

「指定居宅介護支援」 重要事項説明書

様

特定非営利活動法人 ウエルス
指定居宅介護支援事業所 きずな
京都府 指定 2671600464 号

京都府亀岡市安町大池11番地 日進ビル10
1号
電話 0771-20-2086

平成 年 月 日

居宅介護支援 重要事項説明書

<平成29年4月1日現在>

1 事業者（法人）の概要

名称・法人種別	特定非営利活動法人 ウェルス
代表者名	代表理事 風早浩一
所在地・連絡先	(所在地) 京都府亀岡市安町大池11番地 日進ビル101号 (電話) 0771(20)2086 (FAX) 0771(25)3190

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	居宅介護支援事業所 きずな
所在地・連絡先	(所在地) 京都府亀岡市安町大池11番地 日進ビル101号 (電話) 0771(20)2086 (FAX) 0771(25)3190
事業所番号	2671600464
管理者の氏名	風 早 浩 一

(2) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区 分				常勤換算後 の人数(人)	職務の 内容等
		常勤(人)		非常勤(人)			
		専従	非専従	専従	非専従		
管理者	1	1				1	サービス提供に必要なシフト作成や、書類作成、苦情対応、などの業務に従事します。
介護支援専門員	1	1				1	居宅サービス計画の作成
事務職員等				1		1	介護支援専門員の補助の業務

(3) 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域	亀岡市、南丹市、京丹波町
------------	--------------

※ 上記地域以外（京都市内）でもご希望の方はご相談ください。

(4) 営業日・営業時間等

営業日	平日	土曜日
営業時間	8:30~12:00	8:30~12:00
	13:00~18:00	13:00~18:00

※ 営業しない日：日曜日・祝日・12月29日～1月3日

3 サービスの内容

- 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成等
 - ※ 課題分析（アセスメント）の実施
 - ※ サービス担当者会議の開催
 - ※ ケアプランの実施状況の把握・評価（モニタリング）の実施
- 要介護等認定の申請に係る援助
- 給付管理業務
- 相談支援業務

4 費用

要介護認定を受けられた方は、居宅介護支援については、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。

なお、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合、利用者様は1か月につき料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えに領収証を発行します。また、還付に必要なサービス提供証明書を発行します。

【料金表】

■居宅介護支援（地域区分 1単位：10,42円）

区分		サービス単位	サービス利用料金	備考
居宅介護支援費(I)	要介護1・2	1,042単位	10,857円/月	介護支援専門員1人あたり利用者40人未満
	要介護3・4・5	1,353単位	14,098円/月	
居宅介護支援費(II)	要介護1・2	521単位	5,428円/月	1人あたり利用者40人以上60人未満
	要介護3・4・5	677単位	7,054円/月	
居宅介護支援費(III)	要介護1・2	313単位	3,261円/月	1人あたり利用者60人以上
	要介護3・4・5	406単位	4,230円/月	

■加算

加算項目	サービス単位	サービス利用料金	内容
初回加算	300単位	3,126円/回	①新規に居宅サービス計画(ケアプラン)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(ケアプラン)を作成する場合。 ③要介護状態区分が2段階以上変更となった場合。
入院時情報連携加算Ⅰ	200単位	2,084円/回	病院または診療所に訪問し、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報を提供した場合、1月に1回を限度として加算。
入院時情報連携加算Ⅱ	100単位	1,042円/回	病院または診療所に訪問する以外の方法により、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、1月に1回を限度として加算。
退院・退所加算	300単位	3,126円/回	病院、施設等へ入院又は入所していた者が、退院又は退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、病院・施設等の職員と面談し必要な情報の提供を得た上で居宅サービス計画(ケアプラン)を作成し調整を行った場合 ※入院又は入所期間中につき3回を限度として算定 ※初回加算を算定する場合は算定しない。
緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位	2,084円/回	病院等の求めにより医師等と共に利用者宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じてサービスの調整を行った場合、1月に2回を限度として加算。

※ 要介護認定を受けられた方は、居宅介護支援については、自己負担はありません。

■交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、交通費の実費が必要となります。

なお、自動車等を使用した場合は、次の交通費をいただきます。

通常の事業の実施地域を越えてから 30円 / Km

■解約料

ご利用者はいつでも解約する事が出来ます。料金はかかりません。

■その他の費用

ご利用者の希望によって事務手続を代行する事がありますが、その手続きかかる費用は実費となります。(※詳細についてはお尋ね下さい。)

※要介護認定申請に関わる事務手続きの代行については無料です。

■利用料等のお支払方法

毎月、月末日までに前月分の請求をいたしますので、翌月10日までに下記口座に振り込んで下さい。入金確認後、領収証を発行します。

現金支払い等支払い方法については、ご相談ください。

京都銀行 亀岡市支店 普通 預金口座（口座番号 3 5 0 3 1 2 4） 口座名義 特定非営利活動法人 ウェルス 指定居宅介護支援事業所 きずな 管理者 風早浩一
--

5 事業所の特色等

(1) 事業の目的 (運営規程 第1条)

特定非営利活動法人ウェルスが設置運営する居宅介護支援事業所きずな（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員その他の従業者（以下（介護支援専門員等）という。）が要介護者からの相談に応じ、要介護者とその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(2) 運営方針 (運営規程 第2条)

- 1 当事業所は、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ことができるよう配慮して援助に努める。
- 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的な介護サービス計画に基づいて介護サービスが提供されるよう配慮して行う。
- 3 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、利用者に提供されるサービス等が特定の種類または特定の事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
- 4 事業の運営に当たっては、保険者、地域包括支援センター、他の在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
- 5 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思をふまえ、必要な協力を行う。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。
- 6 保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう常に研鑽に努め、被保険者に公正、中立に対応し正しい調整を行う。
- 7 前6項の他「介護保険法に基づく指定居宅介護支援の事業の人員等の基準等に関する条例（平成26年京都府条例第18号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(3) その他

当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。

〔法定成年後見受任・各種介護、福祉制度に関する相談援助〕

6 サービス内容に関する苦情等相談窓口

(1) 苦情等相談窓口について

提供したサービス内容等について、相談や苦情を受け付けるための窓口を下表のとおり設置します。

当事業所 相談窓口	窓口責任者 風早浩一 受付時間 8:30~18:00 連絡先 電話 0771-20-2086 FAX 0771-25-3190 面接(当事業所相談室)
亀岡市 高齢福祉課	受付時間:月曜日~金曜日 9:00~17:00 電話番号:0771-25-1528
南丹市 高齢福祉課	受付時間:月曜日~金曜日 9:00~17:00 電話番号:0771-68-0066
京丹波町 保健福祉課 (瑞穂保健福祉センター)	受付時間:月曜日~金曜日 9:00~17:00 電話番号:0771-86-1800
京都府国民健康保険団体連合会	受付時間:月曜日~金曜日 9:00~17:00 電話番号:075-354-9090

(2) 苦情処理の体制及び手順について

相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。

- ・ 苦情又は相談があった際には、状況を詳細かつ正確に把握するため、場合によっては訪問を実施するなど、慎重に聞き取りや事情確認を行う。
- ・ 特に当事業所に関する苦情である場合には、利用者側の立場に立って事実関係の特定を行う。
- ・ 相談担当者は速やかに、管理者やその他の従業員と共同して、利用者の意見・主張を最大限に尊重した上で適切な対応方法を検討する。
- ・ 関係者への連絡調整を迅速かつ確実に行うとともに、必ず、利用者へ対応内容等の結果報告を行う。(時間を要する場合は一旦その旨を利用者へ伝え、進捗状況を適宜報告するなど、きめ細やかな対応を行う。)

苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

- ・ 事実確認を迅速に行い、当該サービス事業者の管理者等と共同で対応する。なお、必要に応じて苦情内容についてサービス担当者会議等での報告を行い、全サービス事業者一丸となって再発防止・サービス向上に取り組む。

その他事項

- ・事業所において処理し得ない内容についても、行政窓口など関係機関との協力により、常に利用者の利益を最優先に考え、全力で対応する。
- ・苦情がサービスの質の向上を図る上での貴重な財産になるとの認識を持ち、「苦情・相談対応記録」に記録した内容はそのつど従業員全員に周知して再発防止に取り組むと同時に、今後のサービス向上のための方策について事業所全体で検討する。

7 緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者様の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）へ連絡をするなどの必要な措置を講じます。

8 事故発生時等における対応方法

サービス提供中に事故が発生した場合は、必要な措置を講じるとともに、速やかに利用者様の緊急時連絡先（ご家族等）、市町村及び京都府に連絡を行います。

9 個人情報の保護及び秘密の保持について

- ※ 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めます。
- ※ 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、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るものとします。

10 サービス利用に当たっての留意事項

サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。

また、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）及び被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに事業所にお知らせください。

■緊急時等連絡先

緊急時連絡先 (家族等)	氏名（続柄）	()
	住 所	
	電話番号 (携帯電話)	

主治医	病院（診療所）名	
	所在地	
	氏名	
	電話番号	

■担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は、風 早 浩 一 ですが、やむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡を致します。

当事業者はサービスの利用に当たり、利用者に対して重要事項説明書を交付の上、居宅介護支援のサービス内容及び重要事項の説明を行いました。

説明・交付年月日： 平成 年 月 日

事業者 所在地 京都府亀岡市安町大池11番地 日進ビル101号
 事業者（法人）名 特定非営利活動法人 ウェルス
 事業所名 指定居宅介護支援事業所 きずな
 事業所番号 2671600464
 代表者名 風早浩一 ㊟

説明者 職名 管理者兼介護支援専門員
 氏名 風早浩一 ㊟

私は、重要事項説明書に基づいてサービス内容等に係る重要事項の説明を受け、その内容に同意の上、本書面を受領しました。

同意年月日： 平成 年 月 日

利用者本人 住所
 氏名 ㊟

（署名・法定）代理人 住所
 氏名 ㊟

（続柄： ）