79番地の1		
	代表者	支部長 濱崎 允		
	電話番号	023(682)1131		
事 業 者	名称	指定居宅介護支援事業所愛日荘		
	所在地	山形市大字妙見寺4番地		
	管理者	介護支援専門員 植村 文郎		
	事業の種類	指定年月日	指定番号	
	居宅介護支援事業	平成11年8月18日	山形県0670100031	
	通常の実施区域	山形市内全域		
	電話番号	023(631)9955		
	ファクシミリ番号	023(632)2792		
電子メール	ainichiso@yamagata-saiseikai.org			

2 事業の目的及び事業所運営の方針

項 目	内 容
(1) 事業の目的	居宅介護支援事業の適正な運営を確保するため、人員及び運営管理に関する事項を定め、介護支援専門員及びその他の職員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な介護支援を提供します。
(2) 運営方針	ア 当事業所は、利用者の心身の状況並びに環境等に応じ、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療サービス及び福祉サービスが受けられるよう支援します。 イ 当事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って公平中立にサービスの提供を行います。 ウ 当事業所は、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、指定介護予防支援事業所及び介護保険施設等との連絡調整を図りながら効率的な運営に努めます。

3 事業所の概要

(1) 事業所の種類 及び説明	(種類) 指定居宅介護支援事業所 (説明) ア 当事業所は、利用者が、介護保険における居宅サービスや、居宅において日常生活を営むために必要な保健・医療・福祉サービス等を適切に利用できるよう、その心身の状況、環境、利用者及びその家族の希望を勘案し、複数の事業者等の紹介及び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ることについて説明を行い、理解を得ます。そして利用する指定居宅サービス等を定めた計画を作成するとともに、そのサービスの提供が適切に行われるよう、指定居宅サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行い、また利用者が介護保険施設への入所を要する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。 イ 利用するためには、介護保険制度における要介護認定を受ける必要があります。	
	(2) 営業日及び 営業時間	月曜日～金曜日 午前8時30分から午後5時30分 但し、国民の祝日に関する法律に規定する休日、10月15日、1月2日・3日及び12月29日から31日までを除く。
	特 記	電話等により、休日を含めて24時間連絡可能な体制
(3) 開設日	平成12年4月1日	

4 利用に関する事項

利用の条件	ア 利用は、要介護認定の結果、要介護と認定された方が対象となります。 イ 利用の場合には、重要事項の説明の後、契約書を取り交わしていただきます。
-------	---

5 職員の職種・員数及び職務内容

(1) 職員の職種・員数	職種	員数	常勤		非常勤		指定基準	摘要
			専従	兼務	専従	兼務		
	管 理 者	1人		1人			1人	介護支援専門員と兼務
	介護支援専門員	4人	3人	1人			1人	
	事 務 職 員	1人		1人				同一敷地内の他事業を兼務
	計	6人	3人	3人				
(2) 職務内容	管 理 者	事業所の職員管理及び業務管理を行います。						
	介護支援専門員	ア 居宅介護サービス計画の作成を行います。 イ 居宅介護サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者等の連絡調整その他便宜の提供を行います。 ウ 利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には介護保険施設への紹介その他便宜の提供を行います。 エ 介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、予め、居宅サービス計画の作成等の援助を行います。 オ その指定居宅介護支援に関する必要な事項を行います。						
	事 務 職 員	必要な事務を行います。						

(3) 職員の勤務体制	勤務形態	始業時間	終業時間	休憩時間	
	日勤	8 : 30	17 : 30	12 : 00～13 : 00	
(4) 職員の専門資格取得の状況	介護支援専門員…4人 社会福祉士…0人 介護福祉士…4人 社会福祉主事…3人				

6 居宅介護支援の事業の提供方法及び内容並びに利用料

(1) 事業の提供方法	利用者の相談を受ける場所 ア 居宅介護支援事業所内の相談室 イ 利用者の居宅 ウ 利用者の入院先の病院 エ 利用者の入所先の介護保険施設 課題分析の方法 居宅サービス計画ガイドライン方式
(2) 事業の内容	ア 指定居宅サービス（介護予防）事業者、保健医療サービス及び福祉サービス機関との連絡調整 イ 要介護認定の申請 ウ 利用料等の受領 エ 保険給付の償還請求のための証明書の交付 オ 利用者に対する市町村への通知 カ 居宅サービス計画の作成 キ 介護保険施設の紹介 ク 相談業務 コ その他指定居宅介護支援に関する必要な事項
(3) 利用料	<p>【居宅介護支援費】</p> <p>① 居宅介護支援費Ⅰ(i)…取扱件数45件未満</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要介護1・2 …月額10,860円 ・要介護3・4・5 …月額14,110円 <p>② 居宅介護支援費Ⅰ(ii)…取扱件数45以上60未満</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要介護1・2 …月額 5,440円 ・要介護3・4・5 …月額 7,040円 <p>③ 居宅介護支援費Ⅰ(iii)…取扱件数60以上</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要介護1・2 …月額 3,260円 ・要介護3・4・5 …月額 4,220円 <p>【特別地域加算】 …月額 15%加算</p> <p>【特定事業所加算(Ⅱ)】 …月額 4,210円</p> <ul style="list-style-type: none"> ・別紙算定要件を満たした場合。 <p>【初回加算】 …月額 3,000円</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規に居宅サービス計画を策定した場合。 ・要介護状態区分が2段階以上変更となった場合。 <p>【退院・退所加算】 …連携1回カンファレンス参加有 6,000円</p> <ul style="list-style-type: none"> カンファレンス参加無 4,500円 連携2回カンファレンス参加有 7,500円 カンファレンス参加無 6,000円 連携3回カンファレンス参加有 9,000円 <ul style="list-style-type: none"> ・入院者又は入所者の退院又は退所に当たって病院等との職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を提供し、その他の連携を行った場合に入院または入所期間中につき3回を限度として算定します。

	<p>【通院時情報連携加算】 …月額 500円</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師また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、医師または歯科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に加算します。 <p>【緊急時等居宅カンファレンス加算】</p> <ul style="list-style-type: none"> …1回あたり2,000円（利用者一人につき月2回を限度） ・病院又は診療所の求めにより、当該医師又は看護師と利用者宅でカンファレンスを行い、利用者に関する調整を行った場合に加算します。 <p>【入院時情報連携加算（Ⅰ）】 …月額2,500円</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者が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利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供した場合に加算します。 <p>【入院時情報連携加算（Ⅱ）】 …月額2,000円</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日または翌々日に、当該病院又は診療所に対して利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供した場合に加算します。 <p>【ターミナルケアマネジメント加算】 …月額4,000円</p> <ul style="list-style-type: none"> ・終末期の利用者の状態把握等を行い、主治の医師等や居宅サービス事業所へ情報提供をした場合に加算します。 <p>※当該サービスが法定代理受領サービスである場合は、報酬は介護保険から直接事業所へ給付されますので、利用者の負担はありません。</p>
--	---

7 その他の費用

(1) 交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・通常の実施区域（山形市内）の場合には、利用者の負担はありませんが、相談場所が当事業所の通常の実施区域以外にあるときは、交通費の実費を負担していただきます。 ・上記の場合で自動車を利用した場合の交通費は、通常の実施区域を越えた地点から往復1kmあたり50円となります。
(2) 電話費用	居宅においてサービスを実施するため使用する電話の費用は利用者の負担となります。
(3) 取消料	一切料金はかかりません。

8 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始	<ul style="list-style-type: none"> ・お電話等で申し込みください。当事業所の職員がお伺い致します。 ・事業について説明のうえ、契約した後、サービスの提供を開始します。
(2) サービスの終了	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の都合でサービスを終了する場合 文書で申し出てくださればいつでも解約できます。 ・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頂く場合があります。その場合は、終了1か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所を紹介します。 ・その他 利用者及び家族等が当事業所の介護支援専門員に対して契約を継続し難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頂く場合もあります。

9 秘密保持

- ・正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者へ漏らしません。この取扱は契約終了後も同様とします。
- ・サービス担当者会議等において利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書による同意を得るものとします。

10 相談窓口

(1) 指定居宅介護支援事業所 愛日荘	受付担当者	介護支援専門員（管理者） 植村 文郎	
	所在地	山形市大字妙見寺4番地	
	電話番号等	TEL 023(631)9955	FAX 023(632)2792
	受付時間	月～金曜日 午前8時30分～午後5時30分 但し、国民の休日に関する法律に規定する休日、10月15日 1月2・3日及び12月29～31日までを除く	
(2) 山形市役所 介護福祉課	所在地	山形市旅籠町二丁目3番25号	
	電話番号等	TEL 023(641)1212(代)	FAX 023(624)8398
	利用時間	月～金曜日 午前8時30分～午後5時00分 但し、国民の休日に関する法律に規定する休日を除く	
(3) 山形県国民健康保険団体連合会 介護保険課	所在地	寒河江市大字寒河江字久保6番地	
	電話番号等	TEL 0237(87)8006	FAX 0237(83)3354
	利用時間	月～金曜日 午前9時00分～午後4時00分 但し、国民の休日に関する法律に規定する休日を除く	

11 苦情解決体制

(1) 解決責任者	山形県済生会 医療福祉センター	職 氏 名	事務局長 鈴木 光弘	
		所在地及び電話番号	山形市沖町79番地 地の1	TEL 023(682)1131
		受付時間	平日 午前9時00分～午後5時00分	
	愛日荘	職 氏 名	施設長 阿部 久	
		所在地及び電話番号	山形市大字妙見寺 4番地	TEL 023(632)2791
		受付時間	平日 午前8時30分～午後5時30分	

(2) 受付担当者	山形県済生会 医療福祉センター	職 氏 名	管理課長 長岡 淳司
		所在地及び電話番号	山形市沖町79番地 地の1 TEL 023 (682) 1131
		受付時間	平日 午前9時00分 ~ 午後5時00分
	愛日荘	職 氏 名	管理課長 松尾 雄三
		所在地及び電話番号	山形市大字妙見寺 4番地 TEL 023 (632) 2791
		受付時間	平日 午前8時30分 ~ 午後5時30分
(3) 第三者委員	すずき ひさお 鈴木 弥夫 いざわ ひろみ 飯澤 ひろみ	直接申し出をする場合、下記のアドレスへお申し出てください。 E-mail: soudan@yamagata-saiseikai.org	

12 事故発生の防止及び発生時の対応

- ・事故の発生又はその再発防止のための措置を講じます。
 - ア 事故発生防止のための指針の整備
 - イ 事故が発生した場合等における報告と、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備
 - ウ 事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修の定期的な実施
 - エ アからウの措置を適切に実施するための担当者設置（担当者：管理者 植村文郎）
- ・利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに当該利用者の家族等や市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- ・利用者に対する事業の提供により損害を与えた時は、その責が事業所に帰するときは、その損害を速やかに賠償します。
- ・事故発生時においては、別に定める『愛日荘事故発生時の対応マニュアル』に定めるところにより対応します。

13 虐待防止のための措置

- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- ・虐待の防止のための指針を整備します。
- ・職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的な実施します。
- ・上記措置を適切に実施するため担当者を設置します。（担当者：管理者 植村文郎）

14 身体拘束等の適正化の推進

- ・身体拘束廃止を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用）を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- ・身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ・職員に対し、身体拘束廃止の研修を定期的を実施します。
- ・上記措置を適切に実施するため担当者を設置します。（担当者：管理者 植村文郎）

15 業務継続に向けた計画の策定

- ・感染症や非常災害の発生時において、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（業務継続計画）を策定します。
- ・当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- ・介護サービス情報公表システムに業務継続計画に関する取り組み状況を登録します。

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始に当たり、利用者および代理人に対して本書に基づいて重要事項を説明しました。

説明者	所在地	山形市大字妙見寺4番地
	名称	指定居宅介護支援事業所 愛日荘
	職名	介護支援専門員
	氏名	ⓐ

私は本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けて、同意して受領しました。

利用者	住所	
	氏名	ⓐ

代理人	住所	
	氏名	ⓐ