

居宅介護支援 重要事項説明書

1 支援事業者（法人）の概要

名称・法人種別	新橋薬品有限会社
代表者名	代表取締役社長 藤田 昌美
所在地 連絡先	兵庫県宝塚市泉町 19-26 電話：0797-85-1681 FAX：0797-85-1680

2 事業所の概要

(1) 支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	しんばしケアサポート
所在地 連絡先	兵庫県宝塚市泉町 19-26 電話：0797-85-1681 FAX：0797-85-1680
事業所番号	2871102014
管理者氏名	八尾 房代
サービス提供地域	宝塚・西宮・川西・伊丹

※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

事業者の体制	人数 (人)	区分	業務内容
		常勤 (人)	
管理者	1 名	1 名	業務管理・苦情相談他
介護支援専門員	常勤で 2 名以上 (利用者の数が 45 人又はその端数を増すごとにさらに 1 名以上)		介護保険相談 (サービス利用他)

(3) サービス提供の時間

営業時間	平日 (月～ 金) 午前 9 時 00 分～午後 6 時 00 分 土 午前 9 時 00 分～午後 1 時 00 分
休業日	日曜、祝祭日及び、8 月 13 日～15 日、12 月 30 日～1 月 3 日までは 休業とさせていただきます。

※ 但し、営業時間については緊急時やご利用者の状況により上記の限りではありません。

3 提供する居宅介護支援サービスの内容・提供方法

- (1) 要介護認定の申請代行、介護保険者証の更新確認
- (2) 給付管理
- (3) 介護保険等に関する相談及び介護相談、介護方法等の指導
- (4) 居宅介護サービスの紹介、介護保険以外の制度、サービスの相談他

4 居宅介護支援の特徴

(1) 事業の目的

新橋薬品有限会社が運営する「しんばしケアサポート居宅介護支援事業所」（以下「支援事業所」という。）が行う。指定居宅介護支援事業所の事業（以下、「事業」という。）の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、支援事業所の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者に対し、適切な指定居宅介護支援を提供する事を目的とします。

(2) 運営方針

- ・ 利用者が要介護状態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。
- ・ 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて利用者の選択に基づき適切な保健・医療・福祉等の多様なサービスを多様な事業所の連携により、総合的かつ効果的に提供するように配慮し努めます。
- ・ 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏ることのないように公正、中立に行います。

5 利用料金

(1) 基本利用料

要介護 1・2	要介護 3・4・5
12,000 円	15,592 円

* 従業者 1 人当たりの取り扱い件数が 45 件未満のため、居宅介護支援費 (I) を算定しております要介護認定を受けられた方は、介護保険制度 から全額給付されるので自己負担はありません。

但し、保険料の滞納等がある場合には支援事業所に介護保険給付が行われない場合があります。その場合、お客様は 1 か月につき要介護度に応じて上記の利用料をお支払い下さい。 利用料のお支払いと引きかえにサービス提供証明書と領収書を発行します。

【加算関係】

(初回加算)

※ 初回（新規に居宅サービス計画を算定した場合及び要介護状態区分の 2 段階以上の変更認定を受けた場合）に 1 月 3,315 円の加算となります。

(入院時情報提供加算)

※ 病院又は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当日もしくは 3 日以内に利用者に関する必要な情報を提供した場合、1 月（利用者一人につき 1 回を限度として 2,210 円、または 2,762 円の加算となります。

入院時情報提供加算（Ⅰ）	2,762 円	入院したその日情報提供した場合
入院時情報提供加算（Ⅱ）	2,210 円	入院した日の翌日または翌々日に情報提供した場合

（退院・退所加算）

※ 医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に加算となります。ただし、「連携3回」を算定できるのは、そのうち1回以上について、入院中の担当医等との会議（退院時カンファレンス等）に参加して、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に限ります。

なお、初回加算を算定する場合は算定致しません。

	カンファレンスに参加していない場合	カンファレンスに参加した場合
連携1回	4,972 円	6,630 円
連携2回	6,630 円	8,287 円
連携3回	—	9,945 円

（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に、利用者1人につき1月に2回を限度として1回 2,210 円の加算となります。

（通院時情報連携加算）

※ 利用者が医師の診察を受ける際に看護師、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を行うものである。

なお、同席にあっては、利用者の同意を得た上で医師等と連携を行った場合に、1月に1回を限度として552 円の加算となります。

（特定事業所加算Ⅱ・Ⅲ・A）

※ （Ⅱ）専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置し、かつ、常勤の介護支援専門員を3名以上配置している場合において、次に掲げる基準を満たしている場合に一回 421単位 の加算となります。

（Ⅲ）常勤の介護支援専門員を2名以上配置 323 単位

（A）常勤・非常勤の介護支援専門員を各1名以上配置 114 単位

- ・ 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催すること。
- ・ 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。
- ・ 当該指定居宅介護支援事業所における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。
- ・ 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者

に指定居宅介護支援を提供していること。

- ・ 居宅介護支援費に係る運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。
- ・ 指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援を行う利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員 1 人当たり 45 名未満であること。
- ・ 法第 69 条の 2 第 1 項に規定する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こと。
- ・ 地域包括支援センター等が実施する事例検討会等へ参加していること。

他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研究会等の実施をしていること。

(ターミナルケアマネジメント加算)

- ※ 末期の悪性腫瘍の利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得つつ、ターミナル期に通常よりも頻回な訪問により利用者の状態変化やサービス変更の必要性を把握するとともに、そこで把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等や居宅サービス事業者へ提供した場合に一回 4,420 円加算となります。

(新型コロナウイルス感染症への対応)

- ※ 1 月当たり所定単位数の 1/1000 加算となります。

(2) 交通費

- ・ 2 の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。
- ・ それ以外の地域の方は交通費の実費が必要となります。
- ・ 事業所から、片道おおむね 10 キロメートル以上は 10 km毎に 800 円加算。

(3) キャンセル

利用者はいつでも契約を解除することができ、一切料金はかかりません。他の居宅介護支援事業所に変更される場合のサービス提供証明書等の発行についての料金も頂ません。

(4) 秘密保持及び個人情報の保護

法人等の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は扶養者若しくは家族等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。

6 利用者居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも 1 月に 1 回

7 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) 利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求める事が出来ます。
- (2) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(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)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (3) 利用者が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、要介護認定の更新申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期

- (4) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院棟には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。
- (5) 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 2 のとおりです。

8 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 八尾 房代
-------------	-----------

- (2) 成年後見人制度の利用を支援しています。
- (3) 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

9 事故発生時の対応方法について

- (1) 苦情解決体制を整備しています。(別紙 3)
- (2) 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、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、利用者に対する指定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は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：	東京海上日動火災保険
保険名：	介護サービス事業者特別約款
保障の概要：	介護業務に関するすべての仕事

10 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

11 指定居宅介護支援内容の見積もりについて

- (1) 担当介護支援専門員

氏 名 _____ (連絡先： _____)

- (2) 提供予定の指定居宅介護支援の内容と料金

介護保険 適用の有無	基本利用料(月額)	利用者負担(月額)	交通費の有無
○	円	0 円	有 ・ 無

- (3) 1 か月当たりの利用者負担額(利用料とそのた費用の合計)の目安

利用者負担額の目安額	
------------	--

※この見積もりの有効期限は、説明の日から1か月以内とします。

12 サービス内容に関する苦情等相談窓口

【事業者の窓口】 しんばしケアサポート	別紙 3
【市町村の窓口】 市役所介護保険課 給付担当	所在地 宝塚市東洋町1番1号 電話 0797-77-2136 FAX 0797-71-1355 受付時間 9:00～17:30
【公的団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合会（国保連）	所在地 神戸市中央区三宮町1-9-1 電話 078-332-5617 FAX 078-332-9520 受付時間 9:00～17:00

しんばしケアサポート居宅介護支援事業所では、利用者の尊厳を守り安全に配慮する理念の下、お預かりしている個人情報についての利用目的を以下のとおり定めます。

【利用者様への介護サービスの提供及び、居宅介護支援に必要な利用目的】

◇居宅サービス利用に係る利用目的

- ・ 利用者に居宅サービスを提供する居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所等との連携居宅サービス事業所へのサービス提供票、ケアプランの交付、サービス担当者会議時の情報交換等。
- ・ 要介護から要支援認定へ変更になった場合の包括支援センターへの情報提供。
- ・ 利用者の心身状態の把握に当たり、かかりつけ医の医師等の意見・助言を求める場合。
- ・ 要介護認定申請や更新申請の代行業務。その他の申請等手続き。
- ・ 医療系サービスを利用時に意見を求めた主治医へのケアプランの交付。主治医や歯科医師、薬剤師へ、居宅サービス事業者等からの口腔の問題や服薬状況、しんばしケアサポートが把握する利用者の状態等についての情報提供。

◇介護保険事務

- ・ 審査支払機関（国民健康保険団体連合会）へのレセプトの提出（給付管理業務）。
- ・ 審査支払機関又は保険者（利用者の住所地の市町村）からの照会時の回答。
- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又届出等。
- ・ 保険者への事故等の報告。
- ・ 外部監査機関への情報提供。

【その他の利用目的】

◇当事業所内での利用に係る利用目的

- ・ 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料。
- ・ 介護保険法令に基づく、支援実績にかかわる資料の5年間の保存義務の履行。
- ・ 当事業所の業務の質の向上、改善のための当事業所内での事例研究等。
- ・ 当事業所において行われる学生の実習への協力。

<別紙2>

(令和 7 年 3 月 1 日)

- ① 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護	82%
通所介護	13%
地域密着型通所介護	4%
福祉用具貸与	66%

- ② 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供された者の割合

訪問介護	特定非営利活動法人 エコロジーネットワーク 33%	シルバーリビング吹田 16%	(有)介護福祉協会 15%
通所介護	パナソニックエイジフリー(株) 13%	(株)ポラリス 13%	社会福祉法人 宝塚市社会福祉協議会 13%
地域密着型通所介護	(株)ポラリス 63%	(株)アグレ 36%	
福祉用具貸与	(株)ウラノ 35%	(株)たんぼぼ 20%	ゆうえる(株) 16%

措置の概要

1 利用者からの相談又は苦情などに対応する常設の窓口（連絡先・担当者）

窓口 住所： 兵庫県宝塚市泉町 19-26
電話： 0797-85-1681
FAX： 0797-85-1680
緊急時： 090-9866-7532 担当者： 八尾 房代

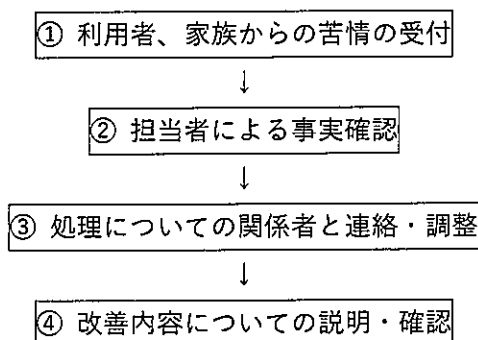
2 円滑に迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- ① 苦情台帳を作成します。
- ② 苦情についての事実確認を行います。
- ③ 苦情処理について関係者と連携・調整を行います。
- ④ 苦情処理方法及び改善内容について利用者にご説明・確認を行います。
- ⑤ 苦情処理は原則として一日以内に行います。
- ⑥ 苦情処理についての成果などを台帳に記録し保管いたします。

3 その他 の参考事項

- ① サービス内容の評価、利用者からの意見反映の場としてサービス担当者会議などを開催します。
- ② 当事業者に対する利用者などからの苦情について市町村又は国民健康保険団体連合会が行う調査などに協力し、改善などの指示を受けた場合は速やかに改善いたします。
- ③ 当事業所が行うサービスの提供により、利用者に賠償すべき事故が発生した場合は速やかに賠償します。

【 苦情処理体制のフローチャート 】



上記重要事項の説明を受け、その内容に同意します。

また、しんばしケアサポート利用に際し、個人情報等を他関係機関とのサービス調整のための会議などに必要とされる場合、提出されることに同意致します。

令和 年 月 日

利用者 _____ 住所 _____

氏名 _____

代理人（選出した場合） 住所

氏名 _____