

指定居宅介護支援 重要事項説明書

指定居宅介護支援について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	医療法人 誠晴會
代表者氏名	理事長 納富貴
事業者所在地	佐賀県鹿島市大字高津原 1867 番地 1

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名	居宅介護支援事業所 ふるさとの森
事業所所在地	佐賀県藤津郡太良町大字糸岐 6730 番地 1
事業所番号	4151780022
連絡先	TEL 0954-67-9031 FAX 0954-67-9032 携帯 080-2720-3168
通常の事業の実施地域	太良町、鹿島市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	医療法人誠晴會が開設する指定居宅介護支援事業所が行う指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。
運営の方針	要介護状態となった場合において、その利用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サービスの提供を行う。 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、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から統合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者提供される指定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、公正中立に行う。 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保険・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図るものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～土曜日（日曜日は電話対応のみとする）
営 業 時 間	8：30～17：30 ※営業時間外でも 24 時間 365 日相談受付可

(4) 事業所の職員体制

職 種	常 勤	常勤兼務	常勤換算	職務内容
管理者(主任介護支援専門員)	1人		1人	事業の総括
介護支援専門員	2人以上		2人以上	居宅サービス計画作成

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	保険適用有無	利用料	利用者負担額
①居宅サービス計画の作成	※別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照ください。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として介護保険の対象となるものです。	下表のとおり	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (全額介護保険により負担されます。)
②居宅サービス事業者との連絡調整				
③サービス実施状況把握、評価				
④利用者状況の把握				
⑤給付管理				
⑥要介護認定申請に対する協力、援助				
⑦相談業務				

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護度区分	
	要介護1・2	要介護3・4・5
介護支援専門員1人当りの取扱い件数45件未満の場合	居宅介護支援費(i) 1,086単位/月	居宅介護支援費(i) 1,411単位/月
// 45件以上60件未満の場合	居宅介護支援費(ii) 544単位/月	居宅介護支援費(ii) 704単位/月
// 60件以上の場合	居宅介護支援費(iii) 326単位/月	居宅介護支援費(iii) 422単位/月

	加算種類	算定要件等
要介護度による区分なし	初回加算	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た場合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区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
	入院時情報連携加算	入院に当たって病院等職員に必要な情報提供をした場合
	退院・退所加算	利用者の退院・退所にあたり、介護支援専門員が病院又は施設等に赴き、当該職員との「面談」により「利用者に関する必要な情報」を得た上で、当該情報を反映した居宅サービス計画を作成した場合
	緊急時等カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共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、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合
	通院時情報連携加算	利用者の診察に同席し医師又は歯科医師等に利用者の情報提供を行い、必要な情報提供を受けた上でケアプランに記録した場合
	ターミナルケアマネジメント加算	終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合
	特定事業所加算 (I)～(A)	「利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合

(6) 減算

減算名称	要件等
特定事業所集中減算	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・指定地域密着通所介護・指定福祉用具貸与）
運営基準減算	運営基準に沿った適切な居宅介護支援が提供出来ていない場合

3 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安

利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

※ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者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の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

4 利用料及びその他の費用の請求及び支払いについて

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者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。但し、ご契約者の介護保険料の滞納等により、事業者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事が出来ない場合は全額を一旦お支払いいただきます。

5 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

6 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護、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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。 管理者：與猶さおり
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業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ます。
- (5) 当事業所従業者または居宅サービス事業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待が疑われる場合には、速やかに、これを市町村に通報します。
- (6) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員を含めた従業者に周知徹底を図ります。
- (7) 虐待防止のための指針を整備します。

7 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する 秘密の保持について	<p>①事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとしします。</p> <p>②事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という)は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容としします。</p>
個人情報の保護について	<p>①事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>②事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとしします。</p> <p>③事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとしします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

8 事故発生時の対応・損害賠償について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

但し、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。

9 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

10 ハラスメント対策について

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) ハラスメント対策に関する責任者を選定しています。 管理者：與猶さおり
- (2) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (3) 利用者やその家族等から事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、カスタマーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

11 感染症の予防及びまん延防止のための措置について

事業者は、感染症の予防及びまん延防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 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、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対する感染症の予防及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。

12 業務継続計画の策定等について

- (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って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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。

13 身体的拘束等の適正について

- (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、身体的拘束等を行わないこととします。

- (2) 身体的拘束を行う場合には、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理由を記録することとします。

14 相談・苦情等受付について

苦情対応の概要

- (1) 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者設置

窓 口 居宅介護支援事業所 ふるさとの森

所 在 地 佐賀県藤津郡太良町大字糸岐 6730-1

電話番号 0954-67-9031 携帯 080-2720-3168

FAX 番号 0954-67-9032

管 理 者 與猶さおり（相談・苦情解決総括責任者）

受付担当者 谷川里恵（相談・苦情解決責任者）

対応時間 8：30～17：30 ※日曜日及びその他の時間帯については上記携帯対応

- (2) 円滑且つ迅速に苦情処理を行う為の処理体制・手順

・苦情受付

苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者（谷川）が随時受付ます。

なお、苦情の申し立ては総括責任者（與猶）及び第三者委員（施設調整委員会。

以下、第三者委員）に直接申し立てる事もできます。

・苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者（谷川）は受け付けた苦情全てを総括責任者（與猶）、第三者委員（苦情申出人が総括責任者、第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告致します。

その際、第三者委員は内容を確認し苦情等を受け付けた旨を申出人に通知します。

・苦情解決の為の話し合い

苦情受付担当者（谷川）は苦情申立人と誠意を持って話し合い、解決に努めます。

この場合、苦情申出人又は苦情受付担当者（谷川）は必要に応じて総括責任者

（與猶）及び第三者委員の立会い及び助言を求める事が出来ます。

尚、第三者委員の立会いによる話し合いは次により行います。

- ① 第三者委員による苦情内容の確認
- ② 第三者委員による助言、解決案の調整
- ③ 話し合いの結果や改善事項等の確認

苦情受付担当者（谷川）は苦情申立人に結果等を報告します。

苦情等申立て窓口

居宅介護支援事業所 ふるさとの森	所在地：佐賀県藤津郡太良町大字系岐 6730 番地 1 担 当：谷川里恵 電話：0954-67-9031 受付 8：30～17：30（月～土）
太良町役場 太良町地域包括支援センター	所在地：賀県藤津郡太良町大字多良 1 番地 17（太良町総合福祉保健センターしおさい館 保健棟 1 階） 電話：0954-67-0496 受付 8：30～17：15（月～金）
鹿島市役所 市民部保険健康課地域包括支援センター	所在地：佐賀県鹿島市納富分 2643 番地 1 電話：0954-63-2160 受付 8：30～17：15（月～金）
杵籐地区広域市町村圏組合 介護保険事務所総務管理係	所在地：佐賀県鹿島市大字中村 917 番地 2 電話：0954-69-8222 受付 8：30～17：15（月～金）
佐賀県国民健康保険連合会 介護サービス苦情相談窓口	所在地：佐賀県呉服元町 7 番地 28 号 電話：0952-26-1477 受付 8：30～17：15（月～金）

15 サービスの第三者評価の実施状況について

【実施の有無】	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/>
【実施した直近の年月日】	
【第三者評価機関名】	
【評価結果の開示状況】	

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

年 月 日

事業所	事業所名	居宅介護支援事業所 いるさとの森
	説明者氏名	介護支援専門員 印

○わたくしは、事業者から以上の契約書および重要事項説明書、個人情報の使用についての説明を受け、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意し、契約を行います。

年 月 日

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印 (続柄)

事業者	所在地	佐賀県藤津郡太良町大字糸岐 6730 番地 1
	名称	医療法人 誠晴會 居宅介護支援事業所 いるさとの森 管理者 與猶さおり 印

※この契約の成立を証する為本証 2 通を作成し、契約者と事業者各署名押印して 1 通ずつ保有します。