

居宅介護支援重要事項説明書

【令和6年4月1日現在】

この重要事項説明書は岐阜市指定居宅介護支援等の事業所の人員及び運営に関する基準等を定める条例（平成26年9月30日条例第69号）に基づき、居宅介護支援提供の契約に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 事業者（法人）の概要

法人名称	公益社団法人岐阜市シルバー人材センター
所在地	岐阜市鶴田町3丁目7番地4
連絡先	058-240-1245
代表者	理事長 小川 欽市

2 事業所の概要

(1) 事業所の名称、事業所番号等

事業所名	公益社団法人岐阜市シルバー人材センター居宅介護支援事業所
所在地	岐阜市鶴田町3丁目7番地4
連絡先	058-240-1306
介護保険指定事業所番号	居宅介護支援事業（2170102095）
サービスを提供する地域	岐阜市内
管理者	森 玲子

(2) 同事業所の職員体制

管 理 者	1名（兼務・常勤）
介護支援専門員	5名（常勤）

(3) 営 業 時 間

平 日	午前9時～午後5時
休 業 日	土・日・祝日・年末年始【12月29日～1月3日】

※なお、緊急の場合等は携帯電話で24時間対応いたします。

緊急時連絡先 080-2634-4096

3 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所は利用者が居宅サービス等を適切に利用できるよう心身の状況、環境、利用者の希望等を勘案し、居宅サービス計画を作成するとともに、医療、サービス事業者や介護保険施設等と連絡、調整を行います。
運営方針	<ul style="list-style-type: none">・シルバー人材センターの介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえ、可能な限りその居宅においてその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むために適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるよう援助を行います。・シルバー人材センターは、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に事業を行います。・事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

4 利用料金

(1) 利用料

介護保険適応となる方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

※保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合、要介護度に応じた金額を頂き、事業所からサービス提供証明書を発行いたします。後日保険者の窓口にてサービス提供証明書提出することで払戻しが受けられます。

(2) 居宅介護支援費及び加算等

居宅介護支援費	要介護 1・2	1,086 単位
	要介護 3・4・5	1,411 単位
	特定事業所加算Ⅲ	323 単位
初 回	<ul style="list-style-type: none"> ・新規に居宅サービス計画を作成したとき ・要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅介護サービス計画を作成したとき ・要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅介護サービス計画を作成したとき 	300 単位
入院時情報連携加算Ⅰ	・病院又は診療所の職員に対して利用者に関する必要な情報を入院したその日のうちに提供したとき	250 単位
入院時情報連携加算Ⅱ	・病院又は診療所の職員に対して利用者に関する必要な情報を入院した翌日及翌々日に提供したとき	200 単位
退院、退所加算（Ⅰ）イ	・病院等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けたとき	450 単位
退院、退所加算（Ⅰ）ロ	・病院等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスの方法で1回受けたとき	600 単位
退院、退所加算（Ⅱ）イ	・病院等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法で2回受けたとき	600 単位
退院、退所加算（Ⅱ）ロ	・病院等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を2回受け、うち1回はカンファレンスによるとき	750 単位

退院、退所加算（Ⅲ）	・病院等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を3回以上受け、うち1回はカンファレンスによるとき	900 単位
通院時情報連携加算	・利用者が医療機関の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、利用者の心身の状況や生活環境等必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師等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とき	50 単位
緊急時等居宅カンファレンス加算	・病院が診療所の求めにより当該病院、診療所の医師又は看護師と共に利用者の居宅へ訪問し、カンファレンス又は必要に応じて必要な居宅サービス若しくは地域密着型サービスの利用に関する調整をしたとき	200 単位
ターミナルケアマネジメント加算	・在宅で死亡した終末期の医療ケアの方針に関する利用者に対し、死亡日及び死亡日前日14日以内に2日以上在宅を訪問して心身の状況等を記録し、主治医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とき ・「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取組を行ったとき	400 単位

※当センターが所在する岐阜市は6級地（乙）の地域区分の為1単位=10.42円で計算されます。

（3）交 通 費

岐阜市内は無料です。

（4）解 約 料

利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

5 サービスの利用方法

（1）サービスの利用開始

まずは、電話等でお申し込みください。シルバー人材センターの職員がお伺いして契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

（2）サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書等で申し出ていただければ、いつでも解約できます。

- ② シルバー人材センターの都合でサービスを終了する場合
人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1か月前までに文書等で通知するとともに地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。
- ③ 自動終了
以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了します。
- ・利用者が介護保険施設等に入所した場合
 - ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当「自立」「要支援1・2」と認定された場合
 - ・利用者がお亡くなりになった場合
- ④ その他
利用者やご家族などが、シルバー人材センターやシルバー人材センターの介護支援専門員に対して本契約を継続し難い程の背信行為を行った場合、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

6 当事業所が提供するサービス

(1) 指定居宅介護支援の提供

- ① アセスメント
利用者宅を訪問し、心身の状況や生活環境等を把握して課題を分析します。
- ② サービス調整
アセスメントの結果を踏まえ、居宅サービス事業者、医療機関との連絡、調整を行います。
- ③ ケアプラン作成
介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します。
- ④ サービス担当者会議
サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。
- ⑤ モニタリング
月に1回は利用者と面談を行い、心身の状況、ケアプランの内容等について確認します。ただし、電話装置等を利用した場合、2カ月に1回訪問する場合があります。
- ⑥ 給付管理
毎月管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。
- ⑦ 要介護認定申請に対する援助
- ⑧ 相談業務

(2) 要介護認定調査

(3) 介護予防業務受託

7 居宅サービス計画の作成について

- (1) 居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ居宅サービス計画を基本方針及び利用者の希望に基づいて作成し、利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介することを求めることができることについて説明します。
- (2) 居宅サービス計画に位置づけた居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができることを説明します。
- (3) 居宅介護支援の提供開始に当たり、利用者に対して、入院時に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求めます。
- (4) 利用者が医療系サービスを希望している場合は、利用者の同意を得て、主治医に意見を求め、ケアプランを交付します。
訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題点、服薬状況又は介護支援専門員が把握した心身若しくは生活の状況に関する情報を利用者の同意を得て、主治医又は薬剤師に提供します。
- (5) 居宅サービス計画に、厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護の生活援助を位置付ける場合、その妥当性を検討し、訪問介護が必要な理由を記載するとともにケアプランを保険者に届け出ます。
- (6) 居宅サービス計画に、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を位置付ける場合、利用する日数が利用者の心身の状況を勘案したときに必要と認められる場合を除き、有効期間の半数を超えないように調整します。
- (7) 利用者又はその家族の同意がある場合は、サービス担当者会議又は入院中のカンファレンスを、テレビ電話装置等（オンラインツール）を使用して行うことができるものとします。その際、個人情報の適切な取扱いに注意します。
- (8) 感染症の発生及びびまん延等に関する取組の徹底を図るため、委員会の開催、担当者の配置、指針の整備、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施等に取り組みます。
- (9) 利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施及び担当者を定めます。
成年後見制度の利用を支援し、サービス提供中に当該従事者又は養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通知します。

- (10) 男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組みます。
- (11) 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（BCP）を策定し、委員会の開催、担当者の配置、指針の整備、研修や訓練（シュミレーション）の実施等に取り組みます。
- (12) 利用者又は他の利用者の生命や身体を保護するため、緊急を要するやむを得ない場合を除き、身体拘束を行いません。身体拘束を行う場合は、その状態、時間及び利用者の心身の状況並びに理由を記録します。
- (13) その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います

8 サービス内容に関する苦情

(1) お客様相談・苦情担当

シルバー人材センターの居宅介護支援に関する相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについての相談・苦情を受けます。

事業所相談窓口	窓口責任者	森 玲子
	受付時間	平日 9:00～17:00（月～金曜日）
	連絡先	電話 058-240-1306 FAX 058-240-1057

(2) その他

シルバー人材センター以外に、他の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

岐阜市役所介護 保険課	受付時間	平日 8:45～17:30（祝日、12月29日～1月3日を除く月～金曜日）
	連絡先	電話 058-214-2092
岐阜県国民健康 保険団体連合会 苦情相談係	受付時間	平日 9:00～17:00（祝日、12月29日～1月3日を除く月～金曜日）
	連絡先	電話 058-275-9826

岐阜県運営適正 化委員会	受付時間	平日 9:00～17:00（祝日、12月 29日～1月3日を除く月～金曜日）
	連絡先	電話 058-278-5136

9 緊急時の対応

サービス提供時に利用者の病状が急変した場合、その他必要なときは、速やかに主治医や利用者の家族に連絡をとり、必要な措置を講じます。

10 事故発生時の対応

サービス提供時に事故が発生した場合は、必要な措置を講じるとともに速やかに主治医や利用者の家族、保険者に連絡を行います。

11 個人情報の保護及び秘密の保持について

- (1) 事業所は、利用者及び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」及び厚生労働省が作成した「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) 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意をあらかじめ文書で得るものとします。