

居宅介護支援 重要事項説明書

1. 事業者概要

事業者の名称	株式会社アミーゴ島根
事業者の所在地	〒699-0406 島根県松江市宍道町佐々布2130番地1
法人種別	営利法人（株式会社）
代表者名	代表取締役 百合澤 正志
設立年月	平成14年8月（有限会社アミーゴ島根設立）
電話番号	0852-66-7024
ファクシミリ番号	0852-66-7025
ホームページアドレス	http://amigo-shimane.jp/

2. 事業所概要

事業所の名称	ゆりさわ居宅介護支援事業所
事業の種類・事業者番号	居宅介護支援 3271400644
所在地	〒690-2401 島根県雲南市三刀屋町伊萱40番地6
電話番号	0854-45-0577
ファクシミリ番号	0854-45-0578
開設年月日	平成27年8月1日
管理者の氏名	福間 智也
通常の事業実施地域	雲南市、奥出雲町、飯南町、出雲市の一部（上島町・船津町・西谷町、旧斐川町地域）、松江市の一部（旧宍道町・玉湯町地域）
実施しているその他の事業	介護予防ケアマネジメント業務受託、要介護認定申請に係る調査受託

3. 事業所と同一敷地内で実施する事業

事業所名	事業者指定		事業の種類
	指定年月日	指定番号	
デイサービスだんだん	平成16年11月2日	3271500351	地域密着型通所介護・第1号通所事業
グループホーム雲南・ゆりさわ	平成16年10月8日	3271500344	(介護予防)認知症対応型共同生活介護
小規模多機能型居宅介護事業所雲南ゆりさわ	平成21年3月1日	3291400061	(介護予防)小規模多機能型居宅介護

4. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	ご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て自立した日常生活を営むことができるよう、また、ご家族の身体的・精神的負担の軽減を図ることができるように、地域資源を活用しながら支援できるようにするための事業です。
運営の方針	高齢者介護事業を通して地域社会に貢献いたします。

5. 従業員の職種・人数および職務内容

従業員の職種	員数	区分				常勤換算後の人員	事業者の指定基準	保有資格の内容
		常勤		非常勤				
		専従	兼務	専従	兼務			
管理者兼介護支援専門員	1	1	0	0	0	1	1	介護支援専門員

6. 従業員の勤務体制

従業員の職種	従業員の勤務体制	従業員の休暇
管理者兼介護支援専門員	正規の勤務時間帯（午前8時30分から午後5時30分まで）に常勤で勤務	土・日曜、8月14・15日、12月31日～1月3日

7. 営業日および休業日

営業日	月曜日から金曜日まで（祝日も営業）
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで
休業日	土・日曜、8月14・15日、12月31日から1月3日まで ※必要時は営業時間外・休業日も対応いたします

8. 居宅介護支援内容

(1)居宅サービス計画の作成

- ①居宅を訪問し、ご利用者やご家族からお話を伺います（アセスメント）。また、必要に応じて主治医にサービス計画にあたっての留意事項等を確認いたします。
- ②居宅サービス計画書（ケアプラン）原案を作成いたします。また、ご希望のサービス事業所等に連絡を取り、利用可否の確認・調整を行います。
- ③居宅サービス計画書原案について、サービス担当者会議を開催し、サービス担当者とともに検討いたします。
- ④居宅サービス計画書原案の内容やサービス利用料などの説明を行い、同意を得ます。

(2)居宅サービス事業所との契約締結に関する必要な援助

(3)居宅サービス事業所等への連絡調整

(4)サービス利用開始後の状況把握と評価

サービス利用開始後、少なくとも月1回は居宅を訪問してご利用者やご家族からお話を伺い、居宅サービス計画書の短期目標達成度を評価いたします（モニタリング）。なお、必要があれば再アセスメントを行い、居宅サービス計画書の見直しを検討いたします。

(5)給付管理票の作成・提出

毎月、前月の利用実績に基づき給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会へ提出いたします。

(6)要介護認定の更新・変更申請代行

(7)情報提供

介護保険・保険外サービスや各種制度についての情報提供を行います。また、居宅での生活が困難になり、施設入所が必要になった場合についても情報提供を行います。

9. 居宅介護支援提供時の留意事項

- ・従業者に対する贈物や飲食のもてなしは、一切お受けできません。
- ・居宅介護支援の提供にあたっては、ご利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に向け、適切にサービスを提供いたします。
- ・サービスの提供は懇切丁寧に行い、わかりやすいように説明させていただきます。ご不明な点がございましたら、何度でも担当介護支援専門員にお尋ねください。
- ・居宅サービス計画書およびその実施状況に関する書類が必要な場合は、いつでも交付しますので、お申し出ください。ただし、別に定める費用を請求させていただきます。

10. 担当介護支援専門員について

- ・担当介護支援専門員は 福間 智也 です。介護支援専門員は、常に身分証明証を携帯していますので、必要な場合はいつでもその提示をお求めください。
- ・ご利用者は、いつでも担当介護支援専門員の変更を申し出ることができます。その場合、変更を拒む正当な理由がない限り、変更の申し出に応じます。
- ・当事業所は、担当介護支援専門員が退職する等正当な理由がある場合に限り、担当の介護支援専門員を変更することがあります。その場合には、事前にご利用者の同意を得ることといたします。

11. 利用料およびその他の費用

(1)居宅介護支援利用料（居宅介護支援費・居宅介護支援加算）

要介護認定を受けた方は、介護保険制度からの全額給付となりますので、自己負担はありません。なお、保険料の滞納により、法定代理受領ができなくなった場合、1か月につき要介護度に応じてお支払いいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を後日市町村の窓口へ提出しますと、全額払戻を受けることができます。

① 居宅介護支援費

	要介護1・2	要介護3・4・5
介護支援専門員1人あたりの取扱件数が40件未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 1,042 単位/月	居宅介護支援費Ⅰ 1,353 単位/月
取扱件数が40件以上の場合において40件以上60件未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ 521 単位/月	居宅介護支援費Ⅱ 677 単位/月
取扱件数が40件以上の場合の場合において60件以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 313 単位/月	居宅介護支援費Ⅲ 406 単位/月

※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単位数の50/100となります。また2か月以上継続して該当する場合には、算定いたしません。

※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、上記単位数から200単位減算することとなります。

※40件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、40件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定いたします。

② 居宅介護支援加算

	加算名	単位数	算定要件・回数等
要 介 護 状 態 区 分 に よ る 区 分 な し	初 回 加 算	300	(ア)新規に居宅サービス計画を作成する場合 (イ)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 (ウ)要介護状態区分が2区分以上変更となった場合に居宅サービス計画を作成する場合
	入院時情報連携加算(Ⅰ)	200	介護支援専門員が病院または診療所に訪問し、当該病院または診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合
	入院時情報連携加算(Ⅱ)	100	介護支援専門員が病院または診療所に訪問する以外の方法により、当該病院または診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合
	退 院 ・ 退 所 加 算	300	退院等に当たって病院職員等から必要な情報を受けて、居宅サービス計画を作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合（入院または入所期間中3回を限度）
	小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	300	小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、同サービス事業所に出向き、同サービス事業所における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合
	看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	300	看護小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、同サービス事業所に出向き、同サービス事業所における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合
	緊 急 時 等 居 宅 カ ン フ ァ レ ン ス 加 算	200	病院または診療所の求めにより、当該病院または診療所の職員とともに居宅を訪問し、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（ひと月に2回を限度）

(2)居宅介護支援交通費

通常の事業実施地域にお住まいの方については、交通費はかかりません。それ以外の地域に住まいの方は、介護支援専門員が訪問するための交通費が必要となります。その場合の交通費は1キロメートル（端数切捨）につき10円といたします。

(3)その他

居宅介護支援実施状況に関する書類が必要な場合は、謄写費用としてA4またはA3用紙1枚につき10円を請求させていただきます。

12. 利用料等のお支払い方法

前記の料金・費用が発生した場合は、1か月ごとに計算し請求させていただきますので、翌月指定日まで以下のいずれかの方法でお支払いください。

ア.ゆりさわ居宅介護支援事業所窓口での現金支払

イ.指定口座（JAしまねまたは山陰合同銀行）への振込み

ウ.指定口座（JAしまねまたは山陰合同銀行）からの自動引き落とし

13. 個人情報の取扱いについて

別紙「個人情報使用同意書」に記載のとおりといたします。

14. 苦情等申立先

(1)窓口担当者・連絡先

ゆりさわ居宅介護支援事業所 管理者兼介護支援専門員 福間 智也
電話：0854-45-0577 ファクシミリ：0854-45-0578

(2)受付方法

電話・ファクシミリまたは面接

(3)受付日・時間

月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時30分まで

※上記以外についても、電話の場合は転送電話により受け付けております。また、ファクシミリについても24時間受け付けておりますが、いずれの場合も対応は翌日または翌営業日となります。

15. 苦情・相談窓口（行政機関）

機 関 ・ 担 当 部 署 名	電話番号	対 象 市 町 村
雲南広域連合 介護保険課	0854-47-7342	雲南市・奥出雲町・飯南町
雲南市役所 長寿障がい福祉課	0854-40-1042	雲南市
奥出雲町役場 健康福祉課	0854-54-2511	奥出雲町
飯南町役場 保健福祉課	0854-72-1770	飯南町
出雲市役所 高齢者福祉課給付係	0853-21-6972	出雲市
松江市役所 介護保険課給付係	0852-55-5935	松江市
島根県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	0852-21-2811	全市町村

16. 事故発生時の対応および損害賠償

- ・ ご利用者に万が一事故が発生した場合、居宅介護支援訪問時の緊急時対応により、緊急連絡網を通じ、ご家族および関係機関に速やかに連絡し適切に対応いたします。
- ・ ご利用者に万が一事故が発生した場合、事業者の責めに帰すべき事由により、ご利用者の生命・身体・財産に損害をおよぼした場合については、損害を賠償いたします。

私は、本書面に基づいて、乙の職員（職名 管理者兼介護支援専門員 氏名 福間 智也 印）から上記重要事項の説明を受けたことを確認します。

平成 年 月 日

(利 用 者)

住所

氏名

印

(利用者の家族等)

住所

氏名

印

続柄