

居宅介護支援重要事項説明書

<令和6年4月1日現在>

1 支援事業者（法人）の概要

名称・法人種別	有限会社 備北ななつかデイサービス
代表者名	森永 哲文
所在地・連絡先	(住所) 広島県広島市東区光町1-11-24-303 (電話) 082-262-8452 (FAX) 082-262-8452

2 事業所の概要

(1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	居宅介護支援事業所 備北ななつか
所在地・連絡先	(住所) 広島県庄原市七塚町国武1613 (電話) 0824-75-2084 (FAX) 0824-74-1560
事業所番号	3472100258
管理者の氏名	貞丸 裕司

(2) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区分		常勤換算 後の人数 (人)	職務の内容
		常勤 (人)	非常勤 (人)		
管理 者	1	1		1	事業所の業務を総括する
介護支援専門員	2	2		2	居宅サービス計画の作成

(3) 事業の実施地域

事業の実施地域	庄原市・三次市
---------	---------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

(4) 営業日

営業日	営業時間
平 日	8:30~17:00

営業しない日	土曜日・日曜日 8月13日~15日・12月30日~1月3日
--------	----------------------------------

3 提供する居宅介護支援サービスの内容・提供方法

- ア 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成
- イ 要介護等認定の申請代行
- ウ 給付管理業務
- エ 指定居宅サービス事業者その他の者との連絡調整
- オ その他の便宜の提供

4 費用

(1) 利用料

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

介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、支援事業者に直接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 ヶ月につき下記の利用料をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。

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	10,860 円
要介護 3・4・5	14,110 円

居宅介護支援費 (ii) <取扱件数が 45 件以上 60 件未満の場合において>

要介護 1・2	5,440 円
要介護 3・4・5	7,040 円

居宅介護支援費 (iii) <取扱件数が 60 件以上の場合において>

要介護 1・2	3,260 円
要介護 3・4・5	4,220 円

(2) 交通費

2の(3)の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は交通費の実費が必要となります。

ただし自動車を利用した場合は、通常の事業の実施地域以外で路程 1 キロメートル当たり 20 円を実費として徴収します。

(3) 利用料等のお支払方法

毎月、10 日頃までに前月分の請求をいたしますので、20 日までにお支払いください。

※入金確認後、サービス提供証明書と領収証を発行します。

5 事業所の特色等

(1) 事業の目的

有限会社備北ななつかデイサービスが開設する居宅介護支援事業所備北ななつかが、行う指定居宅介護支援の事業は、居宅において要介護状態にある高齢者に対し、適切な居宅介護支援を提供することを目的とする。

(2) 運営方針

事業所の介護支援専門員は、利用者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生活を営むことができるよう配慮して行う。事業所の介護支援専門員は、可能な限り利用者の居宅において、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、適切な保健医療サービスを及び福祉サービスが、多用な事業から、総合的かつ効率的に適用させるよう援助を行う。

事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、利用者に提供される指定居宅サービス等の特定の種類又は特定居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。また、市町村・地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努めるものとする。

なお、ケアプランの作成にあたり、利用者またはその家族が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可能とする。

(3) その他

事 項	内 容
アセスメント（評価）の方法及び事後評価	居宅サービス計画ガイドライン方式によりお客様の直面している課題等を評価し、お客様に説明のうえケアプランを作成します。 また、サービス提供の目標の達成状況等を評価し、その結果を書面（居宅サービス報告書）に記載します。
従業員研修	年2回の研修を行っています。

6 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のとおりです。

7 秘密の保持

- (1)事業者及びその従業員は、正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- (2)事業者及びその従業員は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いません。
- (3)事業者及びその従業員は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、当該家族の個人情報を用いません。

8 サービス内容に関する苦情等相談窓口

当事業所お客様相談窓口	窓口責任者 貞丸 裕司 ご利用時間 8：30～17：00 ご利用方法 電話（0824-75-2084） 面接（当事業所相談室）
庄原市役所高齢者福祉課 (介護保険係)	住所 庄原市中本町一丁目10-1 電話 0824-73-1167
三次市役所高齢者福祉課 (介護保険係)	住所 三次市十日市東三丁目14-25 電話 0824-62-6387
広島県国民健康保険団体 連合会	住所 広島市中区東白島町19番49号 国保会館介護保険課（苦情処理） 電話 082-554-0783

別紙の手順にて行います。

9 事故発生時の対応

居宅介護支援の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡を取るなど必要な対応を講じます。

別紙の手順にて行います。

10 虐待の防止のための措置に関する事項

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

虐待防止に関する責任者を選定しています。責任者…備北ななつか病院 花岡奉憲

(1) 虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を行う。

(2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じて見直しを行う。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

事業所はサービス提供中に、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、これを市町に通報するものとする。

11 感染症の予防及びまん延の防止の為の措置

感染症の予防及びまん延を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 感染症の予防及びまん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施
(2) その他感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置

(委員会の開催、指針整備等)

12 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発

(2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備

(3) その他ハラスメント防止のために必要な措置

13 オンライントール等を活用した会議の開催

利用者又はその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等(オンラインツール)を活用して行うことができるものとする。その際、個人情報の適切な取扱いに留意する。

14 担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は_____ですが、やむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡を致します。

15 お客様へのお願い

支援事業者が交付するサービス利用票、サービス提供証明書等は、お客様の介護に関する重要な書類なので、契約書・重要事項説明書等と一緒に大切に保管してください。

私は、本書面に基づいて居宅介護支援事業者・備北ななつかの職員(氏名_____)から上記重要事項の説明を受けたことを確認します。

令和 年 月 日

利用者

住所

氏名

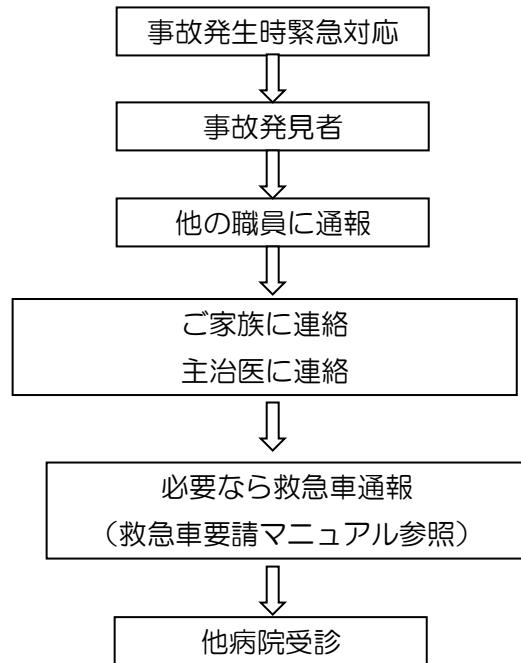
代理人(選任した場合)

住所

氏名

事故発生時対応体制・手順

居宅介護支援事業所 備北ななつか



緊急対応が終了後

1. 代表取締役・部長に事故発生時の状況、及び経過報告
2. 事故発生報告書・再発防止対策書に記載して提出
3. 部長を中心にして事故発生原因を追求し、今後の防止策を検討。
4. 今後の方針を決定
5. ミーティングで徹底する。

救急車連絡マニュアル

☆119番通報する。

- 119番で問われる事項は次のとおりです。
- 事前準備事項
- 患者の名前
- 年齢
- 病名
- 居宅介護支援事業所の住所・電話番号
- 転院先に連絡してあるかどうか
- 通報者名

以上を問われますので、事前準備してください。

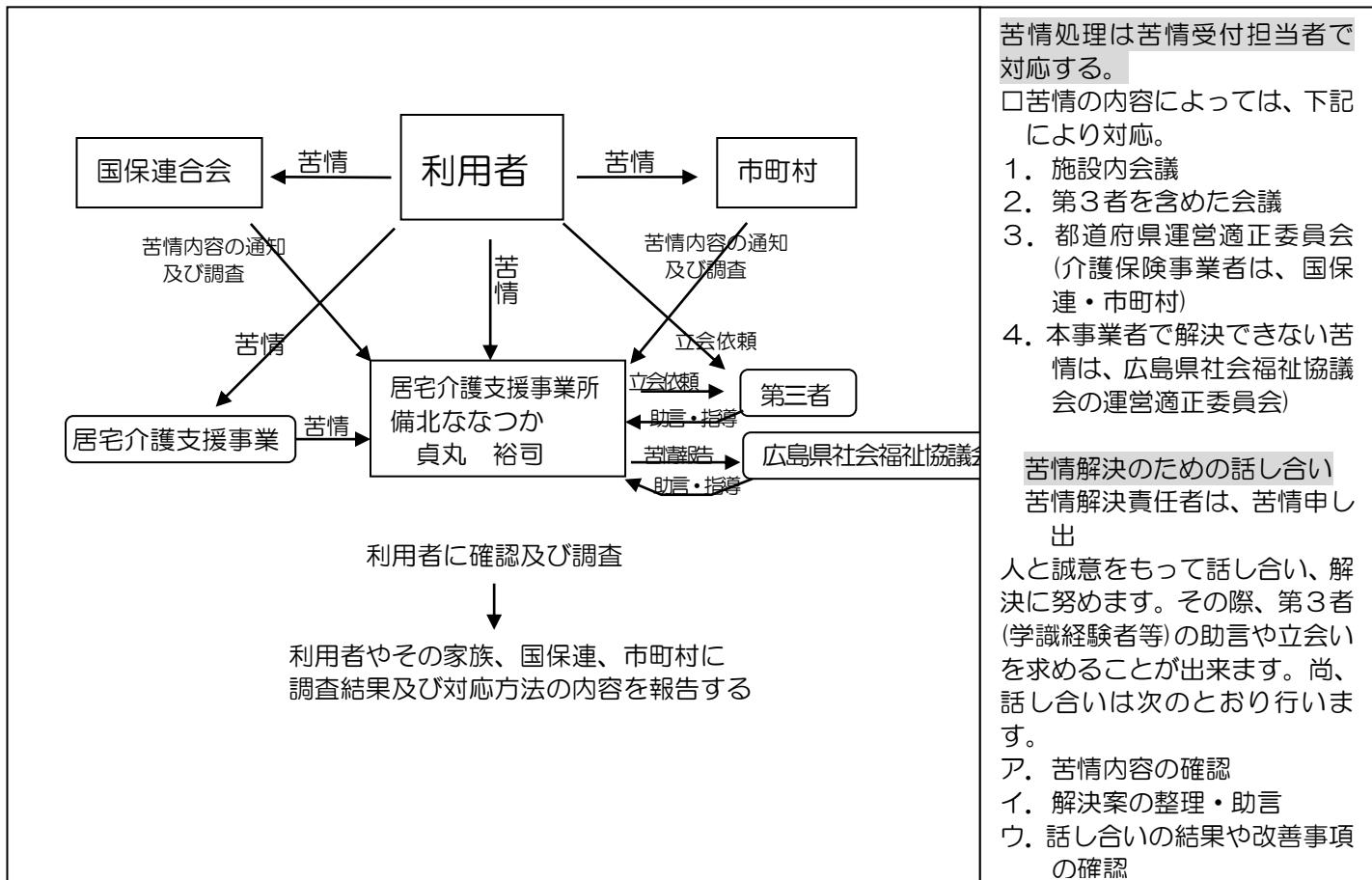
居宅介護支援事業所 備北ななつか 苦情処理体制・体制図・手順

利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置

電話受付 0824-75-2084

受付 居宅介護支援事業所 備北ななつか

担当者 所長 貞丸 裕司



苦情解決に向けて

社会福祉法第82条の規定により、事業所が提供する福祉サービスに対する苦情に適切に対処するため、苦情解決担当者及び苦情解決方法を定めました。尚、苦情解決の方法は次のとおりです。

□苦情の受付は面接・電話・書面などにより隨時受け付けます。

□苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申し出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、第3者(学識経験者等)の助言や立会いを求めることが出来ます。尚、話し合いは次のとおり行います。

ア. 苦情内容の確認

イ. 解決案の整理・助言

ウ. 話し合いの結果や改善事項の確認

□都道府県運営適正委員会の紹介(介護保険事業者は、国保連合会、市町村も紹介)

本事業者で解决できない苦情は、広島県社会福祉協議会に設置された運営適正委員会に申し立てることができます。

「広島県社会福祉協議会連絡先」

住所 広島市南区比治山本町 12-2

電話 082-254-3419 Fax 082-250-5155

(居宅介護支援)

介護保険法の改正により、サービス利用料金又は利用者負担額の改定が必要となるため、介護保険法の改正後より改定後の金額を適用するものとします。

	要介護状態区分	居宅介護支援利用料金
	その他加算	
	初回加算	(300) 3,000 円
	入院時情報連携加算（Ⅰ） 入院した日の内に情報提供	(250) 2,500 円
	入院時情報連携加算（Ⅱ） 入院日の翌日又は翌々日に情報提供	(200) 2,000 円
	退院・退所加算（Ⅰ）イ（月1回） カンファレンス以外の方法により1回	(450) 4,500 円
	退院・退所加算（Ⅰ）ロ（月1回） カンファレンスにより1回	(600) 6,000 円
	院・退所加算（Ⅱ）イ（月1回） カンファレンス以外の方法により2回	(600) 6,000 円
	退院・退所加算（Ⅱ）ロ（月1回） 2回以上でうち1回以上はカンファレンスによる。	(750) 7,500 円
	退院・対処加算（Ⅲ）（月1回） 3回以上で内1回以上はカンファレンスによる	(900) 9,000 円
	ターミナルケアマネジメント加算	(400) 4,000 円
	通院時情報連携加算	(50) 500 円
	特定事業所加算（Ⅰ）	(519) 5,190 円
	特定事業所加算（Ⅱ）	(421) 4,210 円
	特定事業所加算（Ⅲ）	(323) 3,230 円
	特定事業所加算（A）	(114) 1,140 円
	特定事業所医療介護連携加算	(125) 1,250 円
	緊急時等居宅カンファレンス加算 1月に2回を限度	(200) 2,000 円

() は単位