

**「介護保険指定 0173600164」**

# **追分陽光苑 居宅介護支援事業所**

## **重要事項説明書**

当事業所は、ご契約者に対して居宅介護支援サービスを提供いたします。

事業の概要や提供いたしますサービス内容と契約上ご注意いただきたいことをご説明いたします。

**社会福祉法人 追分あけぼの会**

## 追分陽光苑居宅介護支援事業所重要事項説明書

当事業所のサービス提供開始にあたり厚生省令第28号第4条に基づいて説明する事項は次のとおりです。また、当事業所では介護保険の基本理念の実現を目指して、介護サービス情報を公表しています。

### ☆居宅介護支援とは

契約者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とそのご家族等の希望をおうかがいして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ご契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果、要介護状態区分が「要介護状態」と判定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人追分あけぼの会  
(2) 法人所在地 北海道勇払郡安平町追分青葉1丁目102番地  
(3) 電話番号 0145-25-2233  
(4) 代表者氏名 理事長 佐藤 嘉晃  
(5) 設立年月 平成 4年 1月 4日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 居宅介護支援  
(2) 事業所の名称 追分陽光苑居宅介護支援事業所  
(3) 事業所の所在地 北海道勇払郡安平町追分青葉1丁目102番地  
(4) 電話番号 0145-25-2233  
(5) 管理者 土居 佳子  
(6) 開設年月 平成28年 7月 1日

## 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 勇払郡安平町  
(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで。12月31日から1月3日を除く。
受付時間	月曜日～金曜日 午前9時～午後5時45分
サービス提供時間帯	月曜日～金曜日 午前9時～午後5時45分

## 4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>

職 種	職 員 数
1. 管理者（兼務）	1 名
2. 介護支援専門員（専任）	2 名
3. 介護支援専門員（兼務）	1 名

## 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

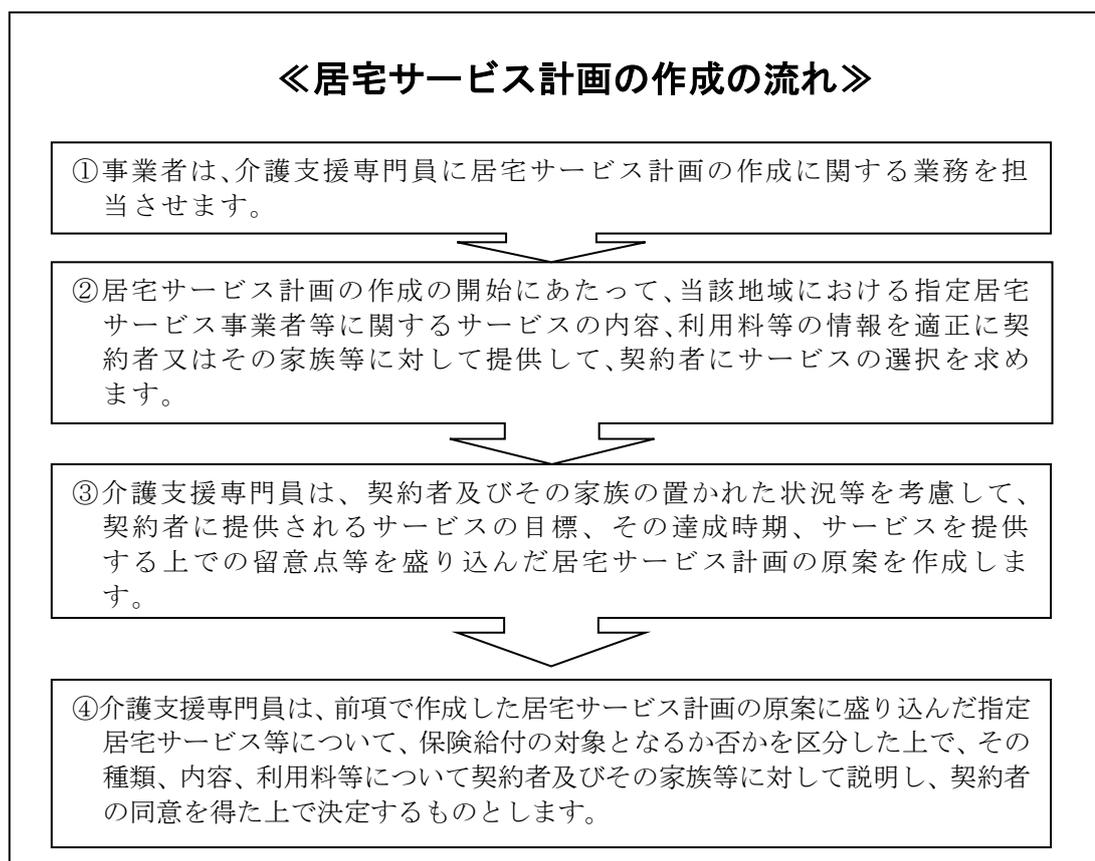
当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用料負担はありません。

## (1) サービスの内容と利用料金

### ①居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。



### ②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス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します。
- ・居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

### ③居宅サービス計画の変更

ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

### ④介護保険施設への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用

者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

### ⑤利用者の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、利用者の居宅に訪問する頻度の目安は、利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回、居宅へ訪問いたします。

※ 訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

### (2) サービス利用料金

#### 居宅介護支援費（Ⅰ）

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当りの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰi特 12,490円	居宅介護支援費Ⅰi特 16,230円
〃 40人以上60人未満の場合において、40以上の部分	居宅介護支援費Ⅰii特 6,260円	居宅介護支援費Ⅰii特 8,100円
〃 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Ⅰiii特 3,750円	居宅介護支援費Ⅰiii特 4,850円

#### 居宅介護支援費（Ⅱ）一定の情報通信機器（AIを含む）の活用または事務員を配置

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当りの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅱi特 12,490円	居宅介護支援費Ⅱi特 16,230円
〃 45人以上60人未満の場合において、40以上の部分	居宅介護支援費Ⅱii特 6,060円	居宅介護支援費Ⅱii特 7,850円
〃 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Ⅱiii特 3,630円	居宅介護支援費Ⅱiii特 4,720円

※ 当事業所は厚生労働大臣が定める特例居宅介護サービス費等の支給に係る地域に該当するので、介護給付費の15/100に相当する単位数を加算いたします。

※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の50/100となります。

40人または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、居宅介護支援費（Ⅰ）ii又はiii（Ⅱ）のiiまたはiiiを算定します。

各種加算について（条件に該当した場合、算定することとします。詳細は別紙参照）

- ・初回加算
- ・入院時情報連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）
- ・退院・退所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）
- ・緊急時等居宅ケアファレンス加算
- ・ターミナルケアマネジメント加算
- ・通院時情報連携加算

## ②交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費を徴収する。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- ・事業所から、その経路1kmにつき23円。
- ・事業所から往復を通算し、1km未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。

## 6. サービスの利用に関する留意事項

### (1) サービス提供を行う介護支援専門員

- ①サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。
- ②「利用者本位」、「高齢者の自立支援」、「利用者による選択（自己決定）」を柱に利用者が生きがいをもち在宅生活を継続できるよう、公平・中立な立場で支援します。
- ③介護支援専門員が担当できる利用者の人数は、介護保険法に定める基準を遵守します。

### (2) 介護支援専門員の交替

#### ①事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、ご契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

#### ②ご契約者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

## 7. 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。

ご契約者本人の安否確認ができず、家族とも連絡が取れない時、生命の危険が予測される可能性が生じた場合、警察、消防等の関係機関へ連絡し、共に安否の確認を行うことがあります。

## 8. 苦情・相談の受付について

### (1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情・相談受付窓口 管理者（介護支援専門員）土 居 佳 子

○苦情解決責任者 施設長 木 村 勝

○受付時間 月曜日～金曜日

9：00～17：45

### (2) 苦情・相談の受付後の流れ

当事業所は、第三者委員を設定するなど、速やかに公正に苦情が解決されるよう、独自に苦情解決規定を設けております。この規定の概要、処理の流れは、別紙のとおりとなっております。

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。  
追分陽光苑居宅介護支援事業所

説明者 職 名 介護支援専門員

氏 名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住 所

氏 名

印

家族等代表者 氏 名

印（続柄 ）

## 苦情（相談）申し出窓口設置のご案内

社会福祉法第82条の規定により、追分陽光苑居宅介護支援事業所ではご利用者、ご家族様よりの苦情（相談）に適切に対応する体制を整えております。

当事業所における苦情（相談）については、解決責任者、受付担当者、及び第三者委員を置き利用者、ご家族様からの苦情（相談）に対応いたします。

### ◇苦情（相談）受付の流れ

#### Q. 苦情（相談）がある場合は、どうしたらよいのですか？



- A. ・受け付け事務所が窓口となり、電話及び書面などにより随時受付をいたします。  
又、第三者委員へ直接申し出る事もできます。

#### Q. 受け付けられた苦情（相談）は、どのように報告、確認されるのですか？

ご利用者・ご家族



ご利用者・ご家族

苦情（相談）解決責任者 ・ 第三者委員

- A. ・受付担当者が苦情（相談）を受付後、解決責任者及び第三者委員へ報告し、内容を確認した後、申し出人に対して受け付けた旨を通知いたします。

**Q. 解決責任者へ報告された後は、どうなるのですか？**



A. ・解決責任者は苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は、第三者が委員の助言や立会いを求めることができます。なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

ア. 苦情内容の確認 イ. 解決案の調整、助言 ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

**Q. 第三者委員とは、どんな人がなっているのですか？**



A. ・第三者委員としては、追分あけぼの会監事が苦情（相談）解決にあたります。

**Q. 居宅介護支援事業所にて解決できない場合は、どうなるのですか？**

A. 追分陽光苑以外でも、下記に申し立てをすることができます。

- |                                                             |                                                                 |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| ○安平町役場総合庁舎<br>(土日祝日除き 8:30~17:15 受付)                        | 所在地: 勇払郡安平町早来大町 95 番地<br>電 話: 0145-29-7072 FAX: 0145-29-7076    |
| ○北海道国民健康保険団体連合会<br>総務部介護保険課企画・苦情係<br>(土日祝日除き 9:00~17:00 受付) | 所在地: 札幌市中央区南 2 条西 14 丁目<br>電 話: 011-231-5161 FAX: 011-233-2178  |
| ○北海道社会福祉協議会<br>(土日祝日除き 9:00~17:00 受付)                       | 所在地: 札幌市中央区北 2 条西 7 丁目 1<br>電 話: 011-241-3976 FAX: 011-251-3971 |

〒059-1941

勇払郡安平町追分青葉1丁目102番地

追分陽光苑居宅介護支援事業所

TEL 0145-25-2233

FAX 0145-25-2220

## 各種加算について

### ① 特別地域居宅介護支援加算 介護給付費に15%の加算

安平町は国が定める地域（各法律によって定められている離島やへき地など）内にあり、その地域においてサービス事業者がサービスを提供する場合。

### ② 初回加算 300 単位

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。

### ③ 入院時情報連携加算（Ⅰ） 250 単位

入院後、3日以内に介護支援専門員が当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合。（提供方法は問わない）

### ④ 入院時情報連携加算（Ⅱ） 200 単位

入院後、7日以内に介護支援専門員が当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合。（提供方法は問わない）

### ⑤ 退院・退所加算カンファレンス参加（有） 1回目 600・2回目 750・3回目 900 単位

退院・退所にあたり、入院期間中に病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を求めると、その他連携を行った場合。（3回まで算定可能）

### ⑥ 退院・退所加算カンファレンス参加（無） 1回目 450・2回目 600 単位

退院・退所にあたり、入院期間中に病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を求めると、その他連携を行った場合。（2回まで算定）

### ⑦ 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（1月に2回を限度として算定できること）

### ⑧ ターミナルケアマネジメント加算 400 単位

在宅終末期で死亡日及び死亡前14日以内に利用者宅訪問し、利用者の心身の状況など記録し、主治医及び居宅サービス計画書に位置づけた居宅サービス事業所に連絡調整する。

### ⑨ 通院時情報連携加算 50 単位

利用者が医療機関において医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境の必要な情報提供を行い、医師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。

## 【介護サービス情報の公表制度】について

平成 18 年 4 月に介護サービス情報の公表制度が始まりました。この制度は介護保険の理念である利用者本位、高齢者の方の自立支援、利用者による選択をサービス利用の場合で実現するための仕組みです。

### (1) 制度の趣旨・目的

この制度は、利用者様または利用を検討している方に対して介護サービス事業所に関する統一された項目による情報を提供するものであり、その情報をもとに利用者様自ら主体的に事業所を比較・検討・評価して介護サービス事業所を選択できるように支援する目的としたものです。また、介護サービス情報の公表制度は介護保険法第 115 条の 29 から同 115 条の 37 に規定されています。

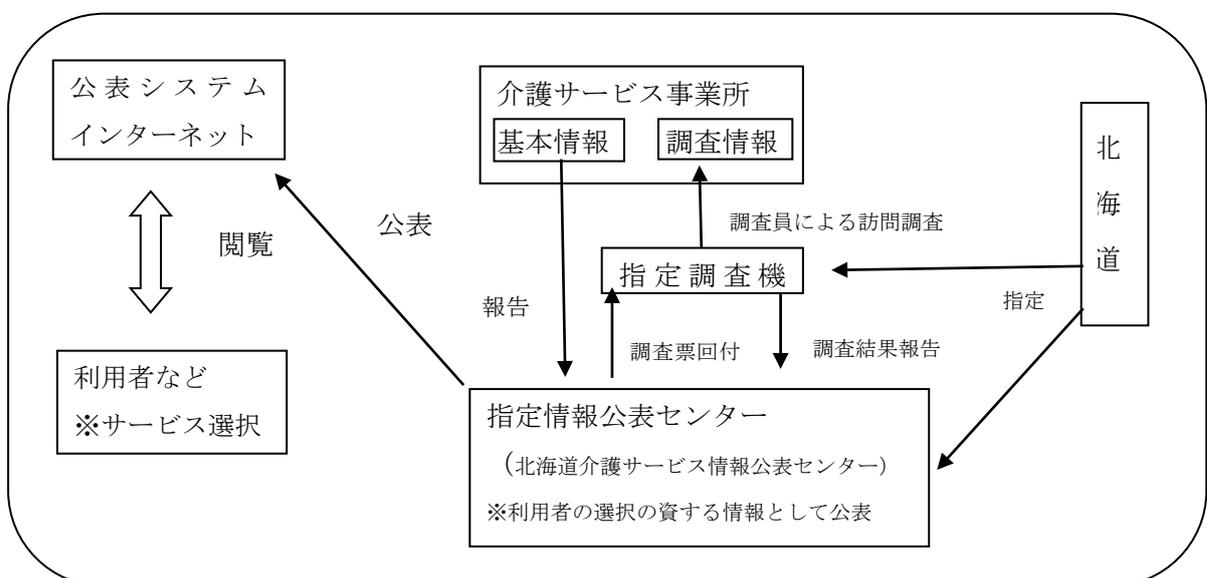
### (2) 制度の仕組み

介護サービス情報の公表制度には、大きく分けて、報告・調査・公表という、三段階があります。報告とは、介護サービス情報について北海道知事の指定する指定情報公表センターに対して、報告を行うものです。事業所の職員体制やサービス提供時間等の基本情報項目と各事業マニュアルの有無や研修実施記録の有無等の調査情報項目があります。調査とは、北海道知事の指定する調査機関が、北海道に登録された調査員を事業所に派遣し、事業所から提出された報告をもとに調査情報項目について客観的事実の有無を確認するものです。公表とは、事業所から提出された基本情報項目と指定調査機関から報告された調査結果を、公表するものです。公表は北海道介護サービス情報公表センターが行いインターネット上のホームページに情報を掲載することによって行われます。

### (3) 対象となる事業所

訪問介護、訪問入浴、訪問看護、通所介護、福祉用具貸与、特定施設入所者介護（経費老人ホーム、有料老人ホーム）、居宅介護支援事業所、介護老人福祉施設、介護老人保健施設

## ■ 介護サービス情報の公表制度の仕組み



## 居宅サービス事業所の選択に関する理由

介護サービスを利用するに当たり、居宅介護支援事業所の介護支援専門員から異なる法人が運営する各サービス事業所に関する情報提供を受け、比較検討した結果下記のサービス事業所を自ら選択しました。

令和 年 月 日

利用者氏名 印

代理人氏名 印

代理人続柄 ( )

指定居宅介護支援事業所及び介護支援専門員

担当居宅介護支援事業所名	追分陽光苑居宅介護支援事業所
介護支援専門員氏名	

利用することを選択したサービス事業所

1	利用することを選択した事業所	
	サービス種別	
	選択した理由	
2	利用することを選択した事業所	
	サービス種別	
	選択した理由	
3	利用することを選択した事業所	
	サービス種別	
	選択した理由	
4	利用することを選択した事業所	
	サービス種別	
	選択した理由	
5	利用することを選択した事業所	
	サービス種別	
	選択した理由	