

居宅介護支援サービスにかかる重要事項説明書

1. 事業の目的と運営方針

(目的) 組合員とその家族および地域住民に、介護サービスを提供することにより、安心して生活できる地域づくりをすすめることを目的とする。

(運営方針)

○組合員とその家族および地域住民が要介護状態になった場合においても、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配慮して、適切なサービスが総合的かつ効率的に提供できるように配慮する。

○利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、公平中立に行う。

○地域福祉の向上のため、市町、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他保健・医療機関と密接に連携する。

2. 事業者

| | |
|-------|--------------|
| 法人名 | はが野農業協同組合 |
| 所在地 | 栃木県真岡市八条95番地 |
| 代表者氏名 | 代表理事組合長 渡辺 栄 |

3. ご利用事業所

| | | | |
|--------|-------------|---------------------|------------------|
| 居宅介護支援 | 事業所の名称 | はが野農業協同組合 | |
| | 介護保険事業所番号 | 0970900023号 | |
| | 住所 | 栃木県真岡市飯貝559番地2 | |
| | 管理者名・連絡電話番号 | 馬籠 昌代 | TEL 0285-83-2294 |
| | サービス提供地域 | 真岡市、益子町、茂木町、市貝町、芳賀町 | |

4. ご利用事業所の職員体制等

職員体制は下記の通りです。但し、人員は厚生労働省の定める基準に基づいて変更いたします。

| 職種 | 人員 |
|-----------|-------|
| 管理者 | 1名 |
| 居宅介護支援専門員 | 15名以上 |

5. 営業日・営業時間

営業日・営業時間は下記の通りです。但し、本組合が特別に定めた場合はこの限りではありません。

| | |
|------|-----------------|
| 営業日 | 月曜日～金曜日（祝祭日は除く） |
| 営業時間 | 8：30～17：00 |

※上記以外は携帯電話で対応させていただきます。

6. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れ

- ①居宅サービス計画書作成依頼の受理
- ②アセスメントの実施（ニーズ把握、希望の確認）
- ③居宅サービス計画書の作成（要介護者・ご家族・扶養者の同意）
- ④居宅サービスの実施
- ⑤モニタリング（提供サービスの総合的な評価）

※居宅サービス計画の作成は、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が可能であり、その事業所を居宅サービス計画書に位置付けた理由を求める事が可能です。

7. サービス利用料金

介護認定を受けられた方は、介護保険から全額支給されるので自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により、介護保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき法令に定められた金額（10割負担）をいただきます。その場合は、当事業所が発行する証明書をもって、市町村の窓口へ提出いただきますと、全額払戻を受けることができます。

| 区分 | 要介護1・2 | 要介護3・4・5 |
|------------------|------------------|----------|
| 支援費 | 11,088円 | 14,406円 |
| 加算 | ・特定事業所加算（Ⅰ） | 5,298円 |
| | ・特定事業所加算（Ⅱ） | 4,298円 |
| | ・初回加算 | 3,063円 |
| | ・入院時情報連携加算（Ⅰ） | 2,552円 |
| | ・入院時情報連携加算（Ⅱ） | 2,042円 |
| | ・退院・退所加算（Ⅰ）イ | 4,594円 |
| | ・退院・退所加算（Ⅰ）ロ | 6,126円 |
| | ・退院・退所加算（Ⅱ）イ | 6,126円 |
| | ・退院・退所加算（Ⅱ）ロ | 7,657円 |
| | ・退院・退所加算（Ⅲ） | 9,189円 |
| | ・通院時情報連携加算 | 510円 |
| | ・緊急時等居宅カンファレンス加算 | 2,042円 |
| ・ターミナルケアマネジメント加算 | 4,084円 | |

※上記料金は所定単位数に地域区分7級地の単価：10.21円を乗じた金額となっています。

8. 訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具の利用状況

当事業所が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、福祉用具の利用状況は別紙のとおりである。

9. 個人情報保護・守秘義務

サービスを提供する上で知り得た利用者又はその家族等に関する個人情報については、利用者の生命・身体等に危機がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後も第三者に漏らしません。ただし、あらかじめ文章により利用者又はその家族等の同意を得た場合は、一定の条件のもとで個人情報を利用できるものとします。

10. 衛生管理等

必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。事業所において感染症が発生又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- 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をおおむね半年に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
- 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します。
- ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

11. 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

| | |
|-------------|--------|
| 虐待防止に関する担当者 | 大木 百合香 |
|-------------|--------|

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をします。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (5) 成年後見制度の利用を支援します。
- (6) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。

12. 身体拘束について

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、身体的拘束等を行いません。

身体的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の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

