**ケアマネジメント　ベンチ**

**■重要事項説明書**

**ケアマネジメント　ベンチ　　　　重要事項説明書**

　この重要事項説明書では、事業所の概要や事業所が提供する「居宅介護支援」に係るサービスの内容、ご利用者に際してご注意いただきたい事柄についてご説明します。

**１．事業者**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業者の名称 | 合同会社ベンチ | | |
| 法人の種類 | 合同会社 | | |
| 代表者名 | 代表社員　黒田実 | | |
| 所在地 | 福井県鯖江市神明町3丁目1－3 | | |
| 電話番号 | （0778）52-7534 | ＦＡＸ | （0778）29-1122 |

**２．事業所**

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所の名称 | ケアマネジメント　ベンチ |
| 事業の目的 | 合同会社ベンチが開設する居宅介護支援事業は、利用者がその有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むために必要な居宅介護サービスを利用できるよう、居宅サービス計画を作成するとともに、その計画に基づいて適切な居宅サービスが提供されるよう、居宅サービス事業者等との連絡調整やその他の便宜の提供を行うことを目的とします。 |
| 事業の運営方針 | 居宅介護支援は、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化を防止し、又は要介護状態になることを予防するよう行うとともに、利用者が可能な限り居宅においてその有する能力に応じ、自立した日常生活が営めるよう配慮して行います。また、居宅介護支援の提供にあたっては、常に利用者の立場に立って公正中立に行い、介護保険法令を遵守します。  事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉のサービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。 |
| 管理者 | 事業所の統括、相談・苦情の解決 |
| 介護支援専門員 | 居宅サービス計画の作成、サービス事業者との連絡調整相談の窓口 |
| 開設年月日 | 平成31年4月1日 |
| **介護保険事業所指定番号** | 1870700638 |
| 所在地、電話・FAX番号 | 福井県鯖江市神明町3丁目1―3  TEL（0778）52-7534　　Fax（0778）29-1122 |
| 交通の便 | 神明駅より徒歩15分 |

**３．営業日**

|  |  |
| --- | --- |
| 営業日 | 月曜日～金曜日　　8:30～17:30  （※但し、１２月２９日から１月３日及び国民の休日、祝日は除く。） |

**４．提供する居宅介護支援サービスの内容**

契約書本文第4条～7条に定める利用者に提供するサービスの内容は次のとおりです。

|  |  |
| --- | --- |
| 内容 | 提供方法 |
| 居宅介護サービス  計画の作成 | 1. 利用者のお宅を訪問し、利用者やご家族等に面接して必要な情報を収集し、解決すべき課題を把握します。 2. 自宅周辺地域において複数の居宅サービス事業所が実施しているサービスの内容、利用料金等の情報を利用者やご家族等に適正に提供し、利用者がサービスの選択を行えるように努めます。   　　 ※利用者はサービス事業所を位置付けた理由を求めることができます   1. 提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。 2. 居宅サービス計画の原案に位置付けた介護サービス等について、その種類、内容、利用料金等を説明します。 3. 居宅サービス計画の原案について利用者やその家族等と協議した上で居宅サービス計画を決定し、文書による同意を得ます。 |
| 利用者宅への訪問 | 利用者の心身の状況の把握に努め、適切な居宅介護支援を実施するために、一月に1回以上の頻度で利用者宅を訪問し、面接を行います。 |
| サービス実施状況の把握及び評価 | 1. 利用者又はその家族、及びサービス事業者等と毎月連絡をとり、サービスの実施状況の把握に努めます。 2. 利用者の心身状況とサービスの提供により得られた効果について評価を行い、適切な居宅サービス計画の作成に努めます。 |
| サービス担当者会議の実施 | 1. 効果的で質の高い介護サービス及び居宅介護支援サービスを提供するために、介護サービス事業者や主治医等から専門的な意見を聴取するサービス担当者会議を開催します。 2. サービス担当者会議は、利用者の要介護認定の更新や変更に合わせて実施するとともに、利用者の心身状況の変化に応じ適宜行います。 |
| 居宅サービス計画の変更 | 1. 利用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、利用者と居宅サービス計画の内容を協議した上で居宅サービス計画変更を行います。 |
| 要介護認定等に係る申請の援助 | 1. 利用者の意思を踏まえ、要介護認定申請等に必要な協力を行います。 2. 利用者の要介護認定有効期間満了の30日前までには要介護認定の更新申請に必要な協力を行います。 |
| サービス提供記録の  閲覧・交付 | 利用者は、居宅介護支援サービスの実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます。 |
| 介護支援専門員の  変更 | 1. 利用者は、担当する介護支援専門員の変更を希望することができます。 2. 事業者は、やむを得ない理由により、担当する介護支援専門員を変更することがあります。この場合、利用者に対して文書を交付します。 |
| その他 | 1. 介護支援専門員は、利用者からの介護保険や介護等に関する幅広いご相談に応じます。 2. 介護支援専門員は、利用者の財産管理や権利擁護について問題が発生し、第三者による援助が必要と認められる場合には、利用者の依頼に基づいて関連機関への連絡等の援助を行います。 |

**５．テレビ電話装置等を活用したモニタリング実施方法**

・利用者の状態が安定していることを前提として実施します

・2月に1回は利用者の居宅を訪問して本人と面接を行います。

・実施にあたっては主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。

・利用者の健康状態や住環境については画面越しでは確認が難しいことからサービス事業者の担当者から情報提供を受けます。

**６．サービスの利用料および利用者負担**

|  |  |
| --- | --- |
| 居宅介護支援に係る  費用 | 1. 居宅サービス計画の作成・変更、サービス事業者との連絡調整、その他相談や説明に際しては、原則として利用者の負担はありません。 |

**７．契約の更新、終了、途中解約**

　（１）契約終了と自動更新

本契約は、要介護認定の有効期間の満了日をもって終了することとなります。但し、有効期間満了日の30日前までに、利用者から契約を終了する申し出がない場合には、本契約は次の要介護認定の有効期間まで自動的に更新されます。

尚、利用者が死亡した場合や介護保険施設に入所した場合においては、本契約は要介護認定の満了日を待たずして終了となります。

（２）契約期間途中での解約

本契約は、契約期間途中であっても、利用者から解約を希望する申し出があった場合には解約することができます。

尚、解約の場合には、新たに居宅介護支援サービスを提供する事業者への引継ぎ等、利用者が介護サービス等を滞りなく利用するための手続きが必要となりますので、解約日や新たな事業者との契約開始日にはご注意ください。その他、要介護又は要支援認定により、契約者の心身の状況が要支援又は自立と判定された場合や事業者の破産・解散又は止むを得ない事情により事業所を閉鎖した場合は、解約となります。その場合、速やかに各関係機関と話し合って引継ぎを行い利用者に不利のないよう対応します。

**８．その他運営に関する留意点**

　（１）職員の体制・資質の向上

当事業所は、社会的使命を充分に認識し、職員の資質の向上を図るために研修や研究の機

会を設け、また適切な業務体制を整備します。

（２）プライバシーの保護

当事業所は、利用者にサービスを提供する上で知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。また、利用者やその家族等に関する個人情報が含まれる記録物等に関しては、管理者の注意をもって管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努めます。但し、当事業所がサービスを提供する際には、介護サービスの利用調整やサービス担当者会議等において、利用者及びその家族等の個人情報を利用します。そのため、当事業所は個人情報の利用に関する同意を文書で得ます。（別紙の同意書に記名押印をいただきます。）

**９．事故発生時の対応について**

　　 利用者の居宅への訪問中に、利用者の体調に急変が生じた場合は、主治医に連絡をとる等の必要な措置を講じます。また、当事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は、誠意を持って速やかに対応します。当事業所の介護支援専門員については、必要な研修を行い、事故発生防止につと努めます。

**１０．損害賠償について**

　当事業所の責めに帰すべき事由により、利用者に対して賠償すべき事由が発生した場合は、当事業所は金銭等により賠償を行います。当事業所は、損害賠償保険に加入しています。

**１１．サービスの苦情相談機関**

　（１）当事業所は、提供したサービスに苦情がある場合、または作成した居宅サービス計画に基

づいて提供された居宅サービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合は、速やかに

対応を行います。

　　　 当事業所は、苦情･相談等に対応する窓口担当者および解決責任者を設けています。

　（２）円滑な処理を行うための体制と手順

　　　　①窓口担当者が受理した苦情等は、その内容等を受付担当者が苦情処理簿に記録します。

その場で解決可能な事柄であっても、必ず解決責任者に連絡し処理内容を決定します。

他のサービス事業者等に関する事柄については、当該事業者に連絡し、その内容、結果

を記録します。

　　　　②上記をもってしても苦情等の解決を行えない場合については、事業所内で苦情処理会議

を開催し、早期の解決に努めます。

　　　　③苦情の内容によっては、行政窓口または国保連合会窓口を紹介し、それらから指導等を

受けた場合はその指示に従います。

＜　当事業所の苦情相談窓口・解決責任者＞

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.事業所苦情相談窓口 | 管理者　黒田久美子 | 居宅介護支援 | | | 0778－52－7534 |
| 2.外部苦情申立て機関  （連絡先電話番号） | 保険者等名称 | | 担当窓口 | 電話番号（代表） | |
| 鯖江市 | | 長寿福祉課 | 0778－53－2218 | |
| 福井県国民健康保険団体連合会 | |  | 0776－57－1611 | |

※1.事業所窓口で解決できない場合、2．外部機関や国保連苦情解決制度をご利用ください。

**１２．保険者との連携について**

　　（１）利用者が正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わず、要介護状態等の程度を悪化させたと認められるときや、偽りその他不当な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたときは、遅滞なく意見書を付して担当所轄部署へ通知します。

　　（２）利用者に対する居宅介護支援サービスの提供により、事故等が発生した場合は、速やかに担当所轄部署に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

　　（３）利用者からの苦情･相談の処理に当たって、必要な場合には担当所轄部署への連絡･協議を行い、速やかな解決に努めます。

**１３．他の保険・医療・福祉サービスとの連携について**

　　（１）当事業所においてサービスの提供が困難な場合には、他の指定居宅介護支援事業者の紹介、その他必要な便宜を図ります。

　　（２）要介護者のさまざまなニーズに対応するため、介護保険対象事業所のみならず、高齢者介護・福祉における関係機関と連携し、支援体制を構築するよう努めます。

（３）苦情･相談の受付時や事故発生時においては、他のサービス提供主体、主治医等との連絡・連携に努め、適切な措置を講じます。

　　（４）利用者又はその家族に対し、利用者について病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めます。

　　（５）利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合、利用者の同意を得て主治医等の意見を求めます。その場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治医等に交付します。

（６）指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治医等、薬剤師に提供します。

**１４．要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項の説明**

　利用者が要介護認定申請後、認定結果が出るまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的に居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

１、提供する居宅介護支援サービスについて

　利用者が要介護認定までに、居宅サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結の日から10日以内に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。

　居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の要介護認定の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう配慮しながら計画の作成に努めます。作成した居宅サービス計画については、要介護認定後に利用者等の意見を踏まえ、適切な見直しを行います。

２、要介護認定後の契約の継続について

　要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意見確認を行います。

　このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約を終了します。また、利用者からの解約の申し入れがない場合には、契約は継続します。

３、注意事項

　要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点に注意いただく必要があります。

* 1. 要介護認定の判定結果が自立（非該当）になった場合には、要介護認定前に提供された居宅サービスに関する利用料は保険給付の対象とはならず、費用の全額を利用者が負担することとなります。

要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付の対象とはならないサービスが生じることとなります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者が負担することとなります。

**１５．利用料について**

指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとします。要介護・要支援認定を受けられた方は、このケアプラン作成の費用は全額保険給付の対象ですので、ご本人の負担はありません。

居宅介護支援費（Ⅰ）：介護支援専門員取扱件数45件未満の場合1月につき

要介護 １、２　　１０８６ 単位　　　要介護 ３、４、５　　　１４１１ 単位

**＜各種加算＞**

〇初回加算 １ヶ月 300単位 （新規、又は要介護区分が変更し居宅ｻｰﾋﾞｽ計画を作成した場合）

入院時情報連携加算（Ⅰ） １ヶ月 250 単位　　入院時情報連携加算（Ⅱ） １ヶ月 200 単位

（入院の際に病院等の職員に必要な情報提供をした場合）

〇退院・退所加算（Ⅰ）イ　　　　　　　入院または入所期間中１回を限度に　450 単位

〇退院・退所加算（Ⅰ）ロ　 入院または入所期間中１回を限度に　600 単位

〇退院・退所加算（Ⅱ）イ　 入院または入所期間中１回を限度に　600 単位

〇退院・退所加算（Ⅱ）ロ　 入院または入所期間中１回を限度に　750 単位

〇退院・退所加算（Ⅲ）　　 入院または入所期間中１回を限度に　900 単位

（入院の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行った場合）

〇通院時情報連携加算　　　　　　　　　 1ヶ月　 50 単位

（通院時に医師の診察を受ける際にケアマネージャーが同席し、ケアプランに記録した場合）

〇ターミナルケアマネジメント加算 　　1ヶ月　400 単位

（在宅で死亡した末期の悪性腫瘍の方に対し24時間連絡体制を整備し必要に応じ居宅介護支援を提供した場合）

〇緊急時等居宅カンファレンス加算 　　1ヶ月　200 単位

（病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整をした場合）

**１６．虐待の防止について**

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。

|  |  |
| --- | --- |
| 虐待防止に関する担当者 | 黒田実 |

1. 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
2. 虐待防止のための指針の整備をしています。
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ています。

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。

**１７．衛生管理等について**

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、従業者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）従業者に対し、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に実施します。

**１８．雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保について**

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、次の措置を講じます。

（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

**１８．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、利用者に対する指定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） 従業者に対し、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に実施します。

（３） 定期的に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。

**１９．身体的拘束等の原則禁止**

　利用者の生命または身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合にはその状況、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録します。

**２０．顧問弁護士について**

当事業所の介護支援専門員に対し、利用者及びその家族等から不当な行為を受けた場合などトラブル発生時は、必要に応じて顧問弁護士に相談し対応を依頼する場合があります。

　　　　　　　　　　　　　　顧問弁護士　　斎藤 美淳

**居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要事項の説明を行いました。**

説明内容　　■重要事項説明書

説明者　　　黒田　実

**【事業者】**

事業者名　　合同会社ベンチ

住所　　　　福井県鯖江市神明町3丁目1－3

代表者名　　代表社員　黒田実

事業所名　　ケアマネジメント　ベンチ

**私は、本書面により事業所からの説明を受け、同意しました。**

令和　　　年　　　月　　　日

**＜利用者＞**

住所

　　　氏名

**＜家族または親族 代表＞**

住所

　　　氏名

（続柄　　　　　　　　　　　　）

利用者は、心身の状況等により署名が困難なため、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

**＜署名代筆者＞**

住所

　　　氏名

（続柄　　　　　　　　　　　　）