

重要事項説明書

- 1 事業所の概要
- 2 勤務体制と職務内容
- 3 サービスの内容
- 4 利用料について
- 5 利用の開始
- 6 利用の終了
- 7 個人情報について
- 8 事故発生時の対応
- 9 苦情受付の体制
- 10 虐待の防止
- 11 身体的拘束等の適正化の推進
- 12 暴言・暴力・ハラスメントについて
- 13 テレビ電話等によるモニタリング
- 14 業務継続計画等
- 15 衛生管理等

1【事業所の概要】

- (1) 代表者 医療法人社団健和会 理事長 大村 直久
- (2) 名称 ケアプランセンターあかまつ
- (3) 所在地 北海道亀田郡七飯町本町4丁目6番10号
老人保健施設 あかまつの里ななえ 内
電話 0138-65-1183
FAX 0138-66-2110
- (4) 営業日 月曜日～土曜日
ただし第2・4土曜日・祝祭日・年末年始(12月31日～1月3日)は休日といたします
- (5) 営業時間 月曜日～金曜日・・・8時45分～17時15分
土曜日(第1・3・5)・・・8時45分～12時30分
※但し、緊急時は24時間電話連絡が可能です。
 - ・午後8時～午前8時45分(平日)、営業日以外は終日下記へ連絡となります。
 - ・080-5587-7878
- (6) 通常のサービス提供実施地域 七飯町・北斗市・一部函館市

2【職員の勤務体制及び職務内容】

当事業所に勤務する職員及び職務内容は次のとおりです。

- (1) 管理者 1名(常勤職員・介護支援専門員と兼務)
(職務内容) 介護支援専門員の勤務状況、業務実施状況の把握など、職員の管理や事業所の適切な運営に必要な管理を行います。
- (2) 介護支援専門員(ケアマネージャー)
(職務内容) 利用者のお宅を訪問して、希望に沿った居宅サービス計画(ケアプラン)の作成、適切なサービスが提供できる事業者との連絡調整など、介護支援サービスの提供や、市町村からの委託により要介護認定調査などを行います。

3【サービスの内容】

- (1) 居宅サービス計画(ケアプランの作成)
 - 1. 利用者の依頼により当事業所のケアマネージャーが訪問し、ご本人又はご家族と面接し、利用者の解決すべき課題を把握します。
 - 2. 地域における指定居宅サービス事業者が提供しているサービスの種類、内容、利用料などの情報を提供し、利用者を選択していただきます。なお、利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることや当該事業所をケアプランに位置づけた理由を求めることが可能です。
 - 3. 利用を希望するサービスについて、利用の目標や達成時期などを総合し、居宅サービス計画(ケアプラン)の原案を作成します。
 - 4. ケアプランの原案に位置付けた指定居宅サービスについて、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等の具体的説明をご本人またはご家族に行い、サービス利用票への押印または署名により同意を得ます。
- (2) 経過観察
 - 1. ケアプラン作成後も、ご本人またはご家族と断続的に連絡を取り、経過の把握に努めます。
 - 2. ケアプランに基づいたサービスが、常に適切に提供されるよう指定居宅サービス事業所との連絡、調整を行います。

- (3) 評価
利用者の状態の変化等、経過観察をもとに定期的に再評価を行い、必要に応じてケアプランの変更、また、要介護認定の区分変更（要介護度の変更）申請の援助を行います。
- (4) 要介護認定の申請援助
要介護認定を受けていない方や、認定の更新・変更など、必要な申請手続き等について、ご本人またはご家族の援助を行います。
- (5) 給付管理票
提供されているサービスの実施状況を毎月チェックし、給付管理票を作成して管理機関（北海道国民健康保険団体連合会）へ提出します。

4【利用料について】

- (1) 要介護認定で「要介護 1～5」と認定された方は、介護保険制度から全額給付されますのでご本人の負担はありません。
ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合は、利用料をお支払いいただきます。この場合、当事業所からサービス提供証明書を発行しますので、後日、市町村の介護保険課窓口へ提出しますと全額払い戻しを受けられます。

① 居宅介護支援費

料金（月額）	要介護 1、2	10,860円
	要介護 3、4、5	14,110円

- ② 初回加算 3,000円
 - ・新規に居宅サービス計画を策定した場合。
 - ・要介護状態区分が2段階以上変更になった場合。
- ③ 入院時情報連携加算〔Ⅰ〕 2,500円
 - ・病院及び診療所に入院する利用者につき、当該病院又は診療所の職員に対して、入院したその日のうちに、必要な情報を提供した場合。
- ④ 入院時情報連携加算〔Ⅱ〕 2,000円
 - ・病院及び診療所に入院する利用者につき、当該病院又は診療所の職員に対して、入院した日の翌日又は翌々日に必要な情報を提供した場合。

※「入院時における医療と介護の連携」

利用者は、病院または診療所に入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名および連絡先を、当該病院または診療所に伝えていただくこととなります。

- ⑤ 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、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。
- ⑥ 退院・退所加算
 - 4,500円（連携1回 カンファレンス参加 無）
 - 6,000円（連携2回 カンファレンス参加 無）
 - 6,000円（連携1回 カンファレンス参加 有）
 - 7,500円（連携2回 カンファレンス参加 有）
 - 9,000円（連携3回 カンファレンス参加 有）
 - ・退院又は退所に当たって病院の職員等と面談を行い、必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービスに関する調整を行った場合
- ⑦ 通院時情報連携加算 500円

8【事故発生時の対応】

- (1) 利用者に対する当事業所の、指定居宅介護支援により事故が発生した場合には、速やかに、市町村、家族及び身元引受人への連絡など必要な措置を講じます。
- (2) 当事業所は、指定居宅介護支援サービスの提供に伴い、当事業所が賠償の責を負うべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害について賠償します。
- (3) 事故が生じた際は、その原因の解明等を行い、再発防止策を講じます。

9【苦情受付の体制】

- (1) 当事業所が提供するサービスに関する苦情・ご相談などを承ります。

《当事業所の苦情相談受付窓口》

名 称 ケアプランセンターあかまつ
担当者 所長 佐藤 亜紀
住 所 北海道亀田郡七飯町本町4丁目6番10号
老人保健施設 あかまつの里ななえ 内
電 話 0138-65-1183
F A X 0138-66-2110

- (2) 下記の公的機関の苦情受付窓口等にも苦情を申し出ることができます。

《公的機関の苦情受付窓口》

名 称 七飯町役場 福祉課 介護保険係
住 所 北海道亀田郡七飯町本町6丁目1番1号
電 話 0138-65-2511 (代)

名 称 函館市役所 保健福祉部 介護保険課
住 所 北海道函館市東雲町4番13号
電 話 0138-21-3042

名 称 北斗市役所 民生部 保健福祉課 高齢者・介護保険係
住 所 北海道北斗市中央1丁目3番10号
電 話 0138-73-3111

名 称 北海道国民健康保険団体連合会 総務部 介護保険企画課 苦情係
住 所 札幌市中央区南2条西14丁目
電 話 011-231-5161 (内線6111)
F A X 011-231-5178

10【虐待の防止】

1. 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2. 事業所は、訪問中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、市町村に通報するものとする。

1 1 【身体的拘束等の適正化の推進】

- (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、身体的拘束等をおこなってはならないこととします。
- (2) 身体的拘束等をおこなう場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することとします。

1 2 【暴言・暴力・ハラスメントについて】

暴言・暴力・ハラスメントに対するために次にあげる措置を講じます。

- (1) 職員に対する暴言・暴力・ハラスメントを防止し、啓発・普及するための研修を実施します。
- (2) 暴言・暴力・ハラスメント行為が利用者やその家族から、職員に対してあった場合には解約・法的な措置と共に損害賠償を求めることがあります。

1 3 【テレビ電話等によるモニタリング（オンラインモニタリング）】

- (1) 利用者の同意を得ることとします。
- (2) サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていることとします。
 - ・利用者の状態が安定していること。
 - ・利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができることとします。
（家族のサポートがある場合も含む）
 - ・テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集することとします。
- (3) 少なくとも2ヶ月に1回は利用者の居宅を訪問することとします。

1 4 【業務継続計画等】

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる事とする。

- (1) 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する。
- (2) 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う。

1 5 【衛生管理等】

事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 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する。
- (3) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。