

## 指定居宅介護支援事業利用重要事項説明書

指定居宅介護支援事業利用サービス提供開始にあたり、指定居宅介護支援事業運営規程第7条に基づいて当事業者が説明すべき事項は次のとおりです。

### 1, 事業者

事業所の名称	小城市社会福祉協議会 居宅介護支援事業所
事業所所在地	佐賀県小城市芦刈町三王崎1522番地
法人の種類別	社会福祉法人
事業所代表者氏名	会長 古賀 敬介
電話番号	(0952) 66-5566
FAX番号	(0952) 66-6377

### 2, 実施事業

事業の種類	佐賀中部広域連合指定	
居宅介護支援事業	指定年月日	指定番号
	平成17年 3月1日	4171300033

### 3, 事業の目的及び運営方針

- 1 要介護状態等となった場合において、そのご利用者が可能な限りその居宅で、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サービスを提供します。
- 2 ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、ご利用者の選択に基づいて、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ます。
- 3 居宅介護支援の提供に当たっては、ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って、ご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に不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。
- 4 事業の運営に当たっては、市町村等保険者（以下「保険者」という）、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、医療機関等との連携に努めます。

### 4, 職員体制

従業員の職種	事業内容	人数
管理者	事業所の運営及び業務全般の管理	1人
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係る業務	1人以上
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係る業務	1人以上

### 5, 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで 但し、祝日及び年末年始（12月29日～翌年の1月3日）は除く
営業時間	午前8時30分から午後5時15分まで

## 6, 居宅介護支援サービス実施概要

事 項	備 考
課題分析の方法	全国社会福祉協議会方式「居宅サービス計画ガイドライン」を利用し厚生省の標準課題項目に準じて最低月1回は利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う。
研修の参加	現任研修等、資質向上の為必要な研修に計画的に参加
担当者の変更	担当の介護支援専門員の交代を希望する場合は、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、交代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して交代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。

## 7, 介護保険給付サービス

居宅サービス計画の作成	・介護サービスの目標と達成時期、サービスの種類・内容・利用料などをご利用者の意向や心身の状態を考慮し作成します。
居宅サービス事業者との連携調整	・介護支援専門員を中心に、サービスの担当者やご利用者本人・ご家族も参加し意見交換等を行います。
介護保険給付管理業務	・毎月居宅サービス計画に基づき給付管理票を作成し、サービス提供月の翌月10日までに国保連合会へ送付します。
要介護認定等の申請の援助	・介護支援専門員がご家庭等を訪問し、心身の状態などについて聞き取り、調査票に記入します。

## 8, 利用料及びその他の費用

### (1) サービス利用料

<p>居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業所が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、ご利用者の自己負担はありません。</p> <p>但し、ご利用者の介護保険料の滞納等により、事業所が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、次に掲げるサービス利用料金の全額をいったんお支払い下さい。</p>	
要介護1～要介護2	要介護3～要介護5
10,860円	14,110円

## 加算

加算名称	単位数	算定回数・要件等
初回加算	300単位	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分が変更された場合

入院時情報連携加算（Ⅰ）			250単位	利用者が入院してから入院当日に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
入院時情報連携加算（Ⅱ）			200単位	利用者が入院してから3日以内に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
退 院 ・ 退 所 加 算	カンファレンス参加無	連携1回	450単位	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等との職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得たうえでケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
		連携2回	600単位	
	カンファレンス参加有	連携1回	600単位	
		連携2回	750単位	
		連携3回	900単位	
	緊急時等居宅カンファレンス加算			
通院時情報連携加算			50単位	利用者が医療機関で診察を受ける際に同席し、医師等と情報連携を行い、ケアマネジメントを行った場合 歯科医師の診察時の同席も対象とする。
ターミナルケアマネジメント加算			400単位	※下記 記載参照

※ターミナルケアマネジメント加算は末期の悪性腫瘍の利用者又はその家族から下記の内容に同意を得たうえで算定します。

- ① ターミナル期に担当ケアマネジャーが通常よりも頻回に訪問すること
- ② 担当ケアマネジャーが状態変化やサービス変更の必要性を把握すること
- ③ 把握した心身の状況等の情報を記録すること
- ④ 把握した心身の状況等を主治医やケアプランに位置付けた居宅サービス事業所へ提供すること
- ⑤ 必要に応じて主治医等に病状等に関する指示を受けること

#### 減算

減算名称	単位数	要件等
特定事業所集中減算	200単位	正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中した場合（指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与
運営基準減算	基本単位数の50%に減算	運営基準に沿った、適切な居宅介護支援が提供できていない場合

(2) 交通費

区 分	利 用 料
交 通 費	ご利用者の選択により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して居宅介護支援を行う場合には、それに要した交通費を請求します。 1 k mにつき 37円

9, 通常の実施地域

事 業 の 実 施 地 域	小城市・佐賀市・多久市 杵島郡（ただし白石町、江北町に限る）
---------------	-----------------------------------

10, サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

<p>ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す&lt;窓口&gt;のとおり）</p> <p>イ 相談及び苦情に円滑に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。</p> <p>① 居宅サービス計画に位置付けた居宅サービスに対する苦情の申し立てがあれば、苦情申し立てを受け付け、利用者に対し必要な援助を行います。</p> <p>② 自ら提供した居宅介護支援に関し、当該保険者、佐賀中部広域連合、国民健康保険団体連合会等から質問や照会、書類提出等があれば、それらに応じ、利用者からの苦情に関しての調査に協力していきます。</p> <p>③ 当該保険者、佐賀中部広域連合、国民健康保険団体連合会等から指導、助言を受けた場合には、当該指導、助言に従って必要な改善を行います。</p>
---

(2) 苦情申立先の窓口

当施設ご利用相談室	<p>窓口担当者 牧瀬 弘枝・石丸 浩平</p> <p>ご利用時間 毎 日 午前8時30分～午後5時15分</p> <p>ご利用方法 ① 電 話 (0952) 66-5566 ② 面 接 「ひまわり」相談室 ③ 苦情箱 施設内に設置</p>
	<p>苦情解決責任者 平石 俊英（事務局長）  刈野木 久美子（地域生活支援課課長）</p> <p>小城市社協監事 藤野 進・松枝 浩二</p>
その他の苦情相談窓口 （当施設で解決できない苦情を申し立てることができます）	<p>◇小城市役所高齢障がい支援課 小城市三日月町長神田 2321 番地 2 電話 37-6108</p> <p>◇佐賀県国民健康保険団体連合会 苦情処理担当 佐賀市呉服元町 7-28 電話 26-1477</p> <p>◇佐賀中部広域連合 総務課指導係 佐賀市白山2丁目1番12号 佐賀商ビル5階 電話 40-1131</p>

## 1 1、居宅介護支援の主な内容の方針

① 居宅サービス計画の作成に当たっては、ご利用者が有する能力やその置かれている環境等の評価を通じてご利用者が現に抱える問題点を明らかにし、ご利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握します。
② ご利用者に提供すべきサービスの目標及びその達成時期、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。
③ 居宅サービス計画に基づいた居宅サービス等の提供について、保険給付の対象となるか否かを区分し、その種類、内容、利用料等についてご利用者又はそのご家族に対して説明し、文書によりご利用者の同意を得ます。
④ 居宅サービス計画作成後においても、ご利用者及びそのご家族、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行いながら、居宅サービス計画の実施状況によりご利用者の必要に応じた居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者との連絡調整、その他の便宜の提供を行います。
⑤ ご利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となった場合又はご利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介その他の便宜を図ります。
⑥ 介護保険施設等から退院又は退所しようとする場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるようあらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行います。
⑦ 居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスが必要な場合は、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限り、医療サービス以外の居宅サービス等が必要な場合は、当該居宅サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、これを尊重します。
⑧ ご利用者が提示する被保険者証に認定審査会意見又は指定に係る居宅サービスの種類についての記載がある場合には、ご利用者にその趣旨（指定に係る居宅サービスの種類については、その変更の申請ができることを含む。）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成します。
⑨ 居宅サービス計画の作成又は変更に当たっては、ご利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保険医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用を含めて居宅サービス計画を作成します。

## 1 2、秘密保持および個人情報の保護について

1、居宅介護支援を行う上で知り得たご利用者及びご家族に関する個人情報を正当な理由なく第三者に提供しません。また、契約が終了した後も同様です。
2、ご利用者及びご家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書による同意を得た上で、下記に挙げる理由に限り使用できるものとします。 (1) 主治医等が居宅介護支援の内容について、情報提供を求めた場合 (2) サービス担当者会議で、サービスを提供する上において情報が必要となった場合

- (3) 緊急に医療の必要性がある場合
- (4) 入院等医療機関で受診するときに医療機関に対して使用する場合
- (5) 契約終了によって契約者を他のサービス事業者等へ紹介するなどの援助を行う場合

### 1 3, 事故発生時の対応

- 1、居宅介護支援提供中に事故が発生した場合には、速やかにご家族等に連絡を行うとともに、管理者へ報告し必要な措置を講ずるものとします。また、事故の原因を解明し、再発生防止のための対策を講ずるとともに、事故の程度によっては、必要に応じて保険者等へ報告するものとします。
- 2、居宅介護支援の提供に伴って、事業者が損害を賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに対応するものとします。但し、ご利用者及びご家族の責に帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、事業者がご利用者及びご家族に対し、損害賠償請求ができるものとします。

### 1 4, 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を年に1回以上開催します。その結果を介護支援専門員に周知徹底します。
- ② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ③ 介護支援専門員に対し、感染症の予防およびまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

### 1 5, 業務継続計画の策定

事業所は、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事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、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するよう努めます。

定期的な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います。

### 1 6, ハラスメント対策

- (1) 事業所は、利用者に対して質の高いケアサービスを実現するために、職場内及び職員と利用者やその家族等のハラスメントを防止するよう努めます。
- (2) 利用者やその家族が職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

(1) ハラスメント相談窓口

窓口担当者	牧瀬 弘枝・石丸 浩平
受付時間	午前8時30分～午後5時15分
電話	0952-66-5566
相談受付	ハラスメントに関する相談は文書及び口頭で行うこととします。
ハラスメント防止責任者	平石 俊英（事務局長） 久野木 久美子（地域生活支援課課長）
小城市社協監事	藤野 進・松枝 浩二

17、虐待の防止について

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

- (1) 市役所や地域包括支援センター等と連携を図り、虐待防止を支援していきます。
- (2) 成年後見制度の利用を支援していきます。
- (3) 従事者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施していきます。

18、第三者による評価の実施状況及びサービス情報開示

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	令和 年 月 日		
		評価機関名称			
		結果の開示	1 あり	2 なし	
	2 なし				

毎年、インターネットの佐賀県介護サービス情報公表システム上で、サービスの情報公表を行なっています。

19、居宅介護サービス等の事業所選択に関する説明

- 1、契約者は、当事業所の居宅介護支援専門員に対して複数の事業所の紹介を求めることが可能です。
- 2、契約者は、当事業所の居宅介護支援専門員に対してその事業所を居宅サービス計画書に位置づけた理由を求めることが可能です。
- 3、前6月間に作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護（「訪問介護等」）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合および前6月間に当該居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち同一のサービス事業者によって提供されたものが占める割合を説明します。

20、入院先医療機関との連携促進のための情報共有

契約者が病院または診療所に入院する必要が生じた場合は、ご契約者の居宅における日常生活上の能力や利用していた指定居宅サービス等の情報を入院先医療機関と共有することで、退院支援、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援することにつなげます。

そのため、ご契約者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院または診療所にお伝え頂くよう、ご協力お願いいたします。

なお、日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管していただきますようお願いいたします。