

## 居宅介護支援事業所リリーフライフ重要事項説明書

[ 令和4年4月1日 現在 ]

### 1. 当事業所が提供するサービスの担当者および相談窓口

電話 026-247-8182 (月～金曜日 8:30～17:30)

担当 介護支援専門員 \_\_\_\_\_ / 管理責任者 久保田 綾子 \_\_\_\_\_

※ 緊急時は24時間連絡可能な体制を整えています。

緊急時連絡先080-6930-2248 (各ケアマネジャーが交代で24h相談対応しております)

ご不明な点は、何でもおたずねください。

### 2. 指定居宅介護支援事業所の概要

#### (1) 指定番号およびサービス提供地域等

事業所名	指定居宅介護支援事業所リリーフライフ
所在地	長野県須坂市大字須坂1387-5
事業所の種類と 指定番号	居宅介護支援事業 須坂市指定 第2070700683号
管理者名	久保田 綾子
開設年月日	令和元年9月1日
サービスを提供する実 施地域※	須坂市、小布施町、高山村、長野市(篠ノ井、七二会、大岡、中条、除く)

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

#### (2) 事業所の職員体制

管理者 1名(兼務)、 介護支援専門員 1名以上

#### (3) 営業時間

月～金曜日 午前8時30分から午後5時30分まで  
(土曜、日曜、祝日、祭日、12月29日～1月3日は休業)

#### (4) 運営方針

- (ア) 事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう配慮して行います。
- (イ) 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、ご利用者様の意向及び人格を尊重し、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。
- (ウ) 事業の実施に当たっては、利用者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。

- (エ) 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、関係法令や社会的ルールを遵守し、開かれた事業所を目指します。
- (オ) 職員の質の向上と専門性を高め、より質の高いサービスを提供できる事業所を目指します。

(5) 課題分析の方法

原則として「全社協アセスメント」方式を用います。

(6) 職員の研修の実施

介護支援専門員等の質的向上を図るための研修の機会設けます。

- (ア) 採用時研修 採用後3か月以内に行います。
- (イ) 継続研修 年1回以上行います。
- (ウ) その他行政の主催する研修、及び民間が主催する研修への参加をします。

(7) 事業計画及び財務内容について

利用者及びその家族にとどまらず全ての方に対し、求めがあれば閲覧することができます。

### 3. 居宅介護支援申込みからサービス提供までの流れ

※付属別紙2「サービス提供の標準的な流れ」をご参照ください

(1) 居宅サービス計画の作成

次の事項を介護支援専門員に担当させます。

- (ア) 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- (イ) 当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービス内容、利用料等の情報を適正に利用者およびその家族に提供し、ご利用者様にサービスの選択を求めます。  
※利用者およびその家族は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求める事ができます。また、ケアプランに位置付けた居宅サービス事業者等の選定理由を求める事ができます。
- (ウ) 提供されるサービスの目標、その達成期間、サービスを選択する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- (エ) 居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者及びその家族に説明し、文書による同意を受けます。
- (オ) 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。
- (カ) 当事業所のケアプランに位置付けた前6か月の訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況・割合は付属別紙3の通りです。

(2) 経過観察・再評価

居宅サービス計画作成後、次の事項を介護支援専門員に担当させます。

- (ア) 利用者及びその家族と毎月連絡をとり、経過の把握に努めます。
- (イ) 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- (ウ) 利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画の変更支援、要介護認定区分変更申請の支援等必要な対応をします。

#### 4. 利用料金

(1) 利用料金（ケアプラン作成料）

付属別紙4又は別紙1参照

(2) 交通費

前記の(1)のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費が必要です。

尚、自動車を使用した場合の交通費は、実施地域を超えた地点から、片道2kmあたり

250円必要です。

(3) 支払方法について

自己負担が発生した場合は以下の方法から選択し、利用月の翌月内にお支払いください。

(サービス提供証明書の発行は入金を確認されてからになります)

①現金でのお支払い

②口座引き落とし（手数料お客様負担）

③口座振り込み（手数料お客様負担）

(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. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替

①事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。介護支援専門員を交替す

る場合は、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮します。

②利用者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにし、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。また、事業所内での交替が難しい場合や、他事業所を希望される場合、担当地域包括支援センターと連携を図り、事業所の交替を行う事ができます。

(3)入院時の対応

居宅介護支援提供期間に利用者が入院した際は、病院等と連携し円滑な退院支援に努めます。

※入院した際はご家族より病院へ『担当のケアマネジャー事業所、氏名』を伝えて下さい。

#### 6. 秘密の保持

秘密の保持につきましては、別紙「契約書」に記載のとおりです。

#### 7. 事故・緊急時の対応と損害賠償

事故・緊急時の対応と損害賠償につきましては、別紙「契約書」に記載の通り対応いたします。

#### 8. 高齢者の虐待防止

事業者は利用者の人権の擁護・虐待防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 事業者は、虐待防止のための定期的研修会（年1回以上）に参加し、介護支援専門員の人権意識の向上や知識、技術の向上のために努めます。

(2) 虐待防止のための指針を整備します。

(3) 虐待の発生防止のための対策を検討する委員会を適宜開催するとともに、その内容を介護支援専門員間で周知徹底します。

(4) 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、速やかに市町村に通報します。

## 9. 感染症対策

事業者は、感染症の発生やまん延に関する取り組みとして、委員会の開催（概ね6月に1回以上）、指針の整備、研修会への参加、訓練の実施を行います。

## 10. ハラスメントの防止のための措置

事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じます。

### 11. 身体拘束の適正化

(1) 介護支援専門員は、利用者又はその家族等の生命または身体を保護するため緊急時やむを得ない場合を除き身体拘束は行いません。

(2) 介護支援専門員は、身体拘束等を行う場合はその態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

### 12. 業務継続計画の策定

(1) 感染症や災害発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下業務継続計画）を策定し、計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及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、必要に応じて更新を行います。

### 13. サービス内容に関する相談・苦情

#### (1) 当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情およ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ご相談・苦情を承ります。担当介護支援専門員または管理者までお申し出ください。

#### ① 事業所の相談・苦情窓口

担当者 管理者 久保田 綾子 TEL 026-247-8182

受付時間 月曜日から金曜日 午前9時から午後5時

#### ② 当法人の相談・苦情窓口

担当者 総括責任者 竹節 和裕 TEL 026-246-0117

受付時間 月曜日から金曜日 午前9時から午後5時

#### (2) その他の相談・苦情窓口

当事業所以外に市町村の窓口等にご相談・苦情を伝えることができます。

名 称	所 在 地	電話番号
長野県健康福祉部 介護支援課	長野市大字南長野字幅下692-2	代表 026-232-0111
長野県福祉サービス 運営適正化委員会	長野市若里7-1-7 長野県社会福祉協議会内	直通 0120-28-7109

長野県国民健康保険 団体連合会	長野市西長野町143-8 長野県自治会館内	直通 026-238-1580
須坂市健康福祉部 高齢者福祉課 介護保険係	長野県須坂市大字須坂1528番地の1	直通 026-248-9020
長野市 保健福祉部 介護保険課	長野県長野市大字鶴賀緑町1613番地	直通 026-224-7871
小布施町 健康福祉課 高齢者福祉係	長野県上高井郡小布施町大字小布施1491番地2	直通 026-214-9108
高山村 健康福祉課 福祉係	長野県上高井郡高山村大字高井4972	直通 026-242-1201

#### 14. 当法人の概要

法人種別・名称 株式会社リリーフライフ

法人所在地 長野県須坂市墨坂4丁目11-26

電話番号 026-246-0117 F A X 026-246-0117

代表者名 代表取締役 竹節 和裕

設立 令和元年5月21日

(付属別紙1)

## 要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

### 1. 提供する居宅介護支援について

- 利用者が要介護認定までに、居宅サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、ご利用者様にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- 作成した居宅サービス計画については、認定後にご利用者様等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

### 2. 要介護認定後の契約の継続について

- 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙に定める内容については終了することとなります。

### 3. 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

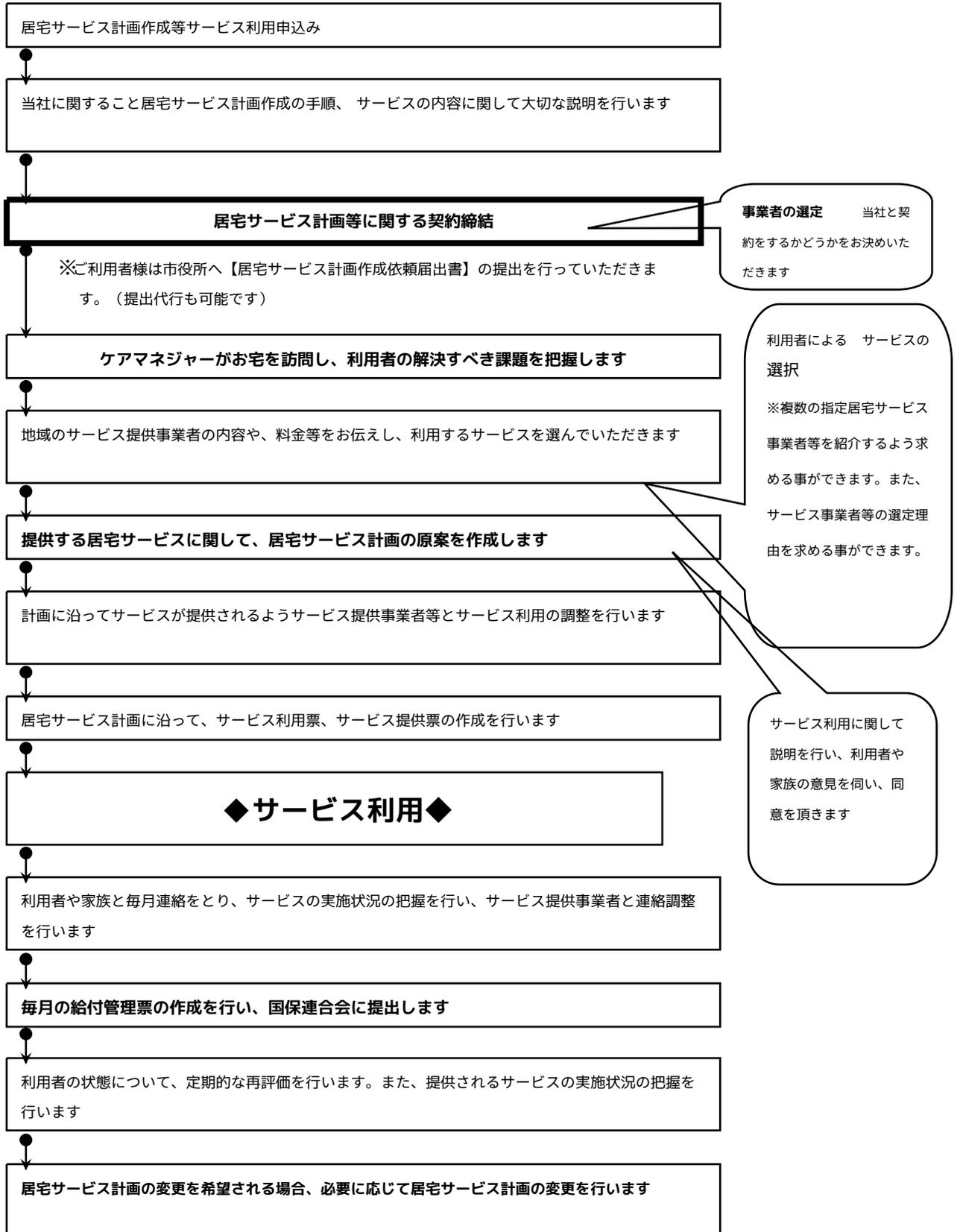
要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

### 4. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、ご利用者様は以下の点にご注意いただく必要があります。

- (1) 要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的にご利用者様にご負担いただくこととなります。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額をご利用者様においてご負担いただくこととなります。

サービス提供の標準的な流れ



(付属別紙3)

## 居宅サービス計画の件数・種類等の説明書

当事業所における居宅サービス計画の件数等は以下の通りです。

期間 令和5年9月1日～令和6年2月29日

1. 上記期間における居宅サービス計画総数 428件
2. 上記期間における各サービスを位置づけたサービス計画数

訪問介護を位置付けた居宅サービス計画数 (利用割合)		76件 ( 18%)	
株式会社ケアネット	34件		45%
多宝たねむら	15件		20%
有限会社えにし	13件		17%

通所介護を位置付けた居宅サービス計画数 (利用割合)		247件 ( 58%)	
株式会社ONE-LIFE	59件		24%
社会福祉法人 睦会	37件		15%
社会福祉法人須坂市社会福祉協議会	29件		12%

地域密着型通所介護を位置付けた居宅サービス計画数 (利用割合)		37件 ( 9%)	
特定非営利活動法人宅老所赤とんぼ	10件		27%
合同会社陽だまり	8件		22%
株式会社ONE-LIFE	8件		22%

福祉用具貸与を位置付けた居宅サービス計画数 (利用割合)		333件 ( 78%)	
フランスベット株式会社	78件		23%
さくらメディカル株式会社	62件		19%
メディカルケア	49件		15%

(付属別紙4)

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付され自己負担はありません。ただし、保険料の滞納によ

り法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

※須坂市は介護保険法上の地域区分でその他になる為、下記単位数に10円を乗じて下さい。

(ア) 居宅介護支援費 (I)

取扱い件数	45件未満	45件以上60件未満	60件以上
要介護1・2	1086単位	544単位	326単位
要介護3・4・5	1411単位	704単位	422単位

(1) 居宅介護支援費 (II)

・一定の情報通信機器（人工知能関連技術も含む）の活用または事務職員の配置を行っている事業所

取扱い件数	50件未満	50件以上60件未満	60件以上
要介護1・2	1086単位	527単位	316単位
要介護3・4・5	1411単位	683単位	410単位

(ウ) 介護予防支援費

(1) 包括支援センターが行う場合	要支援1・2	422単位
(2) 指定居宅介護支援事業者が行う場合	要支援1・2	472単位

(エ) その他加算

初回加算 300単位

入院時情報連携加算I 250単位

入院時情報連携加算II 200単位

退院・退所時加算

	カンファレンス参加無	カンファレンス参加有
連携一回	450単位	600単位
連携二回	600単位	750単位
連携三回		900単位

緊急時居宅カンファレンス加算

200単位

ターミナルケアマネジメント加算 400単位

特定事業所加算

	I	II	III	A
単位数	519単位	421単位	323単位	114単位

特定事業所医療介護連携加算 125単位

通院時情報連携加算 50単位

居宅介護支援契約における個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します

## 記

### 1 使用する目的

事業者が介護保険法に関する法令に従い、居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービスなどを円滑に実施する為に行うサービス担当者会議等において必要な場合、又他事業所を利用する場合に使用します。

### 2 使用に当たっての条件

- ①個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際は関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払います。
- ②事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておきます。
- ③第三者への提供
  - ケアプランの提供や主治医等への報告
  - 国保連合会へ介護報酬の請求のための提出
  - コンピューターの保守のためのデータ提供
  - 提供の手段又は方法として、手渡し、フロッピー、FAX、電話などを用います。
- ④場合によって、本人の申し出により第三者への提供を差し止めることが出来ます。

### 3 個人情報の内容

- ・氏名、生年月日、年齢、住所、健康状態、病歴、家族状況等事業者が居宅介護支援サービスを行う為に、最低限必要な利用者や家族個人に関する情報
  - ・認定調査票（必要項目及び特記事項）、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
  - ・医師からの診療情報等の情報
  - ・その他の情報
- 上記の内容以外に特に必要な情報については本人又は家族に了承を得ます。
- ※「サービス担当者会議」とは利用するサービスの担当者、本人、家族と共に利用者の自立支援の目的を達成するために話し合う場をいいます。
  - ※「他事業所」とは、居宅介護支援、訪問介護、訪問看護、通所サービス、短期入所、福祉用具などの事業所をいいます。
  - ※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

### 4 使用する期間

- ・契約書の契約期間に準じます。