

重 要 事 項 説 明 書

① 事業の目的及び運営の方針

要介護状態にある方に対し、適正な居宅介護支援を提供することにより、要介護状態の維持、改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。提供に当たってはその利用者の意思及び人格を尊重し、居宅サービス等に特定の種類又は事業所に偏ることのないよう公平中立に行います。

また、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

② 事業所の名称及び管理者

当事業所は、愛媛県知事指定の居宅介護支援事業所です。

愛媛県知事指定（事業所番号： 3870501487 ）

居宅介護支援事業所 はびねす

管理者 高橋 洋子（主任ケアマネジャー）

③ 事業所職員体制

職 種 名	人 員	職 務 内 容
所長（管理者）	1 以上 （兼務）	事業所の統括管理を行い、居宅介護支援の提供に当たる。
介護支援専門員	5 以上	居宅介護支援の提供に当たる。
計	6 以上	

④ 営業日及び営業時間

1. 営 業 日・・・月曜日～土曜日

但し、国民の祝日、12月31日から1月3日、8月16日
10月18日、第2及び第4土曜日は休日とします。

2. 営業時間・・・平 日：午前9時00分～午後5時30分

土曜日：午前9時00分～午後12時45分（第1,第3,第5土曜日）

3. そ の 他・・・上記以外の時間は、事業所があるプラチナガーデンの日直者・宿直者が受付をし、各介護支援専門員に連絡をとるよう24時間連絡体制をとっています。

連絡先：（0897）31-3232

⑤ 提供方法及び内容

当事業所では、次の通りの居宅介護支援事業を実施いたします。

1. 介護に関わる相談援助・要介護認定の申請手続きの代行
2. 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成
3. 他の居宅サービス事業所との連絡調整等
4. 市町村から委託された要介護認定に関わる訪問調査
5. 利用者状態の把握
6. 給付管理

課題分析票は、居宅サービス計画ガイドラインを使用しています。

必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービスが、包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成します。

- 当事業所におきましては、介護支援専門員実務研修における、協力体制を確保しています。
- ⑥ 事業実施区域
当事業所の事業実施区域は、新居浜市（大島、別子山を除く）です。

⑦ 利用料金等について

1. 介護に関わる相談援助及びサービス利用計画作成に関しての負担はありません。
利用料および加算は介護保険から全額支給されます。

※利用料

居宅介護支援費(Ⅰ) 《取扱件数が40件未満》	
要介護 1. 2	10,860円/月
要介護 3. 4. 5	14,110円/月

※加算

初回加算	3,000円/月
退院・退所加算 (Ⅰ) イ	4,500円/回
(Ⅰ) ロ	6,000円/回
(Ⅱ) イ	6,000円/回
(Ⅱ) ロ	7,500円/回
(Ⅲ)	9,000円/回
入院時情報連携加算Ⅰ	2,500円/月
入院時情報連携加算Ⅱ	2,000円/月
通院時情報連携加算	500円/月
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円/回
ターミナルケアマネジメント加算	4,000円/月
中山間地域等提供加算	利用料の5%を加算
特定事業所加算	(Ⅱ) 4,210円/月

◎算定要件

初回加算

- ・新規および要支援から要介護に移行した場合の計画策定時
- ・要介護状態区分が2段階以上変更した場合の計画策定時
- ・2ヵ月以上居宅介護支援費が算定されていない場合の計画策定時

入院時情報連携加算

- ・(Ⅰ)入院した日のうちに情報提供を行った場合
- ・(Ⅱ)入院した日の翌日又は翌々日に情報提供を行った場合

退院退所加算

- ・病院等の職員と面談をおこない、情報提供を受けた上で居宅サービス計画を作成した場合

通院時情報連携加算

- ・医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等に必要な情報提供を行い、医師等から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

緊急時等居宅カンファレンス加算

- ・病院等の求めにより職員とともに居宅を訪問し、カンファレンス後利用調整した場合
1月に2回を限度に算定

ターミナルケアマネジメント加算

- ・在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、同意を

得て訪問することにより状態変化やサービス変更の必要性を把握し、主治の医師及び居宅サービス事業者へ情報提供した場合

中山間地域等提供加算

- ・通常の事業実施区域を越えて、中山間地域に居住する方にサービスを提供した場合

特定事業所加算

- ・主任ケアマネジャーおよび常勤専従のケアマネジャーを一定数配置し、加算要件を満たした場合

2. 契約解除に関しては一切費用はかかりませんが、特別な場合は契約書第10条3項により費用徴収させていただきます。

⑧ 守秘義務に関する対策

事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守するべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。

事業所は、サービス担当者会議等において利用者又は家族の個人情報を用いる場合は、利用者又は家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

⑨ 利用者自身によるサービスの選択と同意

サービス提供の開始に際し、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書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。

前6ヵ月間に作成された居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護・通所介護・福祉用具貸与・地域密着型通所介護の利用割合、同一のサービス事業者によって提供されたものが占める割合等につき、別紙のとおり説明をおこないます。

⑩ 医療機関等との連携

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されている場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めるものとします。

入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

⑪ 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族・市町村・関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

⑫ 虐待の防止について

当事業所では、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対する研修を実施する等必要な措置を講じます。

事業所は、虐待を受けたと疑われる利用者を発見した際には、速やかに市町村に通報します。

⑬ 衛生管理等

感染症の予防及びまん延の防止のための体制を整備し、従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。また、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。

⑭ ハラスメント対策

事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、従業員が働きやすい環境づくりを目指します。

利用者が従業員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

⑮ 業務継続計画の策定等

感染症や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、従業員に対し業務継続計画について周知するとともに研修・訓練を実施します。

⑯ サービス内容の苦情に関して

当事業所が、提出した居宅介護支援に関する苦情や相談に関してはご遠慮なく申し出て下さい。

尚、苦情に関して折り合いのつかない場合は、契約書第15条により対応します。

苦情相談窓口： 居宅介護支援事業所 はびねす

担当者： 所長 高橋 洋子（主任ケアマネジャー）

電話番号： 0897-31-3232

◎行政機関その他苦情受付機関

【新居浜市役所 介護福祉課】

所在地： 新居浜市一宮町1-5-1

ご利用時間： 月～金曜日 午前8時30分～午後5時15分まで
（但し、土曜、日曜、祝日、年末年始は除く）

電話番号： 0897-65-1241

FAX番号： 0897-37-3844

【愛媛県国民健康保険団体連合会 介護福祉課】

所在地： 松山市高岡町101-1

ご利用時間： 月～金曜日 午前8時30分～午後5時15分まで
（但し、土曜、日曜、祝日、年末年始は除く）

電話番号： 089-968-8700

FAX番号： 089-965-3800

【愛媛県社会福祉協議会】

所在地： 松山市持田町三丁目8番15号

ご利用時間： 月～金曜日 午前8時30分～午後5時15分まで
（但し、土曜、日曜、祝日、年末年始は除く）

電話番号： 089-921-8344

FAX番号： 089-921-8939