

## 桜ホーム居宅介護支援事業重要事項説明書

&lt;令和 年 月 日現在&gt;

当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電 話 026-290-1131  
 (受付時間 月曜～金曜日 8:30～17:30)  
 担 当 ケアマネージャー 氏名 \_\_\_\_\_

## 1 指定居宅介護支援事業所桜ホームの概要

## (1) 事業所の名称、所在地

事業所名	指定居宅介護支援事業所桜ホーム
所在地	長野市篠ノ井二ツ柳字大当 1432 番地 3
介護保険事業所番号	2070101296
通常の事業の実施地域	長野市南部(篠ノ井、松代町、川中島町、青木島町、稲里町、信更町)、千曲市(旧更埴市)

※ 上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

## (2) 事業所の職員体制

区分	常勤	非常勤専従	業務内容
管理者(主任介護支援専門員)	1名		業務統括、職員の指揮監督 ケアマネジメント業務 他
主任介護支援専門員	1名以上	名	ケアマネジメント業務 他
介護支援専門員	1名以上	名	ケアマネジメント業務

## (3) 営業日、営業時間

営業日	月曜日～金曜日 (12/29～1/3 休日)
営業時間	8:30～17:30

※ 上記以外の時間帯でも緊急時については随時対応します。

緊急時連絡電話：026-290-1131または介護支援専門員携帯電話

## 2 運営の方針と基準について

事業の運営にあたっては、次の事項に配慮するものとします。

- ① 要介護状態(予防にあつては要支援状態)になった場合においても、その方が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように支援いたします。
- 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、利用者の選択に基づき、適切な指定居宅サービス等が、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。
- ③ 市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、病院・介護保険施設等との連携に努めます

### 3 居宅介護支援の内容、提供方法

#### 1 居宅サービス計画書(ケアプラン)の作成について

次の事項を介護支援専門員が担当いたします。

- ① 指定居宅介護支援の提供にあたっては、懇切丁寧に行います。また、サービスの提供方法などについて、理解しやすいよう分かりやすい説明を心掛けます。
- ② ご利用者様の居宅へ訪問し、利用者及びご家族との面接によりその有する能力・おかれている環境、解決すべき課題を適切に把握し、ご利用者様が自立した日常生活を営むことができるよう支援いたします。
- ③ 指定居宅介護支援の提供開始に際し、希望するサービス・地域等において複数のサービス事業者に関する情報(サービス内容・利用料金等)を適正に利用者及びご家族に提供し、利用者が選択できるように支援いたします。(利用者様は介護支援専門員に対し、複数の指定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。)
- ④ 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを選択する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ⑤ 居宅サービス計画書の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その選定理由を利用者及びご家族に説明し、利用者から文書による同意を頂きます。(利用者様は居宅サービス計画書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ます。)
- ⑥ その他、ご利用者様の意思による選択に資するよう、地域のインフォーマルサービス等に関しても必要な情報を提供いたします。
- ⑦ 医療サービスの希望・必要性が出た場合は、利用者の同意を得て主治医に意見を求め調整します。また、居宅サービス計画書を主治医に交付いたします。
- ⑧ ケアマネジメントの質の向上と公正中立性の観点から当事業所居宅サービス計画書(ケアプラン)の訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与の前6ヶ月間において位置付けられた事業者の割合について利用者又はその家族に対し説明を行い、理解を得られるよう努めます。
- ⑨ LIFE(介護保険等関連情報システム)の活用によりPDCAサイクルによるケアマネジメントを推進します。

#### 2 経過観察・再評価

居宅サービス計画作成後、次の事項を介護支援専門員が行います。

- ① 少なくとも1月1回、ご利用者様の居宅を訪問し、サービス実施状況の把握(モニタリング)に努めます。要件を満たすことでテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用した面接を行うことを可能と

します。(モニタリングの実施の詳細については別紙参照)

- ② 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ③ 利用者様の状況について定期的に再評価し、状況の変化等に応じて居宅サービス計画の変更やサービス事業者との調整を行います。

### 3 その他

- ① 利用者様の要介護(要支援)認定の更新申請および状態変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われる必要な協力を行います。また利用者様が希望される場合は、申請を利用者に代わって行います。
- ② 利用者様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や介護保険施設への入所を希望される場合には、介護保険施設に関する情報を提供いたします。
- ③ 今後切れ目ないケアサービスを提供する為に、利用者様が入院された場合には担当介護支援専門員へ早めにご連絡下さい。また、病院へも担当介護支援専門員(ケアマネジャー)がいる事をお知らせ下さい。

## 4 利用料金

### (1) 利用料

要介護又は要支援認定を受けられた方は、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。

- ※ 保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の単位数に地域単価を掛けた額を頂き、当法人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長野市の窓口に出しますと、全額払い戻しを受けられます。

### ■ 居宅介護支援

#### ※ 居宅介護支援費 I

居宅介護支援費 (i) <取扱件数が45件未満>

要介護1・2 1086単位/月

要介護3・4・5 1411単位/月

居宅介護支援費 (ii) <取扱件数が45件以上60件未満>

要介護1・2 544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件以上>

要介護1・2 326単位/月

要介護3・4・5 422単位/月

居宅介護支援費 II (一定の情報通信機器の活用または事務職員の配置をした場合)

居宅介護支援費(i) <取扱件数が50件未満>

要介護1・2	1086単位/月
要介護3・4・5	1411単位/月
居宅介護支援費(ii) <取扱件数が50件以上60件未満>	
要介護1・2	527単位/月
要介護3・4・5	683単位/月
居宅介護支援費(iii) <取扱件数が60件以上>	
要介護1・2	316単位/月
要介護3・4・5	410単位/月

当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記単位の50/100又は0/100となります。  
また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記単位より200単位を減額することとなります。

○加算を算定した場合

* 初回加算	300単位/月
* 委託連携加算(介護予防)	300単位/月
* 特定事業者加算(I)	519単位/月
(II)	421単位/月
(III)	323単位/月
(A)	114単位/月
* 特定事業所医療介護連携加算	125単位/月
* 入院時情報連携加算(I) 入院日当日	250単位/月
(II) 入院日の翌日又は翌々日	200単位/月
* 退院・退所加算(I) イ 入院または入院期間中1回を限度に	450単位/月
* 退院・退所加算(I) ロ 入院または入院期間中1回を限度に	600単位/月
* 退院・退所加算(II) イ 入院または入院期間中1回を限度に	600単位/月
* 退院・退所加算(II) ロ 入院または入院期間中1回を限度に	750単位/月
* 退院・退所加算(III) 入院または入院期間中1回を限度に	900単位/月
(退院・退所時のカンファレンスにおける福祉用具相談員の参画促進)	
* ターミナルケアマネジメント可算(人生最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン等に沿った取り組み)	400単位/月
* 緊急時等居宅カンファレンス加算(1月に2回を限度に)	200単位/月
* 看取りに期におけるサービス利用に至らなかった場合の評価	

(2) 交通費

前記1の(1)の通常事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員が訪問するための交通費の実費が必要です。

(3) 解約料

利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

(4) 支払い方法

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月、10日までに前月分の請求を致しますので、20日以内にお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行します。

5 虐待防止のための措置に関する事項

利用者等の人権の擁護・虐待防止等のために、次にあげる通りの措置を講じます

- (1) 利用者の人権擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生またはその再発を防止するための指針を整備します
- (2) 虐待を防止するための職員に対する定期的な研修の実施、委員会の設置等
- (3) 利用者及び家族からの苦情処理体制の整備
- (4) 虐待の早期発見・迅速な対応(速やかに通報・協力)します

6 感染症予防及びまん延防止のための措置に関する事項

- (1) 感染症の予防及びまん延防止の為の職員に対する研修及び訓練の実施
- (2) 委員会の開催・指針の整備等

7 業務継続に向けた取り組みに関する事項

感染症や災害が発生した場合であっても、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、指定居宅介護支援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（以下「業務継続計画」という。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、介護支援専門員その他職員に対して、必要な研修及び訓練（シュミレーションなど）を実施します。

8 ハラスメントの防止に関する事項

雇用分野における男女均等な機会及び待遇の確保のため、次にあげる通りの措置を講じます

- (1)職員に対するハラスメント指針の周知・啓発・体制の整備

9 会議や多職種連携における ICT の活用

- (1)利用者又はその家族の同意がある場合会議及びカンファレンスをオンラインツールを活用して行うことができる。その際は個人情報 の適切な取り扱いに留意する

10 身体拘束等の適正化のための措置に関する事項

以下を徹底し、身体拘束等の適正化に努めます

- (1) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束」という)を行わない
- (2) 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利

用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

1.1 署名・押印の見直し・電磁的記録による保存等

(1) 手続きの効率化・文章負担軽減から利用者等への説明同意において電磁的な対応を推進します。また諸記録の保存・交付等についても電磁的対応を今後推進していきます。

1.2 認知症に係る取組の情報公表制度への対応

1.3 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	○	変更を希望される方はお申し出ください。
調査（課題把握）の方法	○	MDS・HC(在宅ケアアセスメント表)による
介護支援専門員への研修の実施	○	資質向上のための研修を適宜実施します。
契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で利用者のご都合により解約した場合の解約料		無料

1.4 サービス内容に関する相談・苦情

① 当事業所利用者相談・苦情担当

当事業所の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ている各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

電話 026-290-1131または 026-290-1133

受付時間 月曜～金曜日（土、日曜・祝日を除く）

12/29～1/3は休日とさせていただきます。なおこの間の緊急時については随時対応いたします。

担当 管理者 ほかに 苦情相談窓口担当者

② その他

当法人以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

国保連 長野県国民健康保険連合会 電話 026-238-1580

市町村 長野市保健福祉部介護保険課 電話 026-224-7871

千曲市介護保険課 電話 026-275-0004

1.5 その他運営に関する重要事項について

① 秘密保持及び個人情報保護について

事業者及び従業員は、当法人の個人情報保護方針に基づきサービス提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する個人情報の利用目的を別紙1のとおり定め適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

② 事故発生時の対応

- イ 事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- ロ 事業者は前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- ハ 事業者は利用者に対する居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

1.6 当法人の概要

名称・法人種別	医療法人博人会
代表者役職/氏名	理事長 川上淑人
本部所在地・電話番号	長野市篠ノ井二ツ柳字大当 1432 番地 3 026-290-1133

定款の目的に定めた事業

- (1) 介護老人保健施設桜ホーム
- (2) 認知症老人グループホーム桜グループホーム
- (3) 指定居宅介護支援事業所桜ホーム
- (4) 長野市地域包括支援センター桜ホーム

以 上