

## 【居宅介護支援 重要事項説明書・契約書別紙】

（ 令和 6年 4月 1日 改定 ）

1. 当センターが提供するサービスについての相談窓口

電 話 047-445-2442 又は 047-445-2402

担当介護支援専門員(第3条) 森 祥代

※ ご不明な点は、なんでもお尋ねください。

2. 鎌ヶ谷訪問看護ステーション 指定介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援の指定事業所番号及びサービス提供地域

事業所名	鎌ヶ谷訪問看護ステーション
所在地	千葉県鎌ヶ谷市初富 808-414
介護保険指定事業者番号	居宅介護支援事業所 1262690014
サービスを提供する地域	鎌ヶ谷市・松戸市五香地区・白井市 船橋市八木が谷、二和、丸山地区

(2) 事業所の職員体制

	勤務形態	業務内容	職員数
管 理 者	常 勤	従業員及び業務の管理	1 名
介護支援専門員	常勤・非常勤	支援サービスの提供	1 名以上

(3) 営業時間

月曜日～土曜日	午前 8 時 30 分～午後 5 時
休 業 日	日曜日、12 月 30 日～1 月 3 日

3. 居宅介護支援の申込みからサービス提供までの流れ及び主な内容

利 用 者	事 業 者
①要介護認定	
②ケアプランの作成依頼	③ケアプランの作成
	④連絡調整
	⑤ケアプラン作成の説明
⑥ケアプランの了承	
⑦サービスの依頼	
サービスの提供	

#### 4. 利用料金

##### (1) 種類

###### ① 利用料(第 11 条)

居宅介護支援利用料は、法定代理受領により当院の居宅介護支援に対し介護保険報酬が支払われる場合、利用者の自己負担はございません。

※ 保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当院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\_\_\_\_\_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 (I)		居宅介護支援費 (II)	
<取扱件数が 45 件未満>		<取扱件数が 45 件以上 60 件未満>	
要介護 1・2	1,086 単位/月	要介護 1・2	544 単位/月
要介護 3・4・5	1,411 単位/月	要介護 3・4・5	704 単位/月

###### 居宅介護支援費 (III)

<取扱件数が 60 以上>

要介護 1・2 326 単位/月

要介護 3・4・5 422 単位/月

\* 初回加算 300 単位

\* 入院時情報連携加算 (I) 250 単位

\* 入院時情報連携加算 (II) 200 単位

* 退院・退所加算	カンファレンス参加無	カンファレンス参加有
1 回	450 単位	600 単位
2 回	600 単位	750 単位
3 回	×	900 単位

\* 通院時情報連携加算 50 単位

\* ターミナルケアマネジメント加算 400 単位

※ 地域区分 (鎌ヶ谷市 10.42) を乗じた料金になります。

###### ② 交通費

前記 2 の(1)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、介護支援専門員がお尋ねするための交通費の実費が必要です。

1、通常の事業の実地地域を超えた地点から、片道 2 キロメートル未満 400 円

2、通常の事業の実地地域を超えた地点から、片道 2 キロメートル以上 600 円

###### ③ その他諸経費

- ・ 居宅介護支援の提供に関する書類に係る実費相当の費用をいただきます。
- ・ 契約書第 10 条 3 の記録物の複写物に係る費用は 1 枚につき 20 円が必要です。

#### ④解約料（請求する場合）

ご利用者様のご都合により解約した場合、下記の料金をいただきます。

契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で、解約をした場合	利用料金の 50%
千葉県国民健康保険団体連合会へ給付管理表の提出が終了した後、解約した場合。	料金は、一切かかりません。

### 5. 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

文書でお申し出下さればいつでも解約できます。

##### ② 弊社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カ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅支援事業者をご紹介します。

##### ③ 自動終了

以下の場合、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。

- ・ お客様が介護保険施設に入所した場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当(自立)、要支援と認定された場合  
※ この場合、条件を変更して再度契約することができます。
- ・ 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当事業所の介護支援専門員に対して本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がございます。

## 6. 当事業所の居宅介護支援の特徴等

### (ア) 運営の方針

- ① 要支援および要介護者等の心身の特性を踏まえて、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に、本人や家族の立場に立った介護サービス計画を作成していく。
- ② 関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービス機関との連携を図り、ご利用者の生活全般にわたる総合的な課題を抽出し、介護上の問題解決を迅速に行えるようにしていく。
- ③ 指定居宅介護支援の提供にあたっては、ご利用者の意思及び人格を尊重し、ご利用者の選択に基づき、ご利用者に提供される指定居宅サービス等が特定のサービス事業者に不当に偏することのないよう、ご利用者の立場にたって公正中立に行っていく。
- ④ 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にとおりである。

### (イ) 当事業所の取り組み

#### ① ハラスメントの防止

事業者は、介護現場で働く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 事業所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。
  - \* 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
  - \* 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
  - \* 意に沿わない性的言動、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、ご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、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

#### ② 虐待防止について

事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- 1 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- 2 当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)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します。
- 3 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- 4 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。

役職：管理者 氏名：森 祥代

③ 感染症対策について

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- 1 居宅介護専門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。
- 2 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。
- 3 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- 4 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ています。
- 5 従業者に対し、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実施します。

④ 業務継続に向けた取り組みについて

- 1 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するケアマネジメント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、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- 2 従業者に対し、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実施します。
- 3 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。

(ウ) 居宅介護支援の実施概要等

- ① ご利用者のご希望をサービス計画へ十分に反映させるため、次のような「介護サービス」の作成方法を使用いたします。
  1. 居宅サービス計画ガイドライン
  2. 財団方式
  3. ケアマネジメント実践記録方式
  4. MDS-HC
  5. 日本介護福祉士会方式
  6. 包括的自立支援プログラム
  7. センター方式
  8. 鎌ヶ谷訪問居宅介護支援オリジナル
- ② 「調査票」および「主治医意見書」の参照をご了解いただいた場合は、介護サービス作成に反映させていただきます。この際に知り得た個人情報については「守秘義務」を遵守する。
- ③ ご利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、ご利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める事とされているが、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付する。

指定居宅サービス事業者から伝達されたご利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネージャー自身が把握したご利用者の状態について必要に応じてケアマネージャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報を伝達する。
- ④ サービス計画作成後もお利用者、指定居宅サービス事業者との連絡を継続的に行い、介護サービスの実施状況やご利用者の心身の状態を確認させて頂き、介護サービスの調整や変更等を迅速に行っていく。
- ⑤ 十分な介護サービスを提供できるよう、必要に応じてサービス担当者会議を開催する。
- ⑥ 病院へ入院した際には必ず担当ケアマネージャーの氏名と事業所を入院先にお伝えください。
- ⑦ 居宅サービス計画を作成するにあたり、利用する居宅サービス事業所について複数の事業所からご利用者に合う事業者を選定し、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由もご説明します。

(エ)サービス利用のために

事 項	有・無	備 考
介護支援専門員の変更	有	変更を希望される方はお申し出下さい。
調査(課題把握)の方法	有	居宅サービス計画ガイドライン 財団方式 MDS-HC 鎌ヶ谷訪問居宅支援オリジナル
介護支援専門員への研修の実施	有	現任者は現任者研修を実施する。外部研修は随時実施する。
契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で、お客様のご都合により解約した場合の解約料	有	前記 4.の(1)の③を参照して下さい。
その他		

7. サービス内容に関する苦情

① お客様の相談及び苦情担当者について

当事業所の居宅介護支援に関するご相談や苦情、または居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談や苦情を承ります。

担当者 森 祥代 電話 047(445)2442 又は 047-445-2402

② その他

当事業所以外に、市町村の相談窓口・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

市町村名 \_\_\_\_\_ 市・町 介護保険課 電話 \_\_\_\_\_

