

居宅介護支援重要事項説明書

(2024年4月1日現在)

1 事業者(法人)の概要

名称・代表 NPO法人グレースケア機構 代表理事 柳本文貴
所在地 東京都三鷹市下連雀3-17-9
事業内容 ケアサービス(訪問・外出・宿泊)、シェアハウス、訪問看護、相談、研修、まちづくり

2 当事業所について

(1) 事業所の概要

名称 NPOグレースケア 相談事業部
所在地 東京都三鷹市大沢4-8-8 三鷹市福祉Laboどんぐり山3階協働研究推進室A
指定番号 居宅介護支援事業 三鷹市 第1373603198号
サービス提供地域 三鷹市、武蔵野市 調布市(上記以外にお住まいの方もご相談ください)

(2) 事業所の職員体制

管理者 常勤1名 事業所の運営及び業務全般の管理業務
主任介護支援専門員 常勤1名以上 居宅介護支援サービス等に係わる業務
介護支援専門員 常勤・非常勤1名以上 居宅介護支援サービス等に係わる業務

(3) 営業日および営業時間

月曜日～金曜日 午前9時～午後6時まで
休業日 土曜・日曜・祝日・12月30日～1月3日

3 事業の目的と運営の方針

(1) 事業の目的

NPOグレースケア 相談事業部(以下「事業所」という。)は、居宅介護支援事業(以下「事業」という。)を通じて、利用者の意思及び人格を尊重し、その立場に立った地域での暮らしの実現を図ることを目的とします。

(2) 運営の方針

- ① 指定居宅介護支援においては、要介護状態の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自立した日常生活を営むことができるように配慮したものとします。
- ② 事業所は、利用者の心身の状況、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及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。
- ③ 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
- ④ 事業所は、利用者の所在する市、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。
- ⑤ 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じます。

4 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

(1) 居宅サービス計画作成等サービス利用申し込み

当事業所に関すること、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。

(2) 居宅サービス計画等に関する契約締結

(3) ケアマネジャーがお宅に訪問し、解決すべき課題を把握します。

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でいただきます。

(4) 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。

(5) サービス担当者会議の開催

- ・居宅サービス計画原案をもとに利用者、家族、専門職等とサービス担当者会議を開催します。
- ・居宅サービス計画書の検討後、利用者により文書による同意を受け交付します。

(6) 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。

(7) サービスの利用の開始

(8) 毎月の訪問

毎月ご自宅に伺い、必要に応じて計画の変更を行います。

5 利用料金について

(1) 利用料

要介護又は要支援認定を受けられた方は介護保険から全額給付されますので自己負担はありません。ただし、介護保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて別紙に定める利用料金を領収後、当事業所より「サービス提供証明書」を発行いたします。後日、市区町村の窓口へ提出することで払い戻しを受けられます。

(2) 交通費

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、その交通費(実費)の支払いが必要になります。

(3) 解約料

解約についての料金は一切いただきません。

6 居宅介護支援に係る各加算

当事業所では以下の加算項目をご利用者の状況に応じて適用し、単位数に各地域で定められた定率を乗じて加算を算定いたしますが、加算分に関しても、その料金は介護保険から全額支払われるため自己負担はありません。

・初回加算:300単位

新規(過去2ヶ月以上居宅介護支援の提供及び算定がない状態)に居宅サービス計画を作成した場合(要支援者が要介護認定を受けた場合の居宅サービス計画作成を含む)及び要介護状態区分が2区分以上変更された際に居宅サービス計画を作成した場合

・入院時情報連携加算:(Ⅰ)250単位(Ⅱ)200単位

病院(診療所)に入院する利用者について、当該病院(診療所)の職員に対し、利用者に関する必要な情報を提供した場合

(Ⅰ)入院した日のうちに当該病院(診療所)の職員に必要な情報を提供した場合

(Ⅱ)入院した日の翌日又は翌々日に当該病院(診療所)の職員に必要な情報を提供した場合

・退院・退所加算:(Ⅰイ)450単位(Ⅰロ)600単位

(Ⅱイ)600単位(Ⅱロ)750単位(Ⅲ)900単位

退院または退所にあたり、病院や施設等の職員と連携あるいはカンファレンスを行い、利用者に関する必要な情報提供を受けたうえで居宅サービス計画を作成し、居宅サービスの利用に関する連携・調整を当該利用月に行った場合(入院・入所期間中に1回を限度とし、初回加算との同時算定は不可)

(Ⅰイ・Ⅱイ) カンファレンス以外の方法による情報の提供を受けた場合

(Ⅰロ・Ⅱロ・Ⅲ)カンファレンスに参加し情報の提供を受けた場合

・緊急時等居宅カンファレンス加算:200単位

病院または診療所の求めにより、医師または看護師等と共に利用者宅を訪問してサービス調整等に係る話し合いを行い、必要に応じて居宅サービス等の調整をした場合(2回/月限度)

・特定事業所加算:(Ⅰ)519単位(Ⅱ)421単位(Ⅲ)323単位(A)114単位

地域全体のケアマネジメントの質の向上に資することを目的に専門性の高い人材を確保し、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価したもの。

・特定事業所医療介護連携加算:125単位

(1)前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退所加算の算定に係る病院等との連携の回数(情報の提供を受けた回数)の合計が35回以上

(2)前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定

(3)特定事業所加算(Ⅰ)~(Ⅲ)を算定していること

・ターミナルケアマネジメント加算:400単位

在宅で亡くなった場合に、終末期医療やケアの方針に関する意向を把握したうえで、事前に同意を頂き、亡くなる前14日以内に2日以上在宅を訪問し、主治医等と連携のうえ、その状態に即したサービスの提供、変更、連携、記録等を行った場合

・通院時情報連携加算:50単位

利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、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うえで、居宅サービス計画(ケアプラン)に記録した場合(1回/月を限度)

7 利用者自身によるサービスの選択と同意

- (1) 利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービス内容、利用料等の情報を適正に利用者に対して提供するものとします。
- (2) 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者に提供されるサービスが特定の種類、業者に偏ることなく、公正・中立に利用者の要望に応えるよう努めます。
- (3) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するように求めることができること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。

8 サービス事業所利用状況

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用状況に関しては、利用者の要望があれば、別途書面にて説明を行います。

9 介護支援専門員の交代

(1) 利用者からの交代の申し出

選任された介護支援専門員の交代を希望する場合は、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、交代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して交代を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(2) 事業所からの介護支援専門員の交代

事業所の都合により、介護支援専門員を交代することがあります。その場合は、利用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。

10 主治の医師及び医療機関等との連携

利用者の主治の医師または関係医療機関との間において、利用者の疾患に対する対応を円滑に行うために、疾患に関する情報について必要に応じて連絡をとらせていただきます。

そのため、入院、受診時等には、当該事業所名及び担当介護支援専門員の名称を伝えて頂きますようお願いいたします(医療保険証、お薬手帳等に当該事業所の介護支援専門員の名刺を添付する等の対応をお願いします)。

11 秘密の保持

- (1) 事業所は、介護支援専門員及び事業所の使用する者は、サービス提供上知り得た利用者及びその家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。
- (2) 事業所は、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等において、当該する個人情報を用いませぬ。
- (3) 事業所は、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等において、当該家族の個人情報を用いませぬ。

12 事故発生時の対応

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、関係自治体、当該利用者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により、賠償すべき事故が生じた場合には、速やかに損害賠償を行います。

13 緊急発生時の対応

サービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

14 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。

- (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員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者(現に擁護している家族・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。

15 衛生管理等

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、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6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底しています。
- (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ています。
- (3) 従業員に対し、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。

16 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援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の計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

17 苦情等相談窓口

- (1) サービスに関する相談や苦情等は、次の窓口で対応いたします。
- NPOグレースケア 相談事業部
TEL:080-4788-7517 FAX:050-3730-8200
管理者 藤村忍
受付時間 9:00~18:00(土・日・祝日・年末年始12/30~1/3を除く)

- (2) 次の公的機関においても、相談ができます。

- ・三鷹市
高齢者支援課介護事業者指導係 TEL 0422-45-1151 (内)2628
受付時間 8:30~17:00(土・日・祝日・年末年始12/29~1/3を除く)
- ・武蔵野市
健康福祉部高齢者支援課介護保険係 TEL 0422-60-1925
受付時間 8:30~17:00(土・日・祝日・年末年始12/29~1/3を除く)
- ・調布市
健康福祉部高齢者支援室介護保険担当 TEL 042-481-7111
受付時間 8:30~17:15(土・日・祝日・年末年始12/29~1/3を除く)
- ・東京都国民健康保険団体連合会
所在地 東京都千代田区飯田橋三丁目5番1号 東京区政会館11階
TEL 03-6238-0177
受付時間 9:00~17:00(土・日・祝日・年末年始12/29~1/3を除く)

事業所は、居宅介護支援の提供開始にあたり、上記の重要事項について説明しました。

【事業所】 NPOグレースケア 相談事業部

説明者 _____

サービス提供開始にあたり、上記の重要事項についての説明を受け、同意しました。

年 月 日

【利用者】 住 所 _____

氏 名 _____

【代理人】 住 所 _____

氏 名 _____
続柄等()