

居宅介護支援サービス重要事項説明書

ディーブ介護マネジメント(以下、「ディーブ」とします。)はお客様に対して指定居宅介護支援サービス(以下、「サービス」とします。)を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

第 1 条 (運営方針)

- 1 事業の実施に当たっては、お客様の心身の状況やその環境に応じて、お客様の意向を尊重し、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。
- 2 事業の実施に当たっては、お客様の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、障害福祉制度の相談支援事業者との連携に努めます。
- 4 事業所を他の事業から独立して位置付け、人事・会計・物品等の管理を行います。

第 2 条 (事業者の概要)

- 1 法人名 :株式会社ディーブ
- 2 法人所在地 :福井県敦賀市新松島町1番26号 ヴァンヴェールG
- 3 電話番号 :0770-37-1161 FAX 0770-37-1162
- 4 代表者氏名 :余座 寛之
- 5 設立年月 :平成18年7月5日
- 6 実施事業 :【介護保険】居宅介護支援事業・訪問介護事業・介護予防・日常生活支援総合事業
【障害福祉サービス】居宅介護事業
【敦賀市からの委託事業】敦賀市日常生活支援事業(移動支援・生活サポート)

第 3 条 (営業日及び営業時間)

- 1 営業日 :月曜日から金曜日まで 国民の祝日(振り替え休日を含む)、年末年始(12月30日から1月3日)及びお盆(8月14日から8月16日)を除く。
- 2 営業時間 :午前9時から午後6時まで
※時間外及び休日であっても電話等により、24時間連絡が可能な体制をとるものとします。

第 4 条 (サービス提供事業所の概要)

事業所名	ディーブ介護マネジメント
所在地	福井県敦賀市新松島町1番26号 ヴァンヴェール G
電話番号等	TEL 0770-47-6605 FAX 0770-37-1162
指定事業所番号	1870200571
サービス実施地域	敦賀市・美浜町

第 5 条 (当事業所の職員体制)

当事業所に勤務する職員の職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤職員)
- (2) 主任介護支援専門員 1名(管理者を兼務)

第 6 条 (サービス利用料金)

介護保険の給付対象となる費用は、通常(※)全額が介護保険より給付されますのでご利用者負担は発生いたしません。

※但し、ご契約者の保険料の滞納などにより、法定代理受領ができなくなった場合は、一旦下記の料金をいただくことになります。その場合は、当方が発行したサービス提供証明書及び領収書を市町村の窓口へ提出しますと、保険給付相当分の払い戻しを受けることができます。

① 居宅介護支援費 (1月あたり)

要介護度	基本単位
居宅介護支援費(Ⅱ i) 要介護 1、2	1,086単位
居宅介護支援費(Ⅱ i) 要介護 3、4、5	1,411単位
居宅介護支援費(Ⅱ ii) 要介護 1、2	527単位
居宅介護支援費(Ⅱ ii) 要介護 3、4、5	683単位
居宅介護支援費(Ⅱ iii) 要介護 1、2	316単位
居宅介護支援費(Ⅱ iii) 要介護 3、4、5	410単位

② 各種加算・減算

加算項目	加算単位
初回加算(1月につき)	300単位
入院時情報連携加算(Ⅰ)(1月につき)	250単位
入院時情報連携加算(Ⅱ)(1月につき)	200単位
退院・退所加算(連携1回・カンファレンス無)	450単位
退院・退所加算(連携1回・カンファレンス有)	600単位
退院・退所加算(連携2回・カンファレンス無)	600単位
退院・退所加算(連携2回・カンファレンス有)	750単位
退院・退所加算(連携3回・カンファレンス有)	900単位
ターミナルケアマネジメント加算	400単位
通院時情報連携加算	50単位
緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	+5/100単位
介護職員等処遇改善加算(1月につき)	+所定単位×21/1000単位

減算項目	減算単位
特定事業所集中減算(1月につき)	-200単位

※居宅介護支援費(Ⅱ i)については介護支援専門員1人当たりの取り扱い件数が49件未満である場合、50件以上60件未満の部分については(Ⅱ ii)を、60件以上の部分については(Ⅱ iii)を算定します。

④ 各種加算・減算の算定要件

<初回加算>

新規(注1)にケアマネジメントを提供した場合。

要支援者が要介護認定を受けた場合又は要介護者が要支援認定を受けた場合にケアマネジメントを提供した場合。
要介護区分が2区分以上変更された場合にケアマネジメントを提供した場合。
(注1)新規とは契約の有無に関わらず、当該利用者について、過去2月以上、当該居宅介護支援事業所においてケアマネジメントを提供しておらず、居宅介護支援費が算定されていない場合に、当該利用者に対してケアマネジメントを提供した場合を指す。

<入院時情報連携加算>

利用者が入院する場合に病院又は診療所の職員に、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情報提供をした場合。(入院日以前の情報提供を含む。営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。)
- (Ⅱ)入院した日の翌日又は翌々日に情報提供をした場合。(営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。)

<退院・退所加算>

医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。ただし、「連携3回」を算定できるのは、そのうち1回以上について、入院中の担当医等との会議(退院時カンファレンス等)に参加して、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に限る。入院又は入所期間中につき1回を限度。また、初回加算との同時算定不可。

<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当該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、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合。

<通院時情報連携加算>

利用者が医療機関で診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行った場合。

<緊急時等居宅カンファレンス加算>

病院や診療所の要請により、医師や看護師等と共に自宅を訪問しカンファレンスを行い、ケアマネジメントを提供した場合。1月に2回を限度とする。

<中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算>

中山間地域において通常の事業の実施地域以外に居住する利用者へのケアマネジメントを行った場合。

<特定事業所集中減算>

正当な理由のない特定の事業所への偏りの割合が80%を超える場合。

<介護職員等処遇改善加算>

安定的な処遇改善を図るための環境整備と賃金改善を目的として算定。ケアプランデータ連携システムを利用している場合。

第7条(交通費)

従業者がサービスを提供するため、お客様宅を訪問する際にかかる交通費は、第4条に記載するサービス実施地域内にお住まいのお客様につきましては、無料となります。

第 8 条 (利用料金のお支払い方法)

第6条のとおり、通常お支払いいただく料金は発生いたしません。法定代理受領ができなくなった場合にはサービス提供の翌々月末までに現金にてお支払いをいただきます。

第 9 条 (サービスの概要)

1 居宅サービス計画(以下「ケアプラン」といいます。)の作成

①お客様のお宅を訪問する等して、お客様やお客様のご家族に面接して情報を収集し、お客様が自立した日常生活を過ごすことができるよう支援するうえで解決すべき問題を把握します。(アセスメント)

②ディープが実施しているサービスの内容、利用料等の情報を適正にお客様やお客様のご家族に提供し、お客様にサービスの選択を求めます。

③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ケアプランの原案を作成します。

④ケアプランの原案に位置付けた居宅サービス等について、介護保険給付の対象となるサービスと対象とならないサービスを区分して、それぞれ種類、内容、利用料等をお客様やお客様のご家族に説明し、そのご意見を伺います。お客様はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について複数の事業所の紹介を求める事が可能です。また当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求める事も可能です。お客様の意思に反して同系列の居宅サービス事業所やかたよった居宅サービス事業所を設定するような不適切な提案はいたしません。

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

⑤ケアプランの原案は、お客様やお客様のご家族と協議した上で、必要があれば変更を行いお客様から文書による同意を得ます。その際、ケアプランの写しを交付します。

2 ケアプランの変更

お客様がケアプランの変更を希望した場合、又はディープが居宅サービスの変更が必要と判断した場合にはお客様の意見を尊重して、合意の上居宅サービスの変更を行います。

3 居宅サービス事業者等との連絡、調整

ケアプランの目標に沿ってサービスが提供されるようご利用される居宅サービス事業者との連絡調整を行います。ご利用される居宅サービス事業者等の担当者とサービス担当者会議を実施し、担当者の専門的な見地から意見の聴取を行います。

4 医療との連携・主治医への連絡

ケアプランの作成時(又は変更時)やサービスのご利用時に必要な場合は、お客様の同意を得た上で、関連する医療機関やお客様の主治医との連携を図ります。お客様が医療系サービスの利用を希望されている場合等は主治医の意見を求める事とされていますが、この意見を求めた主治医等に対してケアプランを交付します。また訪問介護事業所等から伝達されたお客様の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に把握したお客様の状態等について、主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

5 サービス実施状況の把握(モニタリング)・ケアプラン等の評価

①お客様及びその家族と連絡をとり、少なくとも月に1回お客様と面接しサービスの実施状況の把握に努めます。

②お客様の状態について定期的に再評価を行い、お客様の申し出により、又は状態の変化等に応じてケアプランの評価、変更等を行います。

6 介護保険施設等への紹介、その他の支援

お客様が介護保険施設等への入所を希望された場合には、お客様に介護保険施設等の紹介その他の支援を行います。

7 給付管理票の作成

ケアプランの作成後、介護保険の給付を受ける為に、その内容に基づいてサービス利用票、提供票による介護保険の給付管理を行うとともに、毎月の給付管理票を作成し、福井県国民健康保険団体連合会に提出します。

8 要介護認定の申請代行

要介護認定等の申請に必要な協力を行います。

9 その他介護保険に関わる種々のご相談

第 10 条 (サービスに関する注意事項)

- 1 ディープが交付するサービス利用票、ケアプランなどは、お客様の介護に関する重要な書類ですので、契約書・重要事項説明書等と一緒に大切に保管して下さい。
- 2 病院への入退院、施設への入退所、心身の状況変化等があった場合には、速やかにお知らせ下さい。また入院時に担当介護支援専門員(ケアマネジャー)の事業所名、氏名等を入院先医療機関にお伝えください。
- 3 介護支援専門員(ケアマネジャー)に対する贈り物や、飲食等のおもてなしは固くお断りしております。

第 11 条 (緊急時の対応について)

お客様の面接時等、ケアマネジメントの提供を行っているときに、お客様の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかにお客様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。なお、特に緊急を要すると思われる場合につきましては、事業者の判断により、先に救急車の要請を行うなど必要な処置をとる場合があります。

第 12 条 (賠償責任)

お客様に対するサービスの提供により事故が発生し、損害が発生した場合は、不可効力による場合を除き速やかに契約者に対して損害を賠償します。但し、契約者に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。必要に応じて市町村へ連絡します。

第 13 条 (サービス提供の記録・閲覧について)

- 1 ディープは、お客様に提供したサービスに関する書類を整備し、その完結の日から5年間保存します。
- 2 お客様及びお客様のご家族は、ディープに対し、いつでも前項の記録の閲覧及び謄写を求めることができます。但し、謄写に際しては、ディープはお客様に対して、実費相当額を請求できるものとします。
- 3 ディープは契約の終了にあたって必要があると認められる場合は、お客様の同意を得た上で、お客様の指定する他の居宅介護支援事業所へ、第1項の記録の写しを交付できるものとします。

第 14 条 (苦情の受付について)

サービスに関する相談、苦情及び要望等(以下、「苦情等」とします。)については、下記の窓口にて対応いたします。苦情等については真摯に受け止め、誠意を持って問題の解決に望み、対応内容は、これを記録及び保存し、常に居宅介護支援事業者としてサービスの質の向上に努めるものとします。

1 サービス提供事業所苦情等窓口

苦情等受付担当者	当事業所の従業者	葛見 佐斗子
苦情等解決責任者	当事業所の管理者	余座 寛之
受付時間	24時間365日	
電話番号	0770-47-6605	

注) 苦情対応の基本手順

①苦情の受付、②苦情内容の確認、③苦情等解決責任者への報告、④苦情解決に向けた対応の実施、⑤原因究明、⑥再発防止及び改善の措置、⑦苦情等解決責任者への最終報告、⑧苦情申し立て者に対する報告。

2 当事業所以外の苦情等窓口

市区町村	受付窓口	敦賀市役所 長寿健康課
	電話番号	0770-22-8180
	受付窓口	美浜町役場 福祉課
	電話番号	0770-32-6704
福井県国民健康保険団体連合会	受付窓口	福井県 自治会館4F 介護保険
	電話番号	0776-57-1614
福井県運営適正化委員会	受付窓口	福井県社会福祉センター1F 福井県社会福祉協議会
	電話番号	0776-24-2339

第 15 条 (虐待防止に関する事項)

ディーブは、お客様の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとします。

- 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職員に通知する。
- 2 指針の整備。
- 3 定期的な研修の実施。
- 4 1～3を適切に実施するための担当者の配置。
- 5 成年後見制度の利用支援

虐待防止等受付担当者	当事業所の従業者	葛見 佐斗子
虐待防止等責任者	当事業所の管理者	葛見 佐斗子
受付時間	24時間365日	
電話番号	0770-47-6605	

第 16 条 (個人情報の使用等及び秘密の保持)

1 ディーブ及びその従業者は、お客様及びお客様のご家族の個人情報を次に掲げるサービス提供のために必要な範囲において、使用、提供又は収集(以下、「使用等」とします。)させていただくとともに、個人情報の利用目的を変更する場合には、予め通知または公表するものとします。なお、お客様及びお客様のご家族は、予めこれに同意するものとします。

- ① お客様にサービスを提供する場合。
- ② お客様にかかわるケアプランの立案、作成及び変更に必要な場合。
- ③ サービス担当者会議その他関係サービス事業所との情報共有及び連絡調整等のため必要な場合。
- ④ お客様が医療サービスの利用を希望され、主治医の意見を求める必要のある場合。(予め担当のサービス従事者により連絡先を確認させていただきます。)
- ⑤ お客様の様態の変化に伴い、ご家族、医療機関及び行政機関等に緊急連絡する場合。
- ⑥ 行政機関の指導又は調査を受ける場合。
- ⑦ サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による評価を受ける場合。
- ⑧ お客様が自立した日常生活を営むことに資するよう、ディーブがお客様に対して、介護関連事業に関するアフターサービスを提供する場合。
- ⑨ お客様が自立した日常生活を営むことに資するよう、ディーブがお客様に対して、介護関連事業に関する新商品情報のお知らせ、宣伝物及び印刷物を送付する場合。

2 ディーブは、お客様及びお客様のご家族の個人情報に関して、お客様から開示又は訂正の要求がある場合には、所定の方

法に従い、開示又は訂正するものとします。

- 3 ディープ及びその従業者は、サービスを提供する上で知り得たお客様及びお客様のご家族に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏らさないものとします。この守秘義務は従業者退職後及び本契約終了後も同様とします。

ディープは、お客様又はお客様のご家族に対し本サービス重要事項説明書により重要事項、第16条に定める個人情報の使用等について説明し、お客様及びそのご家族はサービスの提供開始、重要事項及び個人情報の使用等について同意しました。

同意日 令和 年 月 日

お客様	住所 〒 —
	氏名
印	

代理人	住所 〒 —
	氏名
印	

署名代行人	住所 〒 —
	氏名
印	

立会人	住所 〒 —
	氏名
印	

ご家族	住所 〒 —
	氏名
印	

(お客様との続柄)

サービス提供事業所

ディープ	住所 〒914-0803 福井県敦賀市新松島町1番26号 ヴァンヴェール G TEL(0770)47-6605 FAX(0770)37-1162
	名称 ディープ介護マネジメント
	説明者 葛見 佐斗子
印	