

医療法人財団 華林会
居宅介護支援事業所「かりん」
重 要 事 項 説 明 書

1. 介護支援専門員（ケアマネジャー）等

（あなたのケアマネジャー）

居宅介護支援専門員	氏名	連絡先(直通) 811-3408
居宅介護支援事業所責任者	氏名 西島 勝也	連絡先(直通) 811-3408

2. 事業所の居宅介護支援の特徴等

(1)事業の目的

利用者様がその有する能力に応じ、自立した生活を営むことが出来るよう適切なサービスの提供を図ることを目的とします。

(2)運営の方針

サービスの提供にあたって、利用者様の意志を尊重するとともに、サービスの提供が特定の事業者に偏することのないよう、公正、中立に努めます。

3. 事業所の概要

(1)事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	医療法人財団 華林会 居宅介護支援事業所「かりん」
所在地	〒819-8585 福岡市西区戸切2丁目14番45号
介護保険指定番号	4071200069
サービスを提供する地域※	福岡市（西区、早良区、城南区）

※ 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

	人員	業務内容
管理者	1名	事業の運営に関する総括と調整、管理
介護支援専門員	4名以上	ケアプラン作成・サービス利用の連絡調整
事務職員	1名	事務、管理者・介護支援専門員の補助

(2)職員の勤務体制

	人員	勤務時間
常勤	5名以上	月～金 8:30～17:00 / 土 8:30～12:30
事務職員	1名	月～金 8:30～17:00 / 土 8:30～12:30(隔週)

4. サービス提供の時間および休日について

営業日	営業時間
平日	午前9時～午後4時30分
土曜日	午前9時～正午

※緊急相談の受付(代表)092-811-3331、(夜間 090-5486-7354)にて対応いたします。

休業日	日曜日・祝日・年末年始・お盆(医療法人財団華林会の休日規定に準じる)
-----	------------------------------------

5. サービス内容（ケアマネジャー業務）

- | | |
|-----------------------------|------------------------|
| 1. 申請の代行業務 | 5. 他の指定居宅介護支援事業者との連絡調整 |
| 2. 要介護認定のための調査票作成代行業務（認定調査） | 6. 指定介護保険施設との連絡調整 |
| 3. 居宅介護サービス計画の作成 | 7. 保険者及び関係行政諸機関との連絡調整 |
| 4. 居宅サービス事業者との連絡調整 | 8. その他の居宅介護支援業務 |

6. 市町村への届出

この居宅支援のサービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続きは前記の担当者にご相談ください。

7. 利用料金

(1)利用料金

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されますので自己負担はありません。

区分	項 目	金 額
基 本	居宅介護支援費（要介護1、要介護2）	11,620円／月
	居宅介護支援費（要介護3、要介護4、要介護5）	15,097円／月
加 算	初回加算 (新規に居宅サービス計画を作成する場合または要介護区分が2区分以上変更となった場合)	3,210円／月
	特定事業所加算Ⅰ (定められた人員基準を満たし、重度者が4割以上など一定条件を評価された事業所)	5,553円／月
	特定事業所加算Ⅱ (定められた人員基準を満たし一定条件を評価された事業所)	4,504円／月
	特定事業所加算Ⅲ (定められた人員基準を満たし一定条件を評価された事業所)	3,456円／月
	特定事業所医療介護連携加算 (医療機関との連携回数やターミナル加算算定回数等の要件を満たし連携を評価された事業所)	1,337円／月
	入院時情報連携加算(Ⅰ) (入院後1日以内に情報を提供した場合)	2,675円／月
	入院時情報連携加算(Ⅱ) (入院後3日以内に情報を提供した場合)	2,140円／月
	退院・退所加算 (退院又は退所の際に病院職員と面談し、援助した場合) ※カンファレンスの有無・援助の回数によって金額に変更あり	4,815～9,630 円／月
	通院時情報連携加算 (診療に同席し医師への情報提供と共に居宅サービス計画書へ反映した場合)	535円／月
	緊急時等居宅カンファレンス加算 (必要時居宅にて病院の医師や看護師等と緊急にカンファレンスを行った場合)	2,140円／月
	ターミナルケアマネジメント加算 (終末期における利用者及び家族の支援や医師や各事業所との連絡調整をした場合)	4,280円／月
減 算	特定事業所集中減算 (同一の事業所によって提供されたものの占める割合が8割以上の場合)	△2,140円／月
	高齢者虐待防止措置未実施減算 (高齢者虐待の発生を防止するための措置が講じられていない場合)	居宅介護支援費の △1/100単位減算
	業務継続計画未策定減算 (感染症や災害発生時にサービスを継続する為の業務策定計画が未策定の場合) ※R6年度中は経過措置としR7年4月1日から適用する	居宅介護支援費の △1/100単位減算
	同一建物減算 (居宅介護支援事業所と同一敷地内の建物の利用者、又は同一建物に20人以上利用者がいる場合)	居宅介護支援費の △5/100単位減算

*看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価として、居宅介護支援費を算定致します

(2)交通費

前記3の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の方は、介護支援専門員がおたずねするための交通費の実費が必要です。

8. キャンセル等

- (1) 利用者様がこの居宅介護支援に係る訪問調査、居宅サービス契約の作成等のサービス提供をキャンセルし、または中断する場合は、事前に前記の担当者までご連絡ください。
- (2) 居宅サービス計画の変更、事業者との連絡調整等について利用者様が行った依頼等を取り消す場合も、速やかに前記の連絡先までご連絡ください。

9. 担当者の変更等

- (1) 利用者様が担当者の変更を希望される場合には、変更を拒む正当な理由がない限り対応しますので、責任者までご相談ください。
事業者は正当な理由がある場合に限り、担当者を変更することがあります。その場合は、事前に利用者様の了解を得ます。
- (2) 担当者等に対する飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

10. 緊急時及び事故発生時における対処方法

居宅介護支援専門員が居宅訪問時に利用者様の急変やその他（災害・事故等）緊急事態が生じた時は、臨機応変に対応するとともに、速やかに管理者や主治医へ連絡し適切な対応を行います。

11. 損害賠償

被害者に支払うべき法律上の損害賠償

- ・身体事故（治療費、慰謝料 等）
訪問時、腕の可動状態を調べようと動かしたところ、捻挫させてしまった など。
- ・財物事故（修理費 等）
ケアプラン作成のため訪問の際、枕元にあった眼鏡に気付かず踏みつぶした など。
- ・人格権侵害に対する慰謝料
利用者様のプライバシー情報をうっかり外部に漏らしてしまい、家族に不安を与えてしまった など

12. 利用者様の居宅への訪問

介護支援専門員が利用者様の状況把握のため、利用者様の居宅に一月に一回訪問いたします。
ただし、上記以外にも、利用者様からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者様の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者様の居宅を訪問することがあります。

13. 守秘義務

守秘義務は法律により定められており、緊急による利用者様の生命・身体等に危険がある場合を除いて第三者に漏らすことはありません。

14. 公正中立なケアマネジメントの提供

- ・利用者様はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について複数の事業所の紹介を求めることが出来ます。また当該事業所をケアプランに位置付けた理由を介護支援専門員に求めることが出来ます。
- ・当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

15. サービス内容に関する相談・苦情

- サービスに関する相談や苦情については次の窓口で対応いたします。

利用者様相談窓口	電 話 番 号	092-811-3408
	F A X 番 号	092-811-3527
	相談員(責任者)	西島 勝也
	対 応 時 間	午前9時 ～ 午後4時30分

- 公的機関においても次の機関において苦情申出等ができます。

西区役所 福祉・介護保険課	所在地 福岡市西区内浜1丁目4番1号 電話番号 092-895-7066 対応時間 午前9時～午後5時まで
早良区役所 福祉・介護保険課	所在地 福岡市早良区百道2丁目1番1号 電話番号 092-833-4355 対応時間 午前9時～午後5時まで
城南区役所 福祉・介護保険課	所在地 福岡市城南区鳥飼6丁目1番1号 電話番号 092-833-4105 対応時間 午前9時～午後5時まで
福岡県国民健康 保険団体連合会 介護サービス相談窓口	所在地 福岡市博多区吉塚本町13番47号 電話番号 092-642-7859(代) 対応時間 午前9時～午後5時まで

令和6年4月1日改訂

【実習生の受入れについて】

- ◆ 当事業所では居宅介護支援専門員を目指す実習生を受入れております。スタッフの指導監督のもと、利用者様の安全とプライバシーの保護を遵守するよう努めておりますので、ご理解とご協力の程、よろしくお願い申し上げます。

【サービスご利用に際してのお願い】

- ◆ お茶やお菓子などのもてなしやお心づけなどは、一切ご不要です。
- ◆ 訪問の際はペットをゲージに入れる・リードに繋ぐ、などのご配慮をお願いします。
- ◆ 職員の動画や写真撮影などは、ご遠慮ください。
- ◆ 訪問中の喫煙は、ご遠慮ください。