



## のへじ居宅介護支援センター 重要事項説明書

令和3年7月1日現在

### 1. 事業所の概要(事業所の名称等)

事業所名	のへじ居宅介護支援センター		
開設年月日	平成13年3月1日		
所在地	青森県上北郡野辺地町字餅粟川原4		
電話番号	0175-65-2330	FAX番号	0175-65-1808
事業所番号	0272500828		
電子メール	noheji@fukushinosato.com		
ホームページ	www.fukushinosato.com		



QR

(※バーコードリーダー対応)  
 福祉の里 HP へリンクします。

### 2. 当事業所における居宅介護支援の運営方針

- (1) 事業の実施に当たっては、利用者が要介護状態等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に配慮して行います。
- (2) 利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービスが多様な事業者から、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行います。
- (3) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたつて、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。訪問介護等のサービス利用割合等は、別紙1「訪問介護等の計画割合及び同一サービス事業者によって提供された割合について」の通りです。
- (4) 地域包括支援センター等が実施する事例検討会等への参加、他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会・研修会等の実施、行政及び職能団体等が主催する研修会等への参加など、積極的に自己研鑽を行い、個々のケアマネジメント力の向上に留まらず、地域のケアマネジメント機能の向上を目指します。
- (5) 市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター及び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ます。

### 3. 職員体制

管理者氏名	中野 亜由子 [ 主任介護支援専門員 ]		
職 種	主 な 職 務 内 容	資 格	員 数
管 理 者	業務の実施状況の把握 法令遵守の為の指揮命令 等	介護支援専門員 介護福祉士 等	常勤(兼務) 1名 ※主任介護支援専門員兼務
主任介護支援専門員	複雑な事例に対する指導・助言 人材育成、ネットワークづくり 等	介護福祉士 等	1名以上 (常勤専従)

介護支援専門員	居宅サービス事業者等の情報提供 居宅サービス計画の作成 等	介護福祉士 看護師 等	<u>3名以上</u> <u>(常勤専従)</u>
---------	----------------------------------	----------------	------------------------------

#### 4. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日、祝日
休業日	日曜日、12月31日～1月1日
営業時間	午前8時30分～午後5時30分

※当事業所は「特定事業所加算」を算定しており、24時間連絡可能な体制を確保しておりますので、営業時間等に係わらずお気軽にご相談ください。

#### 5. サービス提供実施地域

野辺地町 ※その他の地域については相談によります

#### 6. 利用料金

- (1) 介護認定を受けられた方は、介護保険より全額給付される為に自己負担はありません。
- (2) 保険料の滞納等により保険給付が事業者を支払われない場合は、1月につき別紙2「利用料金について」の金額をお支払い頂きます。支払いを受けた際に「サービス提供証明書」を発行しますので、領収書を添えてお住まいの市町村の介護保険担当窓口にて支給申請手続きを行ってください。
- (3) その他、訪問調査等に要した交通費については徴収いたしません。

#### 7. 居宅介護支援の提供にあたっての確認事項

- (1) 居宅介護支援の提供に先立って、介護保険被保険者証等に記載された内容(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など)を確認させていただきます。住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、更新の申請について、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前には為されるよう、必要な援助を行います。

#### 8. 提供する居宅介護支援の内容

##### (1) 相談・利用申込受け

電話や訪問等により相談を受け、ケアプラン作成等の居宅介護支援の依頼を受けます。

##### (2) 居宅介護支援契約

※契約を持ってサービス提供の開始となります

重要事項説明書・契約書・個人情報利用同意書を説明し、居宅介護支援の内容について同意を得たうえで、契約を締結します。

##### (3) アセスメント(解決すべき課題の把握)

居宅サービス計画の作成にあたり、利用者の居宅等を訪問し、利用者の有する能力や置かれている環境等の評価を通じて、利用者が抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことが出来るように支援するための解決すべき課題を把握します。

**(4) サービス提供事業者の調整・提供依頼**

解決すべき課題等に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討します。利用者自身がサービスを選択できるよう、居住する地域の居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者及び家族に対して提供します。

また、利用者は、複数の居宅サービス事業者の紹介を求めることや、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることができます。

**(5) 居宅サービス計画書原案の作成**

利用者及び家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、目標、達成時期、援助内容、サービス提供上の留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成します。

**(6) サービス担当者会議の開催**

介護支援専門員はサービス担当者会議を開催し、当該居宅サービス計画の原案の内容について、サービス担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとします。サービス担当者会議は、利用者及び家族、居宅サービス事業者の利便性を考慮し必要な都度で開催し、やむを得ない理由によりサービス担当者会議が開催できない場合には、担当者に対する照会等により意見を求めることとします。

また、サービス担当者会議は、テレビ電話装置等を活用して実施する場合がありますが、活用する際には利用者等へ説明及び同意を得たうえで行います。

**(7) 居宅サービス計画書原案の説明と同意**

介護支援専門員は居宅サービス計画の原案の内容について利用者及び家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。また、居宅サービス計画を利用者及び居宅サービス事業者へ交付します。

**(8) サービス利用票等の交付・同意**

居宅サービス計画の内容に沿ってサービス利用票等を作成します。内容を確認して頂き同意(押印)を得たうえで、利用者及び居宅サービス事業者へ交付します。

**(9) モニタリング訪問**

少なくとも1月に1回は利用者の居宅を訪問し面接を行い、利用者及び家族、居宅サービス事業者等との継続的な連絡により、居宅サービス計画の実施状況及び利用者の解決すべき課題の変化を把握します。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との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

**9. その他の提供内容**

**I 介護保険施設等の入退所調整**

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場合、又は利用者が介護保険

施設等への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介その他便宜の提供を行います。

また、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。

## II 医療機関等との連携

日頃から医療機関等との連携を密にし、利用者の状態等に変化があった場合には、主治の医師等へ必要な情報を伝達します。また、居宅サービス計画の交付等を行います。

医療機関へ入院された場合には、『担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先等』を入院先の医療機関にお伝え頂くようにお願いします。

## 10. サービスの終了

### ① 利用者の都合でサービスを終了する場合

利用者及び家族からの申出によりいつでも終了できます。その場合キャンセル料等は一切頂きません。

### ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

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には、終了1ヶ月前までに文書等により通知するとともに、ご希望される他の居宅支援事業者をご紹介します。

### ③ 自動終了

- ・ 利用者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利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)、事業対象者、要支援1、要支援2と認定された場合
- ・ 利用者がお亡くなりになった場合

### ④ その他

利用者やそのご家族などが当事業所や職員に対して、サービスを継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知するなどにより、サービスを終了させていただく場合があります。

## 11. サービス内容に関する苦情

### (1) 事業所の苦情窓口

当事業所に関する利用者及びご家族等からの苦情に対しては、迅速且つ適切に対応するため下記担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及びご家族の方へ説明いたします。

苦情受付窓口	中野 亜由子	問い合わせ先	0175-65-2330
受付日	月曜日～土曜日・祝日(ただし、12月31日～1月1日を除く)		
営業時間	午前8時30分～午後5時30分		

### (2) 第三者委員

当法人(社会福祉法人福祉の里)では、客観的に外部の立場から苦情・要望の解決にあたる第三者委員を設置しております。

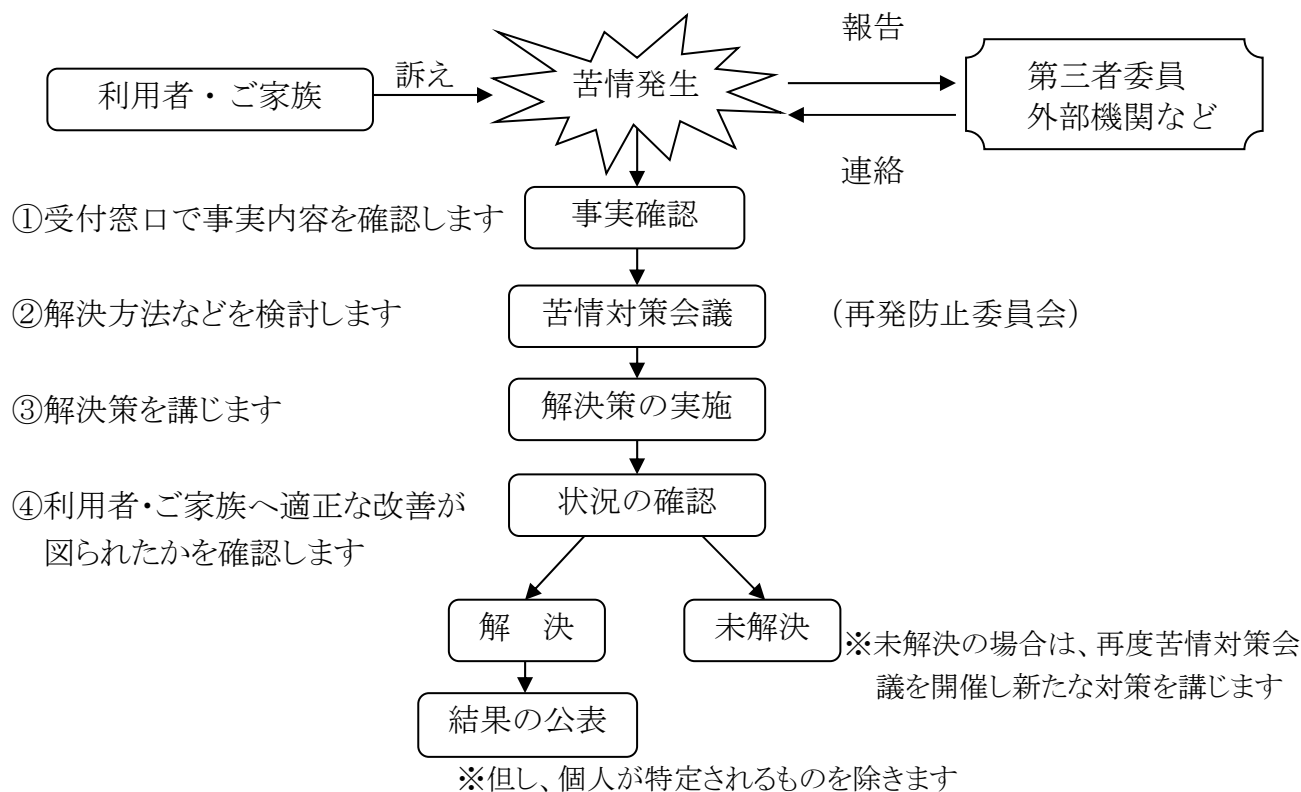
第三者委員	苫米地 孝子・石山 則子
-------	--------------

### (3) 外部機関

当事業所以外に、お住まいの市町村及び青森県国民健康保険団体連合等の相談・苦情窓口  
に苦情を申し出る事が出来ます。

野辺地町役場 介護・福祉課	0175-65-1777
青森県国民健康保険団体連合会(介護保険苦情相談窓口)	017-723-1301
青森県運営適正化委員会(福祉サービス苦情・相談窓口)	017-731-3039

#### (4) 苦情処理の流れ



## 12. 秘密保持及び個人情報の取り扱い

- (1) 当事業所及び当事業所の従業者又は従業者であった者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
- (2) 当事業所では、利用者の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者又は家族の個人情報を用います。

## 13. 事故発生時の対応

- (1) 居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行います。また、事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するとともに、原因を解明し、再発防止の対策を行います。
- (2) 居宅介護支援の提供中に、当事業所の過失による事故が発生した場合は速やかに損害賠償いたします。当事業所は全国社会福祉協議会と損害賠償保険契約を結んでおります。
- (3) 利用者の過失による事故が発生した場合は、利用者及び代理人(保護者)に責任を持って対応していただきます。また、当事業所が損害を被った場合は、当事業所は利用者又は代理人(保護者)に対してその損害の賠償を請求いたします。

## 14. 感染症の予防及びまん延の防止ための措置 ※令和6年3月31日までに実施

当該事業所における感染症の予防及びまん延の防止のため、感染症対策委員会を設置し、概ね6月に1回又は必要に応じて随時開催します。また、指針を整備し、研修及び訓練(シミュレーション)を年1回以上実施します。

**15.業務継続計画(BCP)の策定 ※令和6年3月31日までに実施**

感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定します。また、研修及び訓練(シミュレーション)を年1回以上実施します。

**16.高齢者虐待防止の推進 ※令和6年3月31日までに実施**

虐待の防止のため、虐待防止検討委員会を設置し、虐待の未然防止・早期発見・迅速かつ適切な対応に努めます。また、指針を整備し、研修を年1回以上実施します。

虐待を発見した場合には、高齢者虐待防止法に則り、保険者又は地域包括支援センターへ速やかに通報します。

**17.ハラスメント防止対策の強化**

職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント等の防止のため、「事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発」「相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備」を行います。その他、被害者への配慮のための取組み、被害防止のための取組みを行います。

**18. 法人および施設運営に関する情報の公開**

社会福祉法人福祉の里の運営に関する詳細(財務内容・事業内容等)は、社会福祉法・介護保険法の規定により、随時閲覧することができます。閲覧を希望される方は直接事務室までお申し出ください。

また、法人ホームページ([www.fukushinosato.com](http://www.fukushinosato.com))および広報誌「広報のへじ」等においても情報の公表に努めて参ります。

別紙1 「訪問介護等の計画割合及び同一サービス事業者によって提供された割合について」

◆報告期間・・・「令和2年後期(令和2年9月1日～令和3年2月28日)」

1. 居宅サービス計画総数のうち、訪問介護等が位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合

サービス種別	割合
訪問介護	22.3%
通所介護	30.2%
地域密着型通所介護	なし
福祉用具貸与	54.2%

2. 訪問介護等ごとの同一サービス事業者によって提供されたものが占める割合

サービス種別	紹介率1位	紹介率2位	紹介率3位
訪問介護	訪問介護ふる里(23.0%)	のへじ社協訪問介護事業所(21.7%)	てくの・ケア(12.4%)
通所介護	デイサービスセンターはまなす(68.8%)	デイサービスふる里(22.0%)	野辺地デイサービスセンター(4.6%)
地域密着型通所介護	対象事業所なし	対象事業所なし	対象事業所なし
福祉用具貸与	エイジーケアサービス(68.6%)	十和田テクノエイドサービス(23.2%)	パナソニックエイジフリーショップ青森(3.1%) 青森ウィールチェアー(3.1%)

別紙2 「利用料金について」

項 目 (算定区分)			金 額	内 容		
イ 居宅介護 支援費	<input checked="" type="checkbox"/>	(i)	要介護 1・2	10,760 円	取扱件数が 40 件未満である場合又は 40 件以上の場合において 40 件未満の 部分について算定	
			要介護 3・4・5	13,980 円		
		(ii)	要介護 1・2	5,390 円		取扱件数が 40 件以上である場合におい て、40 件以上 60 件未満の部分について 算定
			要介護 3・4・5	6,980 円		
		(iii)	要介護 1・2	3,230 円		取扱件数が 40 件以上である場合におい て、60 件以上の部分について算定
			要介護 3・4・5	4,180 円		
	<input type="checkbox"/>	(i)	要介護 1・2	10,760 円	取扱件数が 45 件未満である場合又は 45 件以上の場合において 45 件未満の 部分について算定	
			要介護 3・4・5	13,980 円		
		(ii)	要介護 1・2	5,220 円		取扱件数が 45 件以上である場合におい て、45 件以上 60 件未満の部分について 算定
			要介護 3・4・5	6,770 円		
(iii)		要介護 1・2	3,130 円	取扱件数が 45 件以上である場合におい て、60 件以上の部分について算定		
		要介護 3・4・5	4,060 円			
ロ 初回加算			3,000 円	新規に居宅サービス計画書を作成し、 居宅介護支援を行った場合に 1 月につ き算定		
ハ 特定事業 所加算	<input type="checkbox"/> 特定事業所加算 (I)		5,050 円	別に厚生労働大臣が定める基準に適合 しているものとして届け出を行い、居宅 介護支援を行った場合に 1 月につき算 定		
	<input checked="" type="checkbox"/> 特定事業所加算 (II)		4,070 円			
	<input type="checkbox"/> 特定事業所加算 (III)		3,090 円			
	<input type="checkbox"/> 特定事業所加算 (A)		1,000 円			
ニ <input type="checkbox"/> 特定事業所医療介護連携加算			1,250 円			
ホ 入院時情 報連携加算	入院時情報連携加算 (I) ※入院してから3日以内に情報提供		2,000 円	病院又は診療所に入院した場合で、病 院等の職員に対して必要な情報を提供 した場合に、左記区分に従い、1月に1		



	入院時情報連携加算(Ⅱ) ※入院してから4日以上7日以内に情報提供	1,000 円	回を限度として算定
項 目 (算定区分)		金 額	内 容
へ 退院・退所加算	退院・退所加算(Ⅰ)イ ※情報提供をカンファレンス以外の方法で1回	4,500 円	病院若しくは介護保険施設等へ入院・入所していた者が、退院・退所に当たって居宅サービス等を利用する場合において、病院等の職員と面談を行い、必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に、左記区分に従い、入院又は入所期間中に1回を限度に、居宅サービス等の利用開始月に算定
	退院・退所加算(Ⅰ)ロ ※情報提供をカンファレンスにより1回	6,000 円	
	退院・退所加算(Ⅱ)イ ※情報提供をカンファレンス以外の方法で2回以上	6,000 円	
	退院・退所加算(Ⅱ)ロ ※情報提供を2回受け、うち1回以上はカンファレンス	7,500 円	
	退院・退所加算(Ⅲ) ※情報提供を3回以上受け、うち1回以上はカンファレンス	9,000 円	
ト 通院時情報連携加算		500 円	利用者が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関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合に算定
チ 緊急時等居宅カンファレンス加算		2,000 円	病院又は診療所の求めにより、医師等と共に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の利用に関する調整を行った場合に1月に2回を限度に算定
リ ターミナルケアマネジメント加算		4,000 円	末期の悪性腫瘍により在宅で死亡した方に対し、死亡及び死亡日前14日以内に2日以上、居宅を訪問し、心身の状況等を記録し、主治の医師等に提供した場合に1月につき算定
ヌ 中山間地域等提供加算		居宅介護支援費の5%	サービス実施地域(野辺地町)を超えて中山間地域等に居住する方に対し居宅介護支援を行った場合に算定

※ 新型コロナウイルス感染症に対応する費用として、令和3年9月30日までの間は、「イ 居宅介護支援費」に千分の千一に相当する単位数を算定する

《重要事項説明同意書》

令和 年 月 日

指定居宅介護支援の提供にあたり、本書面にに基づき重要事項を説明しました。

事業者 所在地 青森県上北郡野辺地町字餅栗川原4  
事業名 指定居宅介護支援事業所  
名 称 のへじ居宅介護支援センター

説明者 \_\_\_\_\_ 印

本書面により事業者から指定居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、その内容について同意いたします。

利用者 住 所

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

代理人 住 所

氏 名 \_\_\_\_\_ 印