神科居宅介護支援センター　ぬくもり

居宅介護支援事業所　重要事項説明書

1　法人の概要

法　人　名	医療法人　慈修会
法人所在地	長野県上田市住吉３２２番地
電 話 番 号	０２６８－２７－２７３７
代 表 者 名	塚田 渉

2　事業所の概要

事　業　所　名	神科居宅介護支援センター　ぬくもり		
所　　在　　地	長野県上田市住吉３２２番地		
電　話　番　号	0268-27-2804	FAX番号	0268-27-6778
管　理　者　名	工藤　明子		
通常の事業実施地域	上田市、東御市、坂城町、青木村		
事 業 の 目 的	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、適切な保険医療サービス及び福祉サービス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、居宅介護支援を適切に提供することを目的とします。		
事業の運営方針	⑴ 利用者の選択により、心身状況、環境等に応じて適切なサービスが総合的かつ効果的に提供されるよう努めます。 ⑵ 常に利用者の立場に立ち、提供されるサービス等が特定の種類又は特定のサービス事業者に不当にかたよることのないよう公平、中立に行います。 ⑶ 法令遵守と説明責任を果たし、サービス提供に係る知識を常に有するよう研鑽に努めます。		

3　職員体制

職種	業務内容	勤務形態
管　　理　　者	事業所の業務を統括し、職員を指揮監督します。居宅サービス計画の作成その他居宅サービスを行います。	常勤1名
介護支援専門員	居宅サービス計画の作成その他居宅サービスを行います。	3名以上 （内、常勤1名以上）

4　勤務体制

月曜日～金曜日 土曜日	８時 30 分～17 時 30 分・土曜日は８時 30 分～12 時 30 分 国民の祝日、８月 14 日～16 日、12 月 29 日～1 月３日は休業いたします ※24 時間体制にて受付をいたしております（日直対応）

５　利用料金及び居宅介護支援費

（１） 基本料金

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 1～44 件	要介護 1･2	1086 単位
		要介護 3･4･5	1411 単位

※要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されますので自己負担はありません。

※保険料の滞納等により、保険給付が直接事業者に支払われない場合、厚生労働省の定める介護報酬の告知金額をお支払いただき、当事業所よりサービス提供証を発行いたします。このサービス提供証を後日市町村役場の窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けることができます。

※通常のサービス実施地域の利用者への訪問等の交通費は無料です。
ただし、通常のサービス実施地域以外の利用者への訪問等の交通費は、通常の事業を実施する地域を超えた地点から１キロメートル当り 100 円別途いただきます。

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か月以上継続している場合は算定できない	基本単位数の 50%に減額
同一建物減算	指定居宅介護支援事業所の所在とする建物と同一の敷地内に居住する利用者に対して支援を行った場合	所定単位数の 100 分の 95（5%減算）

（２） 加算料金

●特定事業所加算

特定事業所加算（Ⅲ）	323 単位／月

※常勤専従の主任介護支援専門員を１名以上配置している。

※常勤専従の介護支援専門員を２名以上配置している。

※利用者に関する情報又はサービス提供に当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に開催している。

※24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者の相談に対応する体制を確保している。

※介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施している。

※地域包括支援センターから困難事例を紹介された場合において、支援を提供している。

※家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する事例検討会、研修等に参加している。

※居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていない。

※介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は、協力体制を確保している。

※他法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会を実施している。

※必要に応じて、生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が提供されるような居宅サービス計画書を作成している。

●各加算について

初 回 加 算	＊新規として取り扱われる計画を作成した場合 ＊要支援者が要介護認定を受けた場合 ＊要介護状態区分が2区分以上変更された場合	300 単位
入院時情報連携加算 （Ⅰ）	病院又は診療所に入院した日のうちに、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
入院時情報連携加算 （Ⅱ）	病院又は診療所に入院してから入院した日の翌日、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であって、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一回受けていること	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一回受けていること	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二回受けていること	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二回受けており、うち一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三回以上受けており、うち一回以上はカンファレンスによること	900 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に提供した場合算定	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
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、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、医師又は歯科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必要に応じて居宅サービス計画に記録した場合	50 単位
特定事業所 医療介護連携加算	＊特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定している ＊前々年度3月から前年度2月までにおいて、退院・退所加算（Ⅰ）イ、（Ⅰ）ロ、（Ⅱ）イ、（Ⅱ）ロ、又は、（Ⅲ）の算定を行い医療機関等との連携回数の合計が35回以上の場合 ＊前々年度3月から前年度2月まで、ターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定している場合	125 単位
介護職員等処遇改善加算	介護職員等の処遇改善に関する計画を作成し、ケアプランデータ連携システムの活用、職員の資質向上、職場環境の改善等、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合	所定 単位 数の 2.1%

６　居宅介護支援の提供方法およびサービス内容

⑴ 居宅サービス計画の作成

① ご自宅を訪問し、利用者や家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握いたします。

② 居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を利用者および家族に提供し、利用者にサービスの選択をしていただきます。

③ 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意事項などを盛り込んだ居宅サービス計画書を作成します。

④ 介護支援専門員が、居宅サービス計画に位置づけたサービス提供事業者等を交えて、目標に向けたサービスの提供方法や援助方針等を話し合います。

⑤ サービス計画の内容、利用料、保険の適用などをご説明し、了解を得ます。

⑵ 経過観察

① 利用者および家族と毎月連絡を取り、計画実施状況を把握します。

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、サービス提供事業者等との連絡や調整を行います。

⑶ 利用者が要介護認定の更新および状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう援助するとともに、要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

⑷ 居宅サービス計画に基づいて毎月給付管理票を作成し、長野県国民健康保険団体連合会に提出いたします。

⑸ 利用者が介護保険施設への入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介、施設との連携を図るなど必要な援助を行います。

７　秘密の保持

⑴ 当事業所は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を厳守いたします。

⑵ 当事業所は、介護支援専門員その他従業者であった者から、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密が漏れることのないよう、管理を徹底いたします。

⑶ 当事業所は、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合は、あらかじめ、利用者またはその家族からの同意をいただきます。

８　医療との連携

⑴ 利用者が入院した場合には当事業所と入院先医療機関との連携が円滑に図れるよう、介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝えください（お渡しした名刺等をご提示ください）

⑵ 訪問介護事業所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、また介護支援専門員がモニタリング等の際に把握した利用者の状態等については、主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報提供を行います。

9　事故発生時の対応

当事業所が利用者に対して行う居宅介護支援の提供において事故が発生した場合は、速やかに家族など関係機関、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

※緊急時の連絡先

	氏　　名	続柄	電　話　番　号
①			
②			

※緊急時に救急車の手配　　す　る　・　しない

※救急車による搬送先 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

10　苦情・相談等の受付

当事業所の居宅介護支援に関するご相談、要望、苦情等および居宅サービス計画に基づいて提供されている各サービスについての相談、要望、苦情等を承ります。

① 事業所における窓口

神科居宅介護支援センター　ぬくもり　　管理者　工藤　明子
電話番号：０２６８－２７－２８０４
受付時間：月曜日～金曜日　９：００～１７：００

② 行政機関

名　称	電話番号
上田市高齢者介護課	０２６８－２３－５２４０
真田自治センター　福祉健康高齢者係	０２６８－７２－４７００
東御市 福祉事務所高齢者係	０２６８－６４－８８８８
坂城町 福祉課介護保険係	０２６８－８２－３１１１

11　その他重要事項

カスタマーハラスメントに関する当事業所の考え方

当事業所では、すべての利用者様に安心して介護サービスをご利用いただくとともに、職員が安全で働きやすい環境を確保することを大切にしています。
そのため、利用者又はご家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するおそれのある行為については、カスタマーハラスメントに該当する場合があります。
具体的には、次のような行為が該当することがあります。

・大声での叱責や威圧的な言動
・人格を否定する発言や差別的な言動
・業務の範囲を超えた過度な要求
・長時間にわたる執拗な要望なクレーム

これらの行為が認められた場合には、複数名での対応や、サービス提供方法の見直しについて、ご相談させていただくことがあります。
なお、介護サービスに関する正当なご意見・ご要望・苦情につきましては、これまでどおり誠意をもって対応いたしますので、遠慮なくお申し出ください。