

指定居宅介護支援 重要事項説明書

社会福祉法人 川岳福祉会 指定居宅介護支援事業所 一灯苑

◇ ◆ 目 次 ◆ ◇

1. 事業者
2. 事業所
3. 事業所の概要
4. 通常の事業の実施地域、営業日及び営業時間
5. 職員の体制及び職務の内容
6. 本事業所が提供するサービスと利用料等
7. サービスの利用に関する留意事項
8. 虐待の防止のための措置に関する事項
9. 事故発生時の対応方法
10. 守秘義務
11. 損害賠償について
12. 苦情等の受付について
13. その他運営に関する重要事項

1. 事業者

名称	社会福祉法人川岳福祉会
所在地	熊本県八代市坂本町坂本1071番地
電話番号	0965-53-7277
代表者名	理事長 光永 了円
設立記念日	昭和43年5月1日

2. 事業所

名称	指定居宅介護支援事業所 一灯苑
所在地	熊本県八代市坂本町坂本1071番地
電話番号	0965-36-1015
介護保険事業所番号	4372900730
管理者	上村 美敏
開設年月日	平成15年11月14日

3. 事業所の概要

(1) 事業所の種類： 指定居宅介護支援事業所

(2) 事業の目的(運営規程 第1条)

社会福祉法人川岳福祉会が開設する指定居宅介護支援事業所一灯苑(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援の事業(以下「本事業」という)は、要介護者からの相談及び要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、事業所の介護支援専門員が、本人や家族の意向等を基に、サービスの種類、内容等を定めた居宅サービス計画を作成し、適正な指定居宅介護支援の提供を行うことを目的とする。

(3) 事業所の運営方針

本事業の運営にあたっては、次の事項に配慮するものとする。

- ①利用者が、要介護状態になった場合においても、その者が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ことができるよう配慮して行うものとする。
- ②利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービス等が、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うものとする。
- ③本事業所の介護支援専門員は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立つて、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者等に不当に偏ることのないよう公正中立に行うものとする。
- ④市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定居宅サービス事業者等、介護保険施設及び関係機関等との連携に努めるものとする。

4. 通常の事業の実施地域、営業日及び営業時間

実施地域	八代市
営業日	下記の休業日を除く毎日
休業日	土曜日・日曜日・国民の祝祭日、12月29日～1月3日
営業時間	9:00 ~ 17:00

5. 職員の体制及び職務の内容

(1) 職員の体制

管理者	1名
介護支援専門員	1名(利用者の状況等に応じて変更します。)

※原則、利用者(要支援者の場合は数を3分の1にして計算します)が44人(ケアプランデータ連携システムを活用し、事務員を配置している場合は49人)又はその端数を増すごとに介護支援専門員を1人配置することとします。

(2) 職務の内容

管理者	介護支援専門員その他従業者の管理、居宅介護支援の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。
介護支援専門員	要介護状態にあるご利用者及びその家族のご相談を受け、ご利用者がその心身の状況等に応じて適切な居宅サービス等を利用できるよう、サービスの種類、内容等を定めた居宅サービス計画を作成するとともに、サービスの提供が継続的かつ計画的に確保されるよう居宅サービス事業者等、介護保険施設等との連絡調整を行います。

6. 本事業所が提供するサービスと利用料等

(1) 利用料その他の費用

法定代理は無料、それ以外は全額又はサービス提供証明書を交付する。

① 利用料

居宅介護支援費		要介護1・2	要介護3・4・5
介護支援専門員1人あたりの利用者数	(I) 45件未満	10,860円／月	14,110円／月
	(II) 45件以上60件未満	5,440円／月	7,040円／月
	(III) 60件以上	3,260円／月	4,220円／月
上記料金に、特別地域居宅介護支援加算15%が加算されます。			
初回加算		3,000円／月	<ul style="list-style-type: none"> ・新規に居宅サービス計画を作成する場合 ・要支援者が要介護認定を受け居宅サービス計画を作成する場合 ・要介護区分状態が二区分以上変更され居宅サービス計画を作成する場合
入院時情報連携加算(I)		2,500円／月	入院後した日のうちに医療機関に必要な情報提供をした場合
入院時情報連携加算(II)		2,000円／月	入院後した日の翌日又は翌々日に医療機関に必要な情報提供をした場合
退院・退所加算	カンファレンス参加無	カンファレンス参加有	退院・退所にあたって、医療機関等の職員と面談し、必要な情報提供を求めその他の連携を行った場合
	(I)イ 連携1回:4,500円	(I)ロ 連携1回:6,000円	
	(II)イ 連携2回:6,000円	(II)ロ 連携2回:7,500円	
	連携3回:無	(III) 連携3回:9,000円	
通院時情報連携加算		500円／月	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等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、居宅サービス計画に記録した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算		2,000円／回	病院又は診療所の求めにより、病院等の職員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 一月に2回まで算定可
ターミナルケアマネジメント加算		4,000円／月	死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅の訪問等を行い、利用者の心身の状況を記録した上で、医師等に情報提供した

		場合
減算		
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント	× 95/100	事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上に居宅介護支援を行う場合
高齢者虐待防止措置未実施減算	△ 1/100	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合
業務継続計画未策定減算	△ 1/100	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合

②交通費

サービス実施地域(八代市)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伺いするための交通費が次のとおり必要となります。

移動手段	負担していただく交通費
公共交通機関	実費
自動車	実施地域を越えた地点から1kmごとに35円

③解約料

[請求しない場合]

利用者はいつでも契約を解約することができ、利用料は一切かかりません。

[請求する場合]

利用者のご都合による下記の解約をした場合、6(1)①の表に該当する利用料を頂きます。

※契約後、居宅サービス計画作成段階途中で解約した場合

※保険者(市町村)へ「給付管理票」を提出後に解約した場合は、利用料は一切かかりません。

(2)サービス内容

①居宅サービス計画の作成

利用者のご家庭を訪問して、利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅サービス等その他の必要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に配慮して、居宅サービス計画を作成します。

②事業所は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させます。

③居宅サービス計画の作成の開始にあたって、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族等に対して提供して、利用者にサービスの選択を求めます。

④介護支援専門員は、利用者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、利用者に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。

⑤介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ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、利用料等について利用者及びその家族等に対して説明し、利用者の同意を得た上で決定するものとしま

す。

(3)居宅サービス計画の作成の流れ

①居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・利用者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、利用者の居宅を訪問し、面接した上で、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・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。
- ・利用者の意思を踏まえて、要介護認定の更新認定等に必要な援助を行います。

②居宅サービス計画の変更

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又は事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業所と利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

③介護保険施設への紹介

利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

7. 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(契約書第7条参照)

①事業所からの介護支援専門員の交替

事業所の都合により、介護支援専門員を交替することができます。

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するものとします。

②利用者からの申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が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て、事業所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。ただし、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(3)事業者の紹介、選定について

利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めるすることができます。

(4)医療機関等との連携について

病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

8. 虐待の防止のための措置に関する事項

(1) 身体拘束等の適正化

- ①利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行わないものとします。
- ②身体拘束等を行う場合には、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利用を記録するものとします。

(2) 高齢者虐待の防止の推進

- ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ることとします。
- ②虐待の防止のための指針を整備することとします。
- ③介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施するものとします。
- ④前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこととします。

9. 事故発生時の対応方法(契約書第11条参照)

事業所の介護支援専門員その他の従業者は、居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。事故が発生した際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。事業所に連絡するとともに、利用者の主治医又は医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。

10. 守秘義務(契約書第12条参照)

- (1)事業所の介護支援専門員その他の従業員は、居宅介護支援を提供する上で知り得た利用者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。
- (2)この守秘義務は事業所の介護支援専門員その他の従業員の退職後も同様です。
- (3)事業所は個人情報の取り扱いについて、あらかじめ文書により利用者及び家族等に同意を得るものとします。

11. 損害賠償について(契約書第13条参照)

事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

12. 苦情等の受付について(契約書第18条参照)

(1) 苦情等の受付

苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

(2) 苦情等処理の方法

○苦情等の受付

苦情等受付担当者は、利用者からの苦情等を隨時受け付けます。その際、次の事項を書面に記入し、利用者に確認します。(内容、希望、第三者委員への報告の要否、第三者委員の

話し合いへの立会い要否など)

○苦情等受付の報告

苦情等受付担当者は、受理した苦情等を苦情等解決責任者と第三者委員に報告します。

○苦情等解決の話し合い

苦情等解決責任者は、職員代表によるサービス向上委員会を別に組織し、十分検討の上、利用者との話し合いによる解決に努めます。

○苦情等申立窓口及び苦情等解決責任者

苦情等解決責任者は、坂本の里 一灯苑 苑長 光永了円

○坂本の里一灯苑窓口

指定居宅介護支援事業所 一灯苑 担当者：管理者 上村美敏	所在地 八代市坂本町坂本1071 連絡先 TEL (0965)36-1015 FAX (0965)53-7278 受付時間 月～金曜日 午前9時～午後5時
第三者委員(委託)	福山 恵美子 TEL 090-9071-8454 高丸 法子 TEL 0965-33-4077

○その他の窓口

八代市市役所 介護保険課	所在地 八代市松江城町1-25 連絡先 TEL (0965)32-1175 FAX (0965)33-8983 受付時間 月～金曜日 午前8時30分～午後5時15分
熊本県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口 (市町村自治会館5階)	所在地 熊本市東区健軍2丁目4番10号 連絡先 TEL (096)214-1101 FAX (096)214-1105 受付時間 月～金曜日 午前9時～午後5時
熊本県福祉サービス運営適正化 委員会 (熊本県社会福祉協議会内)	所在地 熊本市中央区南千反畠町3番7号 連絡先 TEL (096)324-5471 FAX (096)355-5440 受付時間 月～金曜日 午前9時～午後5時

13. その他運営に関する重要事項

(1) 感染症対策の強化

- ①感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図るものとします。
- ②感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備するものとします。
- ③介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施するものとします。

(2) 業務継続に向けた取り組み

- ①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続

的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

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に実施するものとする。

③指定居宅介護支援事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うこととします。

(3)他のサービス事業所との連携によるモニタリング

①他のサービス事業所との連携に際し、利用者の同意を得ることとします。

②サービス担当者会議において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得るものとします。

ア)利用者の状態が安定していること。

イ)利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができる(家族のサポートがある場合も含む)。

ウ)テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

③少なくとも2月に1回(介護予防支援の場合は6月に1回)は利用者の居宅を訪問することとします。

(5)事業所の運営規定の概要などの重要な情報が、インターネット上で閲覧できることとします。

令和 年 月 日

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名 指定居宅介護支援事業所 一灯苑

管理者名 上村 美敏

説明者職名 介護支援専門員 _____ 

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

事業者住所 熊本県八代市坂本町坂本1071番地

事業者名 社会福祉法人川岳福祉会

代表者名 理 事 長 光永 了円 

利用者住所 _____

氏 名 _____ 

家族代表住所 _____

氏 名 _____ 

代理人住所 _____

氏 名 _____ 