

(4) 営業日・営業時間

営業日 : 月曜日～土曜日 (休業日:日曜日、5/3～5/5(GW)、12/30～1/3(年末年始))

営業時間 : 9:00 ～ 17:30

※当事業所は特定事業所加算Ⅱを算定しているため、営業時間以外も24時間連絡
相談体制を取っております

(5) 課題分析の方法 居宅サービス計画ガイドライン

4 居宅介護支援の利用申し込みから介護サービス提供までの主な流れ

(1) ご利用者様からの居宅介護支援サービスの利用の申し込み

(2) ご利用者様のご自宅等を訪問し、当事業所とのご契約後、ご利用者様の心身の状態や置かれている環境等について面接を行い、解決すべき課題を把握・分析(アセスメント)します。

(3) ご利用者様の地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を提供し、どのような介護サービスをどの程度の頻度でご利用したいのかの選択を求めます。

(4) 関係事業者とのサービス担当者会議(ケアカンファレンス)を通し公正中立に提供されるサービス目標、その達成時期、サービスの種類、内容、サービスを提供する上での留意事項を盛り込んだ「居宅サービス計画書」原案を作成いたします。

「居宅サービス計画」: 全体的な方針、ニーズ、ご意思を文章化したものです。

「サービス利用票」: 1ヶ月単位の居宅サービス計画票です。

「サービス利用票別表」: ご利用者様のご負担することとなる利用者負担の内訳試算です。

(5) 上記の原案に位置付けた居宅サービス等について、保険給付の対象かどうかを区分しその種類、内容、利用料についても説明し、同意をいただいた上で「居宅サービス計画書」成案に署名または捺印していただき、交付させていただきます。また、署名いただいた「居宅サービス計画書」をご利用者居宅サービス事業者に交付させていただきます。

(6) 「サービス利用票」に基づき、居宅サービスが計画的に提供されます。

(7) 翌月以降、最低毎月1回、ご利用者様のご自宅を訪問面接させていただき、次月サービス内容の「サービス利用票・利用票別表」の説明、同意、交付を行います。

(8) 居宅サービス提供開始後も、毎月継続的にご利用者様の心身の状態や居宅サービスの実施状況を把握(モニタリング)し、必要に応じて「居宅サービス計画書」「サービス利用票」の変更を行います。モニタリングは1ヶ月に1回の割合で行います。

5 居宅サービスを受けるにあたっての重要事項

(1) ご利用者様本人・ご家族は居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業者について複数の事業者の紹介を求めることが可能です。また、当該事業者を居宅サービス計画書に位置付けた理由の説明を求めることができます。

(2) 当事業所の居宅サービス計画の訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の立案状況と利用状況(前6ヶ月間の各サービスの利用割合および同一事業者で提供されたものの割合)は別紙のとおりとなっており、説明のうえ文書で交付を求めることができます。

- (3) ご利用者様にお渡しした「サービス利用票」と異なる事業者からサービスを受けた場合やサービス内容を変更した場合には、必ず担当の介護支援専門員にご連絡ください。ご連絡がないと介護保険が適用されず、ご利用者様が費用の全額をご負担いただく場合があります。
- (4) 被保険者資格を喪失した場合や要介護状態区分の変更があった場合など、現在お持ちの被保険者証に変更があったときには、必ず担当の介護支援専門員にご連絡ください。

6 居宅サービス計画の作成以外に提供できるサービスの内容

- (1) ご利用者様の市町村の窓口にご利用者様のご依頼に基づき、
- ・要介護認定の申請(新規、区分変更、更新)
 - ・「居宅サービス計画作成依頼届出書」の提出
- を代行します。要介護認定の更新の申請は、ご利用者様の要介護認定有効期間の満了日の遅くとも30日前には行われるよう必要な援助を行います。
- ただし、代行にあたっては、手続き上、被保険者証をお預かりします。
- (2) その他、介護保険制度に関するご相談やご利用者様に関するサービス提供記録の開示に応じます。記録はサービス提供完了の日から5年間保存いたします。

7 居宅介護支援の利用料

(1) 利用料

要介護・要支援認定をうけられた方は、介護保険制度から全額保険給付されますので、ご利用者様のご負担はありません。ただし、保険料の滞納等により保険給付の法定代理受領ができない場合には、要介護度に応じて、1ヶ月あたり介護報酬と同額の利用料をご負担いただくこととなります。また、介護保険法の改正によっては、この限りではありません。

- ・居宅介護支援費 ケアプランが国が定めた基準通りに適切に作成、管理されてる場合
お一人一ヶ月あたりの単位数(金額) 要介護1・2 1,086単位(10,936円)
要介護3・4・5 1,411単位(15,098円)
- ・居宅介護支援特定事業所加算Ⅱ 421単位(4,505円)
- ・その他の居宅介護支援費(ご利用者様の状況により別途加算額が算定される場合があります。)

項目	単位(金額)	算定要件
初回加算	300単位(3,210円)	新規にケアマネジメントを提供した場合 要介護区分が2区分以上変更となった場合
入院時情報 連携加算	I 250単位(2,675円)	入院当日に情報提供した場合
	II 200単位(1,890円)	入院から3日以内に情報提供した場合
退院退所加算	I ⅰ450単位(4,815円)	病院や入所施設を退院退所し、ケアマネジメントの提供を行う場合に病院や施設職員と面談しご利用者に関する必要な情報の提供をうけ、ケアプランを作成し居宅サービスの利用調整を行った場合
	I ⅱ600単位(6,420円)	
	II ⅰ600単位(6,420円)	
	II ⅱ750単位(8,025円)	
III 900単位(9,630円)		
通院時情報 連携加算	50単位(535円)	ご利用者が医師又は歯科医師等の診察をうける際に介護支援専門員が同席し情報連携行った場合
地域加算	10.70円	事業所所在地の地域単価 (5級地)

(2) 交通費

- ・上記3(1)の通常のサービスの提供地域にお住まいのご利用者様は無料です。
- ・それ以外の地域にお住まいのご利用者様は、介護支援専門員がご自宅を訪問する都度、通常のサービス提供地域を越えた地点から下記の交通費をいただくことになります。この場合には、あらかじめサービスの内容および費用について書面で説明を行い、書面で同意を求めます。

自動車を使用した場合 1km増すごとに77円(税込)

8 医療と介護・障害福祉制度の連携

入院時における医療機関との連携促進のため、入院時には当事業所名および担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するようお願いいたします。

介護支援専門員と障害福祉制度の相談支援専門員や特定相談支援事業者との連携に努めます。

9 虐待の防止について

事業者は、ご利用者様の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を年2回開催し、結果について従業者に周知する。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を年1回実施する。
- (4) 上記(1)から(3)までを適切に実施するための担当者を置く。

10 サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所は、質の高いサービス向上に努めておりますが、ご利用者様に提供した居宅介護に関する相談や苦情および「サービス利用票(居宅サービス計画)」に基づいて提供した介護サービスに関するご相談や苦情がございましたら遠慮なく下記までご連絡ください。手順書に従い適切に対応いたします。

ご利用者様相談センター (担当：高橋香代) 電話 0562-93-8417

(2) ご利用者様は、当事業所以外に、市町村の相談苦情窓口や国民健康保険団体連合会に苦情を伝えることができます。

- ・愛知県国民健康保険団体連合会 介護福祉室 052-971-4165
- ・豊明市担当部署 0562-92-1261
- ・東郷町担当部署 0561-56-0735
- ・日進市担当部署 0561-73-1495
- ・刈谷市担当部署 0566-62-1013
- ・みよし市担当部署 0561-32-8009
- ・名古屋市区役所福祉部福祉課
緑区 052-625-3957 天白区 052-807-3897

11 事故が発生した場合の対応

居宅介護支援の提供時に事故が発生した場合には、速やかに市町村への事故報告およびご家族の方に連絡するとともに必要な措置を講じます。

12 個人情報の保護・利用目的・秘密の保持

ご利用者様やご家族の個人情報は、別紙記載の個人情報の利用目的のために利用します。

また、業務上知り得た秘密は、正当な理由なくご了解なしに他人に漏らすことはありません。

なお、介護サービスが適切且つ円滑に提供されるよう、サービス事業者にご利用者様やご家族の情報を提供することや大地震等の災害時において生命、身体保護のために行政より安否情報を求められることがあります。ご利用者様のご了解をいただいた上で適切な措置を講じます。

13 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、およ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、必要な研修および訓練を定期的実施します。

(3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行います。

(4) 感染症や非常災害の発生時において、当事業所単独での業務遂行が困難な際には、法人内他居宅介護支援事業所と連携を取り、協力して業務にあたります。

14 感染症等

事業所において感染症が発生、または、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およ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およ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、感染症の予防およびまん延防止のための研修および訓練を実施します。

15 契約の終了

(1) ご利用者様はいつでも本契約を解除することができます。但し、契約解除により事業者が生じた不測の損害を賠償しなければなりません。

(2) 当事業所は、ご利用者様またはそのご家族に以下のようなハラスメント行為や著しい迷惑行為がある場合、当事業所との信頼関係を損壊する事由がある場合、その他正当な理由がある場合には書面により本契約を解除することができます。

- ・物を投げつける、蹴る、唾を吐くなどの身体的な力を使って危害を及ぼす行為

- ・大声を発する、怒鳴る、嫌がらせをする、理不尽なサービスを要求するなどの個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

- ・必要もなく手や腕を触る、抱きしめる、あからさまに性的な話をするなどの意に添わない性的誘いかけ好意的態度の要求等性的な嫌がらせ行為

(3) ご利用者様が要介護者でなくなったときは、本契約は自動的に終了します。

(4) 以下の場合には、相談のうえ本契約が終了する場合があります。

- ・ご利用者様が入院されて6ヶ月または介護保険サービスのご利用がなく6ヶ月を経過された場合

- ・介護保険施設等に入所された場合

16 第三者評価の実施

提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施有無	なし
直近の実施日	
評価機関名称	
評価機関の開示状況	

居宅サービス計画の作成を担当する指定居宅介護支援事業者

住所	豊明市沓掛町棧敷30-7
名称	清水会 清水会ケアプランニングセンター豊明
管理者	高橋 香代

令和8年4月1日改定