居宅介護支援事業所重要事項説明書 [令和 6年 4月 1日現在]

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 0848-36-6800 (24時間連絡がとれるようにしております)

担当 管理者 岡田 亮 ※ご不明な点は、何でもご相談ください。

2. 居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	(事業所名) あけぼの居宅介護支援事業所	
所在地	(住所) 尾道市御調町丸門田446番地1	
事業所の指定番号	居宅介護支援事業 3471100952	
サービスを提供する	(地域名) 尾道市(御調町・木ノ庄町・美ノ郷町本郷及び中野)	
実施地域	三原市(八幡町)府中市(三郎丸町、河南町)	
	世羅郡世羅町(宇津戸) ※ただしケース毎に相談に応じます。	

(2) 事業所の職員体制

管理者 1名 介護支援専門員 5名 (常勤兼務1名 常勤専従3名、非常勤専従1名)

(3) 営業時間 月~土曜日 8時30分~17時30分 (休業 12月31日~1月3日)

(4) 事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族にとどまらず全ての方に対し、求めが あれば閲覧することができます。

3. 居宅介護支援申込みからサービス提供までの流れ

付属別紙「サービス提供の標準的な流れ」参照

4. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。担当介護支援専門員または管理者までお申し出ください。また、担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出ください。

・ご利用相談窓口

窓口担当者 管理者 岡田 亮 必要に応じ面接させていただきます。

ご利用日 月曜日~土曜日 時間 8:30~17:30まで

Tel (0848) 36-6800 fax (0848) 77-0278

(2) その他の窓口

当事業所以外に区市町村及び広島県国保連合会等に苦情を伝えることができます。

尾道市高齢者福祉課 介護保険係 0848-38-9440

三原市高齢者福祉課 介護保険係 0848-67-6240

広島県国民健康保険団体連合会 介護保険課 082-554-0783

5. サービス利用料及び利用者負担

【居宅介護支援費 I】

	(I) 取扱い件数	(Ⅱ) 取扱い件数	(Ⅲ) 取扱い件数
	45 件未満	45件以上60件未満	6 0件以上
要介護1・2	10,860円/月	5,440円/月	3,260円/月
要介護3・4・5	14,411円/月	7,040円/月	4,220円/月

【加算】

初回加算	① 新規に居宅サービス計画を作成した場合 ② 要支援者が、介護認定を受けた場合 ③ 要介護状態区分が2区分以上変更となった場合	3,000円 <i>/</i> 該当月
特定事業所加算Ⅱ	本事業所が介護保険法で定める基準に適合している場合	4,210円 /毎月
通院時情報連携加算	・利用者1人につき、1月に1回の算定を限度とする ・利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、 医師又は歯科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、居宅サービ ス計画に記録した場合	5 0 0 円/月
入院時情報連携加算 (I)(II)	(I)利用者が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当該利用者に係る必要な情報提供をしている事 ※ 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 (II)利用者が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当該利用者に係る必要な情報提供をしている事 ※ 営業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	(I)2,500円/該当月 (Ⅲ)2,000円/該当月
退院・退所加算	医療機関・介護保険施設等を退院・退所の際、その施設の利用者に関する情報提供を受けた上で居宅サービス計画の作品合 入院又は入所期間中に1回が限度カンファレンス以外の方法で医療 施設より情報提供を1回受ける。 必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けるカンファレンス以外の方法で医療 施設より情報提供を2回受ける。情報提供を2回受けており、うち2回はカンファレンスによるもの情報提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによるもの	

	医療機関の求めにより、その職員と共に利用者の居宅を訪	
緊急時等居宅カン	問してカンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス	2,000円/該当月
ファレンス加算	等の利用調整を行った場合1ヵ月につき2回まで算定し	1回につき
	ます。	
ターミナルケアネ ジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケア方針	
	に関する当該利用者又はその家族の把握した上で、その死	
	亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、利用者又は家族	
	の同意を得て、居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記	
	録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サー	
	ビス事業所に提供した場合。	
	*	4,000円/該当月
	看取り期に、退院時等でケアマネジメント業務を行ったも	
	のの利用者が死亡によりサービスに至らなかった場合、必	
	要なマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、	
	介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うこ	
	とが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基	
	本報酬の算定を行う。	
	対象となる利用者	
同一建物に居住す	・当該居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地	
る利用者へのケア	内、隣接する敷地内の又は同一の建物に居住する利用者	所定単位数の95%を算定
マネジメント	・当該居宅介護支援事業所における1月当たり利用者が同	
	一の建物に20人以上居住する建物に居住する利用者	

- (1) 居宅介護支援については、利用者の負担はありません。
- (2) 介護支援専門員が通常のサービス地域を超える地域に訪問・出張する場合には、その交通費(実費又は自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域の境界線から路地1km当たり20円を実費として徴収する。
- 6. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援事業所等の事故の発生した場合は、市町村、利用者家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

また、指定居宅介護支援事業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。 ※ 当事業所は、損害賠償保険(任意保険)に加入しています。

7. 虐待、身体拘束等の適正化の推進

当該事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待、身体拘束防止のために必要な措置をとります。

- (1) 虐待防止に関する責任者 管理者: 岡田 亮
- (2) 虐待、身体拘束を防止する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図ります。
- (3) 従業者に対する虐待、身体拘束防止を啓発・普及するために研修を実施しています。
- (4) サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(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、市町村に報告します。

8. 衛生管理について

- ・介護支援専門員の清潔及の保存及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ・事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ・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、対策委員会の開催、従業者に対する研修および訓練を定期的に開催します。

9. 業務継続計画の策定

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事業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、「業務継続計画」を策定し、必要な措置を講じます。

10. 秘密の保持及び個人情報保護について

- ・利用者又はその家族の個人情報につては、「個人の情報の保護に関する法律」を尊守し、適切な取り扱いに努めます。
- ・サービスを提供する上で知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由がなく第3者に漏ら しません。この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ・従業者が、業務知り得た利用者又は家族の秘密を保持すること、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、雇用契約を交わしています。

11. 当法人の概要

法人名称 有限会社 上西 代表取締役 上西雄士

法人住所 尾道市御調町丸門田446番地1

事業内容 居宅介護支援事業・訪問介護事業・通所介護事業・高齢者住宅事業 地方自治体(市区町村)からの介護被保険者認定調査業務の受託

(付属別紙)

サービス提供の標準的な流れ

居宅サービス計画作成等サービス利用申込み

当社に関すること居宅サービス計画作成の手順、サービスの内容に関して大切な説 明を行います

居宅サービス計画等に関する契約締結

※利用者は市役所へ【居宅サービス計画作成依頼届出書】の提出を行っていた だきます。(提出代行可能)

地域のサービス提供事業者の内容や、料金等をお伝えし、利用するサービスを選ん

ケアマネージャーがお宅を訪問し、利用者の解決すべき課題を把握します

でいただきます

提供する居宅サービスに関して、居宅サービス計画の原案を作成します

計画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サービス利用の調 整を行います

居宅サービス計画に沿って、サービス利用票、サービス提供票の作成を行います

◆ サービス利用◆

利用者やご家族と毎月連絡をとり、サービスの実施状況の把握を行い、サービス提 供事業者と連絡調整を行います

毎月の給付管理票の作成を行い、国保連合会に提出します

利用者の状態について、定期的な再評価を行います。また、提供されるサービスの実 施状況の把握を行います。

居宅サービス計画の変更を希望される場合、必要に応じて居宅サービス計画の変更 を行います。

事業者の選定

社と契約をするかどうかを お決めいただきます

利用者による サービスの選択

サービス利用に関して 説明を行い、利用者や ご家族の意見を伺い、 同意をいただきます