

指定居宅介護支援重要事項説明書

〔令和6年4月1日現在〕

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	有限会社 秩父薬剤師会調剤センター
代表者役職・氏名	代表取締役 小林 悟
本社所在地・電話番号	埼玉県秩父市道生町 23-12 0494-25-1700
法人設立年月日	昭和63年12月17日

2 サービスを提供する事業所の概要

（1）事業所の名称等

名 称	秩父薬剤師会在宅介護支援センター すずらん
事業所番号	居宅介護支援（指定事業所番号：1174900926）
所在地	〒368-0056 埼玉県秩父市寺尾 1447-3
電話番号	0494-26-5645
FAX番号	0494-23-8172
通常の事業の実施地域	秩父市、小鹿野町、皆野町、長瀬町、横瀬町

（2）事業所の窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで (国民の休日、12月29日から1月3日までを除く。)
営業時間	午前9時から午後6時まで
24時間連絡体制	当事業所の介護支援専門員が輪番制で携帯電話（080-9770-0191）により常時連絡可能な体制をとっています。

（3）事業所の勤務体制

職 種	業務内容	勤務形態・人数
管理者 (主任介護支援専門員)	・従業者の業務の管理を行います。 ・従業者に法令等の規定を遵守させるため 必要な指揮命令を行います。	常 勤 1 名
介護支援専門員	居宅介護支援を行います。	常 勤 3 名 (主任介護支援専門員含む) 非常勤 1 名

3 (1) サービスの内容、提供方法

インテーク	初回の相談依頼を受けて、利用者、家族と面談します。
アセスメント	利用者の居宅を訪問して利用者、家族と面談した上で課題の分析をします。
居宅サービス計画原案の作成	アセスメント後、居宅サービス計画原案の作成をします。
サービス担当者会議	居宅サービス計画原案を基に利用者、家族、専門職等とサービス担当者会議を開催します。
文書による同意	サービス担当者会議にて居宅サービス計画書の検討後利用者又は家族より文書による同意を受けて交付します。
モニタリング	少なくとも毎月1回、利用者宅を訪問し面談してモニタリングを実施し、結果を記録します。(要件を設けた上でテレビ電話装置等を活用した場合2月に1回の訪問とします。)
給付管理	ケアプラン作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。
居宅サービス計画の変更	利用者の状態が変化した等の場合は、速やかに居宅サービス計画変更のためのケアマネジメントプロセスを実施します。

(2) 居宅介護支援に係る事業所の義務について

- ア 居宅介護支援の提供開始時にあらかじめ、利用者が入院する必要がある場合には、利用者又はその家族に対し介護支援専門員の氏名及び連絡先を病院に伝えるよう求めます。
- イ 複数の事業所の紹介やプランに位置付けた理由を示します。居宅サービス計画に位置付けたサービス事業所に関する説明を行い、利用者の理解を得ます。
- ウ 利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療系サービスの利用を希望している場合や必要な場合には、利用者の同意を得て主治医及び入院中の医療機関の医師等の意見を求めます。その後意見を求めた医師に居宅サービス計画書を交付します。
- エ サービス事業所から利用者に係る情報の提供を受けた時、利用者の服薬や口腔の状況、心身や生活の状況に係る情報を利用者の同意を得て医師、歯科医師、薬剤師に提供します。
- オ 末期のがんや終末期と診断された場合、利用者や家族の同意を得て主治医等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等を把握し記録した情報を主治医やサービス事業者へ提供し、状態にあったサービス内容の調整を行います。
- カ 身体拘束の適正化の推進の面から身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、拘束の理由、身体の状態ややむを得ない理由を記録します。
- キ 福祉用具貸与と販売の導入に伴い、いずれかを選択できることについて利用者に対し、メリット及びデメリットを含め十分説明を行うとともに、利用者の選択に当たっては必要な情報を提供すること及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況を踏まえ提案を行います。

4 利用料、その他の費用の額

(1) 居宅介護支援の利用料

ア **基本利用料** 利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。

利用者負担額は介護保険から全額給付されるので原則として無料です。

区分Ⅰ（介護支援専門員1人当たりの利用者数）	要介護1・2	要介護3～5
居宅介護支援費Ⅰ（45人未満の場合）	1086単位	1411単位

区分Ⅱ（ICT等の活用、事務職員の配置できた場合）	要介護1・2	要介護3～5
居宅介護支援費Ⅰ（50人未満の場合）	1086単位	1411単位

イ **加算** 要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

※地域区分別1単位の単価は、10円で、秩父市の地域区分は「その他」の地域です。

加算の種類	利用料	要件
初回加算	1回に 300単位	新規に居宅サービス計画を作成した場合 要支援者が要介護認定を受け居宅サービス計画を作成した場合 要介護区分が2段階以上変更となった場合 給付管理が2ヶ月以上空いた場合
入院時情報 連携加算Ⅰ	1月に 250単位	利用者が病院または診療所に入院した日のうちに、当該病院等の職員に対して、当該利用者の心身状態や生活環境等の必要な情報を提供した場合
入院時情報 連携加算Ⅱ	1月に 200単位	利用者が病院または診療所に入院した日の翌日または翌々日に、当該病院または診療所の職員に対して、当該利用者の心身状態や生活環境等の必要な情報を提供した場合
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、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、居宅サービスに関する調整を行った場合
退院・退所加算Ⅰ (イ) (ロ)	1回に (イ) 450単位 (ロ) 600単位	病院・施設の職員から利用者の必要な情報を1回受けた場合 (イ) カンファレンス参加なし (ロ) カンファレンス参加あり
退院・退所加算Ⅱ (イ) (ロ)	1回に (イ) 600単位 (ロ) 750単位	病院・施設の職員から利用者の必要な情報を2回受けた場合 (イ) カンファレンス参加なし (ロ) カンファレンス参加あり
退院・退所加算Ⅲ	1回に 900単位	病院・施設の職員から利用者に対する必要な情報を3回以上受け、うち1回はカンファレンスを行った場合
通院時情報 連携加算	1月に 50単位	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で居宅サービス計画等に記録した場合
緊急時等 居宅カンファ レンス加算	1回に 200単位	病院又は診療所の求めにより、病院等の医師又は看護師等とともに利用者の居宅を訪問し、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

ターミナルケア マネジメント 加算	1 回に 400 単位	在宅で死亡した利用者に対し、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、その死亡日及び前 14 日以内に 2 日以上在宅を訪問し、利用者の心身状況等を記録し主治医及び担当居宅サービス事業者に提供した場合
特定事業所加算 (Ⅲ)	1 月に 323 単位	主任介護支援専門員を配置し、24時間の相談体制や利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的で開催すること、他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会・研修会を実施、ヤングケアラー等他制度に関する知識等に関する事例検討会や研修会に参加等所定の要件を全て満たした場合
特定事業所医療 介護連携加算	1 月に 125 単位	特定事業所加算Ⅰ～Ⅲを算定し、前年度の退院退所加算における医療機関等との連携回数が 35 回以上であること 前年度にターミナルケアマネジメント加算を 15 回以上算定していること

(2) 交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、介護支援専門員が訪問するための交通費の実費をご負担していただきます。なお、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートル当たり 50 円を請求させていただきます、支払方法は現金とさせていただきます。

5 虐待の防止について

- (1) 利用者の人権擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生またはその再発を防止するための指針を整備し担当者を配置します。
- (2) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。
- (3) 虐待防止のための委員会を定期的開催し、その結果を従業者に周知します。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 虐待の事実を確認した場合は、市町村に通報する等、必要な措置を講じます。

6 ハラスメントの防止について

- (1) 利用者またはその家族等が、事業者や介護支援専門員に対して行う、すべてのハラスメント行為（いわれのない暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の言動）を禁止します。
- (2) ハラスメントに関する指針を作成し、従業者に周知します。
- (3) 相談窓口を設置し、研修等に取り組むとともにハラスメントの発生状況の把握に努めます。

7 事故発生時の対応

居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

8 感染症や災害、業務継続に向けた取り組みについて

感染症や非常災害発生時において、居宅介護支援業務の継続的な提供、並びに早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、計画に基づき必要な措置を講じます。

- (1) 感染症の発生やまん延防止のための指針や委員会を整備し、研修及び訓練を定期的実施します。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画を周知すると共に、必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- (3) 非常災害に備えるため防災計画を作成し、定期的に避難・救出等訓練を行います。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 利用者又はその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めます。
- (2) 従業者に業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった場合においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
- (3) 利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の個人情報を用いません。また利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。

10 サービス提供に関する相談、苦情

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 居宅介護支援に係る利用者、家族からの相談及び苦情を受けるための窓口を設置します。

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。

- ・利用者の状況を詳細に把握するため、必要に応じ訪問を実施し事情の確認を行います。
- ・事実確認を行い、問題点の整理、洗い出し、及び今後の改善策について検討を行います。
- ・対応内容に基づき必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは対応方法を含めた結果の報告を行います。

(2) 苦情相談窓口

担 当	管理者 木村 容子
電話番号	0494-26-5645
受付時間	午前9時から午後6時まで
受 付 日	月曜日から金曜日まで（国民の休日、12月29日から1月3日までを除く）

市町村及び国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。

秩父市	高齢者介護課	0494-25-5205
横瀬町	福祉介護課	0494-25-0116
長瀬町	福祉介護課	0494-66-3111
皆野町	福祉課	0494-62-1233
小鹿野町	福祉課	0194-75-4421
埼玉県国民健康保険団体連合会	介護福祉課 苦情対応係	048-824-2568（苦情相談専用）

令和 年 月 日

指定居宅介護支援の提供開始に当たり、利用者に対して、重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 埼玉県秩父市道生町 23-12
法人名 (有) 秩父薬剤師会調剤センター
代表者名 代表取締役 小林 悟 印

説明者

事業所名 秩父薬剤師会在宅介護支援センターすずらん
氏 名 印

私は、事業者から重要な事項の説明を受け、指定居宅介護支援の提供開始について同意しました。

利用者 住所

氏名 印

(代理人) 住所

氏名 印