

重要事項説明書

〈 令和6年4月1日現在 〉

1 事業者概要

- (1)事業者名称 医療法人 昭新会
- (2)主たる事業所及び所在地
前田クリニック 愛知県知多郡東浦町大字藤江字山敷139-5
代表者 理事長 前田 吉昭
- (3)その他の事業所及び所在地
訪問看護ステーション グラシア 東浦町大字藤江字山敷139-7
東知多クリニック 東浦町大字生路字門田96-2

2 事業所概要

(1)

指定サービス種別	居宅介護支援
事業所名称	居宅介護支援事業所 グラシア
事業所番号	2375700024
所在地	東浦町大字藤江字山敷139-8
電話番号	0562-84-5489
FAX 番号	0562-84-5488

(2)運営方針

- 1)居宅サービス計画作成等を行う際には、介護保険制度を利用される方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が送れますよう配慮して行います。
- 2)利用される方の心身の状況や環境に応じて、意向を尊重し適切なサービスが様々な事業者から提供されるよう配慮して行います。また、関係市町村、包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、サービス事業者等との連携に努めます。
- 3)医療依存度の高い方も安心して在宅で過ごせるように、24時間連絡がとれる体制をとっております。

(3)職員の体制

- 管理者(介護支援専門員) 1名
介護支援専門員 4名以上
* 介護支援専門員の員数は、変動することがあります。
事務員 1名以上

(4)営業時間

月曜日 ~ 金曜日 9:00 ~ 17:00
休業日.....土日・祝祭日・年末年始

* 営業時間外(緊急時)は0562-84-5489 に連絡下さい。当番の常勤職員の携帯電話に転送になります。

(5)サービス提供地域

東浦町全域 (地域外の方はご相談下さい。)

3 サービスの内容

(1)居宅サービスの目的

居宅介護支援事業者は介護保険制度を利用される方を対象に、様々な障害を抱えながらも、住み慣れた

ご自宅で自立した日常生活が送れますよう、心身の状態に応じた、またご利用者、ご家族の希望を配慮した「居宅サービス計画」の作成などを行うものです。

要支援1・2 と認定された方は「介護予防サービス計画の作成」、事業対象者の方は「介護予防ケアマネジメント」を東浦町高齢者相談支援センター（東浦包括支援センター）からの委託により行います。

(2) サービス提供までの主な流れ（おおむね次の手順で進めて参ります。）

① 居宅介護支援サービス利用申し込み（居宅サービス計画作成依頼）



② 介護支援専門員がご自宅を訪問し、ご利用者、ご家族の生活状況、住環境、今後の生活に関するご要望などについて、お話を伺います。



③ 介護支援専門員が、ご利用者の生活上の課題を分析の上、居宅サービスの原案を作成し、ご利用者、ご家族に説明し、ご了承を得ます。

* サービス事業者等の選定について

- ・利用者は複数の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。



④ 介護支援専門員が、居宅サービス計画に記載されている介護保険サービス事業者等と連絡・調整を図り、サービスの提供を手配いたします。サービス利用開始前後に「サービス担当者会議」を開催し、ご利用者やご家族の意向等をサービス事業者に伝える等、今後の方針を相談します。



⑤ 居宅サービス計画に基づき、介護サービスが計画的に提供されます。実際に提供された介護保険サービスについて実施状況を把握し、支給限度額もしくは、あらかじめ取り決めておいた限度内に収まるよう、継続的にその給付状況を管理します。



⑥ 介護支援専門員は、ご利用者の要介護および要支援認定の更新時、生活状況が変化した場合、サービス提供事業者の変更を希望する場合など居宅サービス計画の見直しを行います。その際は再度、生活上の課題分析を行う等、「サービス担当者会議」を開催します。

4 介護サービスを受けるにあたっての注意事項

- (1) サービス計画と異なる事業者からサービスを受けた場合やサービス内容を変更した場合には、必ず担当の介護支援専門員にご連絡ください。ご連絡がない場合、一旦費用の全額を立て替えていただく場合があります。
- (2) 被保険者資格を喪失した場合や介護保険料を滞納した場合または要介護状態区分に変更があった場合など、現在お持ちの被保険者証の内容に変更があった時には、必ず担当の介護支援専門員にご連絡ください。

(3) 医療機関との連携促進のため、入院時に担当ケアマネジャー氏名等を入院先医療機関にお伝え下さい。

5 利用料及びその他の費用

(1) 要介護または要支援の認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので、ご利用者の自己負担はありません。居宅介護支援の利用料は以下の通りです。(1単位当たりの単価: 10. 21円)

① 利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費(Ⅰ)	介護支援専門員1人あたりの 担当件数が1~45件未満	要介護 1・2	1086 単位
		要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援費(Ⅱ)	介護支援専門員1人あたりの 担当件数が45~60件未満	要介護 1・2	544 単位
		要介護 3・4・5	704 単位
居宅介護支援費(Ⅲ)	介護支援専門員1人あたりの 担当件数が60件以上	要介護 1・2	326 単位
		要介護 3・4・5	422 単位
介護予防支援費	要支援 1・2 事業対象者の場合	442 単位	

② 利用料金及び居宅介護支援費(減算)

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中等があった場合 (指定訪問介護・指定通所介護・ 指定地域密着型通所介護・指定 福祉用具貸与)	1月につき200単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供で きていない場合 運営基準減算が2月以上継続し ている場合算定できない。	基本単位数の50%に減算

③ 特定事業所加算

	算定要件	加算Ⅰ (519)	加算Ⅱ (421)	加算 Ⅲ (323)	特定 事業 所医 療連 携加 算 (125)	加算 A (114)
1	常勤かつ専従の主任介護支援専門員を1名以上配置していること		○	○		○
2	常勤かつ専従の主任介護支援専門員を2名以上配置していること	○				
3	常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置していること	○	○			
4	常勤かつ専従の介護支援専門員を2名以上配置していること			○		
5	常勤かつ専従の介護支援専門員を1名以上配置していること					○

6	利用者に関する情報又はサービス提供にあたっての留意事項に係る伝達事項等を目的とした会議を定期的開催すること	○	○	○		○
7	24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること	○	○	○		○ 連携可
8	算定日が属する月の利用者総数のうち要介護3～要介護5である者が4割以上であること	○				
9	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	○	○	○		○ 連携可
10	地域包括支援センターから支援困難な事例を紹介された場合において居宅介護支援を提供していること	○	○	○		○
11	多様化・複雑化する課題に対応するための取り組みを促進する観点からヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する知識等の事例検討会、研修等に参加していること	○	○	○		○
12	地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること	○	○	○		○
13	特定事業所集中減算の運用を受けていないこと	○	○	○		○
14	介護支援専門員1人当たりの利用者の平均件数が45件未満であること	○	○	○		○
15	介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること	○	○	○		○ 連携可
16	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会等実施している事	○	○	○		○ 連携可
17	必要に応じて多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービス(インフォーマルサービスを含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成すること	○	○	○		○
18	前々年度の3月から前年度の2月までの間、退院退所加算の算定における病院及び介護保険施設との連携の回数の合計が35回以上であること					○
19	前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケア加算を15回以上算定している事					○
20	特定事業所加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)のいずれかを算定していること					○

④ 加算について

初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
入院時連携加算(Ⅰ)	病院または診療所に入院してから当日に、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 ※入院日以前の情報提供を含む。 ※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。	250 単位
入院時連携加算(Ⅱ)	病院また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 ※営業時間終了後に入院した場合、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。	200 単位

イ)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。	450 単位
ロ)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。	600 単位
ハ)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。	600 単位
ニ)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。	750 単位
ホ)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。	900 単位
通院時情報連携加算	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、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、医師等から利用者に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	50 単位
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へ提供した場合算定	400 単位
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	200 単位
委託連携加算	利用者1人につき指定介護予防支援を指定介護支援事業所に委託する際、委託を開始した日の属する月に限り算定する。	300 単位

- * 居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービスに至らなかった場合にモニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理の為の準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定が可能。
- * 介護保険の適用の場合でも、保険料の滞納等により、法定代理受領(介護保険からの事業所への直接給付)ができない場合があります。その場合は、一旦1ヶ月当たり上記の料金を頂き、サービス提供証明書を発行します。後日、サービス提供証明書を市町村の介護保険の窓口へ提出しますと全額払い戻しを受けられます。

(2)交通費 ……東浦町にお住まいの方は**無料**です。

通常の実施地域を超える場合は、その実費(公共交通機関利用時)を徴収します。但し、自動車を使用した場合は、**無料**です。

6 個人情報の取り扱いについて(秘密の保持)

当事業所では、ご利用者様に安心して居宅介護支援サービスを受けていただくため、ご利用者様の個人情報の取り扱いに関しましては、万全の体制で取り組んでおります。

(1)個人情報の利用目的

ご利用者及びそのご家族の個人情報を、円滑で適切な居宅介護支援サービスの提供を目的に利用させていただきます。

1)介護サービスの提供に必要な利用目的

①事業所内での利用目的

- ・ご利用者に提供する居宅介護支援業務に必要な場合
- ・管理者や、他の介護支援専門員との情報の共有に必要な場合
- ・介護保険請求、給付管理業務

②当事業所外への情報提供

- ・サービス担当者会議など、介護支援専門員と居宅サービス事業所との情報の共有及び連絡、調整等に
必要な場合
- ・主治医などに意見、助言を求める場合
- ・医療機関や居宅サービス事業所との連携、照会、回答等に必要な場合
 - * 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、利用者の同意を得て主治医等の意見を求める。又、この意見を求めた主治医等に対しケアプランを交付する。
- ・訪問介護事業者等から伝達された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ジャー自身が把握した利用者の状態等について、主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行う。
- ・介護保険事務

③その他の利用目的

- ・外部監査機関に対する情報提供
- ・情報公表制度に伴う調査に対する情報提供

(2)個人情報利用の条件

個人情報の提供は、目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏らすことのないよう細心の注意をはらいます。また、個人情報を使用した会議、相手方、内容等については記録しておきます。

ご利用者の個人情報について、同意を得ることなく第三者に提供することはありません。ただし、ご利用者の生命、身体の保護のため緊急を要する場合は、この限りではありません。

7 事故発生時の対応

利用者に対する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、市区町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する居宅介護支援サービスも提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

8 虐待の防止について

利用者の尊厳の保持や人格の尊重、人権の尊重の観点から、虐待の発生や再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施等の担当者を定め取り組みます。

9 ハラスメントの防止について

従業者に対するハラスメント防止のため、従業者に対し研修を実施するなど必要な措置を講じます。

10 感染症や災害への対応について

感染症の発生や拡大を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修等の担当者を定め取り組みます。

感染症や災害時発生時においても、業務を継続、又は早期に業務再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練等の実施に取り組みます。

11 サービス内容に関する苦情

(1) 居宅介護支援に関する、ご相談、苦情、及び居宅サービス計画に基づいて提供した介護サービスに関するご相談や苦情は、遠慮なく下記までご連絡下さい。

担当者： 大澤 美佐子

塚田 理果

連絡先： 電話番号 0562-84-5489

FAX 番号 0562-84-5488

2) 当事業所以外の窓口

○ 東浦町役場 ふくし課 0562-83-3111

○ 知多北部広域連合 052-689-2263

○ 国民健康保険団体連合会 052-971-4165

(3) 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	
		評価機関名称	
	結果の開示	1 あり 2 なし	
2 なし			

当事業者は、重要事項説明書に基づいて、居宅介護支援事業所グラシアのサービス内容及び重要事項について説明を致しました。

令和 年 月 日

事業者 知多郡東浦町大字藤江字山敷139-8

居宅介護支援事業所 グラシア

説明者 氏名

印

私は、重要事項説明書に基づいて、居宅介護サービスの内容及び重要事項の説明を受け同意しました。

令和 年 月 日

本人署名 住所

氏名

印

署名代行者(代筆の場合) 住所

氏名

ご利用者との続柄 ()

家族代表者署名 住所

氏名

印

ご本人との続柄 ()