

ご利用者及びご家族に提供し、ご利用者にサービスの居宅サービス計画の原案を作成します。

- ・ 居宅サービス計画の原案に位置づ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上で、その種類、内容、利用料等について、ご利用者及びご家族に説明をし、ご利用者から文書による同意を受けます。
- ・ サービスを利用する際、指定居宅サービス事業者等との連絡・調整を図る上で、ご利用者の個人情報を提供する場合があります。
- ・ 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。
- ・ ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、前6カ月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合と各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合についてご利用者及びそのご家族へ説明を行います。 ※別紙参照

3 利用料金

(1) 居宅介護支援にかかる所定のご利用料金は、次のとおりです。

要介護1・2の方 12,076円/月 要介護3・4・5の方 15,690円/月

○加算を算定した場合

- ・ 初回加算 3,336円 ・ 緊急時等居宅カンファレンス加算 2,224円
- ・ 退院・退所加算

	連携1回	連携2回	連携3回
カンファレンス参加無	(I) イ5,004円	(II) イ6,672円	
カンファレンス参加有	(I) ロ6,672円	(II) ロ8,340円	(III) 10,008円

※退院・退所に伴う、連携回数やカンファレンス参加の有無により異なります。

- ・ ターミナルケアマネジメント加算 4,448円 ・ 通院時情報連携加算 556円
- ・ 入院時情報連携加算 (I) 2,224円 (II) 1,112円
- ・ 特定事業所加算 (I) 5,771円 (II) 4,525円 (III) 3,436円
(A) 1,267円

※ 法定代理受領サービスが適用される場合には上記利用料金の負担はありません。

(2) 交通費

サービス提供地域以外へ担当者が訪問する交通費の実費は徴収しない。

(3) 支払方法

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月15日までに前月分の請求をいたしますので、15日以内にお支払いください。お支払方法は、現金でのお支払いか、お振込みと致します。お支払いをご確認させていただいてから領収証を発行します。

4 サービス利用の中断と終了

(1) サービスの中断

病院等の医療機関への入院によりサービスが中断となる場合には、ご利用者及びご家族は、担当介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関へ伝える事とします。

(2) サービスの終了

- ① ご利用者のご都合でサービスを終了する場合文書でお申し出くだされば、いつでも解約できます。
- ② 当事業所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ヶ月前までに文書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いたします。
- ③ 自動終了 以下の場合は自動的にサービス終了となります。
 - ・ご利用者が介護保険施設に入所した場合や長期ご入院、ご逝去された場合。
 - ・ご利用者の要介護認定区分が、非該当や（自立）と認定された場合。
- ④ サービス利用にあたっての禁止事項について
ご利用者やご家族、関係者等において、次の掲げるいずれかの事由が発生した場合は、やむを得ずサービス終了する場合があります。
 - ・従業員に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
 - ・パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
 - ・サービス利用中に従業員の写真や動画を撮影、録音などを行い無断でSNSなどに掲載すること。

5 虐待の予防

(1) 事業者はご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、以下のとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する責任者を選定します。 虐待防止に関する責任者：管理者 沼端 利樹
- ② 成年後見人制度の利用を支援します。
- ③ 苦情解決体制を整備します。
- ④ 従業員に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。
- ⑤ サービス提供中に、当該事業所従業員又は擁護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

6 非常災害対策

事業所は、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から火災・風水害・地震等の自然災害並びに感染症に対処するため、事業継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）を年に2回以上、実施します。

7 身体的拘束等の原則禁止

ご利用者または他のご利用者等の生命または身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際のご利用者の心身

の状況並びにやむを得ない理由を記録します。

8 当事業所の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営方針

当事業所は、社会福祉法人ファミリーの在宅ケアサービスとして、高齢者や家族の方々が住み慣れた地域でいつまでも安心して暮らす事ができる為の、お手伝いをしたいと考えています。そして、「利用者が、市民として有する権利を制限されることなく、安全かつ快適な環境で、自由で楽しい、充実した生活をすごしていただく」これが私たちのサービスへの思いです。

(2) 介護支援専門員のサービスの質の向上を目的として、従業者研修を年4回、採用時研修を1ヶ月以内に行います。

9 秘密保持

- ① 管理者及び介護支援専門員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしません。
- ② 従事者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった場合も、秘密保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
- ③ 居宅介護支援サービスの実施において、利用者・家族の個人情報を用いる場合にはあらかじめ文書により同意をえる事とします。

10 事故発生時について

- ① 利用者に対する居宅介護支援サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに必要な対応を行うとともに、ご利用者家族や市区町村へ必要な連絡を行います。
- ② 事故及び事故に際してとった対応について記録を行います。
- ③ 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではないものとします。

11 サービス内容に関する利用相談、苦情の受付

- ① 当事業所のサービス利用相談担当 *ご不明な点はお気軽におたずねください。

担当ケアマネージャー

電話； 045-914-8853

受付時間；月曜日～金曜日 9時00分～17時30分まで

- ② 事業所への苦情受付窓口

〔苦情受付担当者〕 (職名) 管理者 (氏名) 沼端 利樹

電話；045-914-8853

受付時間；月曜日～金曜日 9時00分～17時30分まで

