

居宅介護支援事業 重要事項説明書
(潤生園れんげの里ケアマネジメントセンター)

社会福祉法人 小田原福社会

1. 事業所の概要

- ・事業所名 潤生園れんげの里ケアマネジメントセンター
- ・介護保険事業所番号 1472303278（平成28年5月1日神奈川県指定）
- ・提供サービス 居宅介護支援事業
- ・管理者及び連絡先 岩崎 洋治（小田原市蓮正寺997-1 0465-46-8541）

2. 事業所の職員体制（ 年 月 日現在）

管理者 1名（常勤兼務）

介護支援専門員 6名以上（常勤専従 3名以上、常勤兼務 1名以上、非常勤専従 2名以上）

主任介護支援専門員 1名以上

3. サービス提供時間

- ・営業日 月曜日から土曜日及び祝祭日（ただし1月1日から1月3日までを除く）
- ・営業時間 午前8時30分～午後5時30分まで

4. 実施地域

- ・小田原市
- ・南足柄市

5. サービスの内容

(1) 担当介護支援専門員は、利用者やその家族と協議の上、必要な居宅介護サービス計画を作成し、公正中立な立場で地域の様々なサービスの情報を提供します。

【ケアマネジメントの公正中立性の確保】

※ 利用者又はその家族は、複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するよう、担当の介護支援専門員に求めることができます。また、利用者又はその家族は、ケアプランに位置付けられている指定居宅サービス事業所について、その事業所を位置づけた理由の説明を担当の介護支援専門員に求めることができます。

※ 居宅介護支援の提供の開始に際し、前6月間に当該事業所で作成されたケアプランの総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」）がそれぞれ位置付けられたケアプランが占める割合、また訪問介護等ごとの回数のうち同一サービス事業所により提供されたケアプラン数が占める割合等を利用者に説明等を行います。（利用状況は別紙参照）

(2) 事業者は、居宅サービス計画作成後においても、利用者やその家族、事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、ご利用者の解決すべき課題を把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更、事業者等との連絡調整にあたります。

(3) 居宅介護支援に当たっては、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止または要介護状態になることの予防に役立つよう行うとともに、保健・医療サービスとの連携に充分配慮します。

(4) 前項の居宅サービス計画の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。

6. 虐待の防止

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虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に関催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ②虐待防止のための指針を整備します。
- ③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。
- ④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。
- ⑤上記、虐待防止に関する担当者を選定します。

7. 損害賠償責任

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに期すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

8. 緊急時の対応

事業者は、現にサービスの提供を行っている時に事故による利用者の怪我及び利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は歯科医師に連絡をとる等必要な措置を講じます。

利用者等は、入院時に担当介護支援専門員の氏名等の情報を入院先医療機関に提供してください。

9. 担当介護支援専門員

担当する居宅介護支援専門員は、次の者です。サービスについてどんなことでもご相談ください。

担当介護支援専門員

連絡先 TEL 0465 (46) 8541

氏名： _____

潤生園れんげの里ケアマネジメントセンター

10. 市町村への届出

この居宅介護支援のサービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続きは上記の居宅介護支援専門員にご相談ください。

11. 利用者負担金

- (1) この居宅介護支援サービスについては、利用者の負担はありません。

ただし、利用者が介護保険料滞納等の理由で、法定代理受領が行えない場合、利用者は介護保険サービス提供事業所に利用料を全額自己負担します。事業者は利用者に対し、サービスの内容を証明する書類として、サービス提供証明書等を交付します。

利用者は、償還払い支給申請書に、事業所から発行されたサービス提供証明書（または指定居宅介護（介護予防）支援提供証明書）と領収書を添付して保険者に保険給付の償還払い申請を行います。

取扱い件数区分	要介護度区分	要介護1・2	要介護3～5
	介護支援専門員1人に当りの利用者の数が 45人未満の場合		居宅介護支援費Ⅰ 1,086単位
介護支援専門員1人に当りの利用者の数が 45人以上の場合において、45以上60未満の部分		居宅介護支援費Ⅱ 544単位	居宅介護支援費Ⅱ 704単位
介護支援専門員1人に当りの利用者の数が 60人以上の場合の場合において、60以上の部分		居宅介護支援費Ⅲ 326単位	居宅介護支援費Ⅲ 422単位

※当事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算）に該当する場合は、上記金額の50/100となります。また2ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。

※特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記金額より200単位を減額することとなります。

※45人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

《利用者負担金の算出方法》

該当月の総単位数×地域区分別1単位の単価=A（1円未満切捨て）

（小田原市は5級地という区分で、1単位の単価は10.70円）

<加算について>

初回加算 300単位	<ul style="list-style-type: none"> 新規に居宅サービス計画を作成する場合要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合 	
通院時情報連携加算 50単位	<ul style="list-style-type: none"> 利用者が病院・診療所において医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の情報の提供を行うとともに、医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合（一月に1回） 	
入院時情報連携加算（Ⅰ） 250単位	<ul style="list-style-type: none"> 介護支援専門員が利用者の入院当日に医療機関に情報提供した場合 *ただし事業所の営業時間終了後や営業日以外に入院した場合は入院日の翌日を含む。他に入院日以前の情報提供も含む。 	
入院時情報連携加算（Ⅱ） 200単位	<ul style="list-style-type: none"> 介護支援専門員が利用者の入院後3日以内に医療機関に情報提供した場合 *ただし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。 	
退院・退所加算 ※初回加算との同時算定不可	カンファレンス参加 なし	カンファレンス参加 あり
連携1回	450単位	600単位
連携2回	600単位	750単位

連携3回	×	900単位
緊急時等居宅カンファレンス加算 200単位	●	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（一月に2回を限度）
ターミナルケアマネジメント加算 400単位	●	在宅で死亡した利用者に対して、死亡日および死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者またはその家族の同意を得て、居宅を訪問して利用者の心身の状況等を記録し、主治医および居宅サービス計画に位置付けたサービス事業所に提供。 ● ターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について、24時間連絡できる体制を確保、かつ必要に応じて居宅介護支援を行うことができる体制を整備。
特定事業所加算（Ⅱ） 421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を開催すること等、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）

(2) 介護支援専門員が通常のサービス地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、その旅費として実費をいただきます。

※自動車を使用した場合の交通費は、片道1キロメートル20円

12. ご利用の解約等

- (1) ご利用者（ご契約者）が居宅介護支援に係わる訪問調査、居宅サービス計画の作成等のサービスを取消し、又は中断する場合は、事前に前記の担当介護支援専門員へご連絡ください。
- (2) サービス提供のキャンセル（取消）又は契約を解約してもキャンセル料等は必要ありません。

13. 守秘義務及び秘密の保持

事業者、介護支援専門員または従業者は、居宅介護支援を提供するうえで知りえたご契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏えいしません。また、退職後においてもこれらの情報を保守すべき旨に従業者との雇用契約の内容としています。

但し、サービス担当者会など、契約者に係る他の介護サービス事業者等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、事前の同意を文書により得た上で、契約者またはその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

14. 相談窓口、苦情対応

*サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

- ・相談責任者 管理者 岩崎 洋治
- ・対応時間 8:30～17:30
- ・電話番号 0465-46-8541
- ・ファックス 0465-46-8542

《公的受付機関》

- ・小田原市高齢介護課介護給付係（月～金曜日 8：30～17：15）
小田原市荻窪300 Tel0465-33-1827
- ・南足柄市高齢介護課（月～金曜日 8：30～17：15）
南足柄市関本440 Tel0465-73-8057
- ・神奈川県国民健康保険団体連合会
介護保険課介護苦情相談係（土日・祝祭日・年末年始を除く 8：30～17：15）
横浜市西区楠町27-1 Tel045-329-3447

15. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) 介護支援専門員に贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (2) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又はサービス事業所の担当者へご連絡ください。

16. 法人の概要

名称	社会福祉法人 小田原福祉会
代表者名	理事長 時田 佳代子
所在地	小田原市穴部377番地
TEL	0465-34-6001
FAX	0465-34-9520
事業概要	<ul style="list-style-type: none">・特別養護老人ホーム 1事業所・地域密着型特別養護老人ホーム 1事業所・短期入所生活介護事業所 2事業所・認知症対応型共同生活介護事業所 2事業所・訪問介護事業所 1事業所・夜間対応型訪問介護事業所 1事業所・定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 1事業所・通所介護事業所 3事業所・地域密着型通所介護 8事業所・居宅介護支援事業所 3事業所・介護予防支援事業所 4事業所・小規模多機能型居宅介護事業所 5事業所・訪問看護事業所 1事業所

(2024年11月1日現在)

年 月 日

上記のとおり重要事項を説明し、交付いたしました。

潤生園れんげの里ケアマネジメントセンター

説明者氏名

上記のとおり重要事項の説明を受け、内容に同意し、交付を受けました。

利用者氏名

家族氏名

利用者は、心身の状態等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認の上、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

署名代行者氏名

(利用者との関係

)