

4. サービス内容

- (1) 居宅サービス計画書の作成、居宅サービス事業所等との連絡調整
- (2) 利用者の生活状況、サービス実施状況等の把握
- (3) 給付管理業務
- (4) 介護保険施設、小規模多機能施設等の紹介
- (5) 障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、特定相談支援事業者との連携に努める
- (6) 市町村から委託を受けた要介護認定調査
- (7) 利用者に対する相談援助業務、その他、利用者に対する便宜の提供

5. 記録の整備

- (1) 事業者は、サービス提供に伴う記録を整備し、契約終了後5年間保管するものとします。
- (2) ご利用者は、下記の時間及び場所において前項の記録を閲覧することができます。

閲覧可能日時 事業所の開館日の午前10時から午後4時
 閲覧場所 居宅介護支援事業所のどの荘内事務所等

6. 利用料

居宅介護支援の1ヶ月あたりの利用料金は、以下の表に示すとおりです。

利用者が、法定代理受領を受けられる場合においては、介護保険により全額が給付されるので、利用者の自己負担はありません。

介護保険料の滞納等により法定代理受領を受けることができない場合は、以下の表をもとに算出した全額をお支払いいただきます。

事業所は利用者からの支払いを受け、サービス提供証明書を発行します。サービス提供証明書は、後日、市町村の担当窓口へ提出すると、差額の支払を受けることができます。

基本	居宅介護支援費(i)	取り扱い件数45件未満	要介護1・2	10,860円
			要介護3～5	14,110円
	居宅介護支援費(ii)	取り扱い件数45件以上60件未満 40件以上の部分	要介護1・2	5,440円
			要介護3～5	7,040円
	居宅介護支援費(iii)	取り扱い件数60件以上 60件以上の部分	要介護1・2	3,260円
			要介護3～5	4,220円
初回加算			3,000円	
入院時情報連携加算	(I)	2,500円		
	(II)	2,000円		
退院・退所加算	(I)イ	4,500円		
	(I)ロ	6,000円		
	(II)イ	6,000円		
	(II)ロ	7,500円		
	(III)	9,000円		
通院時情報連携加算			500円	
緊急時等居宅カンファレンス加算			2,000円	
ターミナルケアマネジメント加算			4,000円	

7. 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は、ご家族、市町村、関係機関等への連絡を行うなど、必要な措置を講じ、事故の状況や処置等について記録するものとします。

8. 苦情相談体制

- (1) 事業者は、苦情相談受付担当者を定めるなど必要な措置を講じ、ご利用者及びそのご家族からの苦情、相談等を受け付ける体制を整備します。
- (2) 事業者は、受け付けた苦情等に対し迅速に対応するとともに、ご利用者やそのご家族に対し必要な報告、説明を行うものとします。
- (3) 事業者は、受け付けた相談苦情の内容及び対応等に関する記録を整備し、他の記録と合わせ保管するものとします。
- (4) 事業者は、必要に応じ第 3 者委員に苦情内容等を伝え、対応及び解決方法等についての意見を求めるものとします。
- (5) 苦情を受け付ける窓口は、以下のとおりとします。

【事業所内受付窓口】

居宅介護支援事業所 のどの荘

電話:027(382)7061 FAX:027(382)0198

担当者職氏名 管理者 _____

【事業所外受付機関】

安中市役所 高齢者支援課 介護保険係

電話:027(382)1111

群馬県国民健康保険団体連合会 介護保険課

電話:027(290)1323

9. 虐待の防止・身体拘束廃止について

- (1) 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために虐待防止及び身体拘束廃止に関する担当者の配置や苦情処理体制の整備、虐待防止を啓発・普及するための研修の実施など必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村へ通報を行います。

10. 業務継続計画及び感染症対策について

- ① 業務継続計画（BCP）の策定等 感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じます
- ② 感染症の予防及びまん延の防止のための措置 感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等取り組みます。

11. ハラスメント対策について

事業者は、適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、ハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

契約者（利用者）、ご家族または身元保証人等からの事業所やサービス従事者、その他関係者に対して故意に暴力や暴言等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合はサービスのご利用を一時中止及び契約を廃止させていただく場合があります。

12. 秘密の保持

事業者及び事業所の従業員はサービス提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する個人情報情報を正当な理由なく第3者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様とします。

13. 同意の確認方法について

この重要事項説明書の内容及びケアプランの同意については利用者、代理人またはその家族の代表者の署名にて同意されたものとします。

居宅介護支援の提供開始にあたり、本書書面に基づく重要な事項について説明し同意を得て交付しました。

令和____年____月____日

事業者

《 名 称 》 居宅介護支援事業所 のどの荘
《 所 在 地 》 群馬県安中市野殿1599番地1
《 説明者職氏名 》 介護支援専門員_____

居宅介護支援の利用開始にあたり、本書書面に基づく重要な事項について説明を受け、同意し受領しました。

令和____年____月____日

利用者

《 住 所 》 _____
《 氏 名 》 _____
《 代筆者・続柄 》 _____ ()

代理人

《 住 所 》 _____
《 氏 名 》 _____
《 続 柄 》 _____