

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

益田市社会福祉協議会

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(第3270800596号)

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

☆居宅介護支援とは

ご契約者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とそのご家族等の希望をお伺いして、「居宅サービス計画(ケアプラン)」を作成します。
- ご契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びそのご家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 益田市社会福祉協議会
- (2) 法人所在地 島根県益田市須子町3番1号
- (3) 電話番号 0856-22-7256
- (4) 代表者氏名 会長 末成弘明
- (5) 設立年月日 昭和41年6月6日

2. 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 指定居宅介護支援事業所は、介護保険法令に従い、ご契約者(利用者)が居宅での介護サービスやその他保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、ケアプランの作成、管理を行います。
- (3) 事業所の名称 匹見指定居宅介護支援事業所
3270800596号
- (4) 事業所の所在地 島根県益田市匹見町匹見イ1208
- (5) 電話番号 0856-56-0539
- (6) 管理者 氏名 大畑 望

- (7) 当事業所の運営方針
1. 事業所は、ご利用者が可能な限り在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に配慮して行います。
 2. 事業所は、ご利用者の要介護状態等に係る申請に対して、ご利用者の意志を踏まえ、必要な協力を行う。また、ご利用者が申請を行われているか否かを確認しその援助も行います。
 3. 事業所は、ご利用者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保健医療サービス及び福祉サービス、施設、地域包括支援センター等の多様なサービス事業所の連携を得て、総合的かつ効果的に介護計画を提供されるよう配慮し努めます。
 4. 事業所は、益田市から介護認定調査の委託を受けた場合は公平、中立さらにご利用者に対し正しい調査を行い、その知識を有するよう研鑽を行います。
 5. 事業所は、ご利用者の意志及び人権を尊重し、常にご利用者の立場に立ち、ご利用者に提供されるサービスの種類、特定の事業者に不当に偏することのないよう公平、中立に行います。
 6. 事業所は、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、質の高いケアマネジメントを実施し、地域全体のケアマネジメントの質の向上に資するように努めます。

(8) 開設年月日 平成18年4月1日

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 益田市匹見町

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金曜日、但し（祝休日・12/29～1/3を除く）
受付時間	8時30分～17時30分
	夜間は特別養護老人ホームもみじの里へ転送となります。
サービス提供時間帯	8時30分～17時30分

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	職務の内容
1. 管理者	1		居宅介護支援業務及び介護支援専門員等の管理及び指導を行います。
2. 介護支援専門員	1以上		居宅介護支援業務を行います。

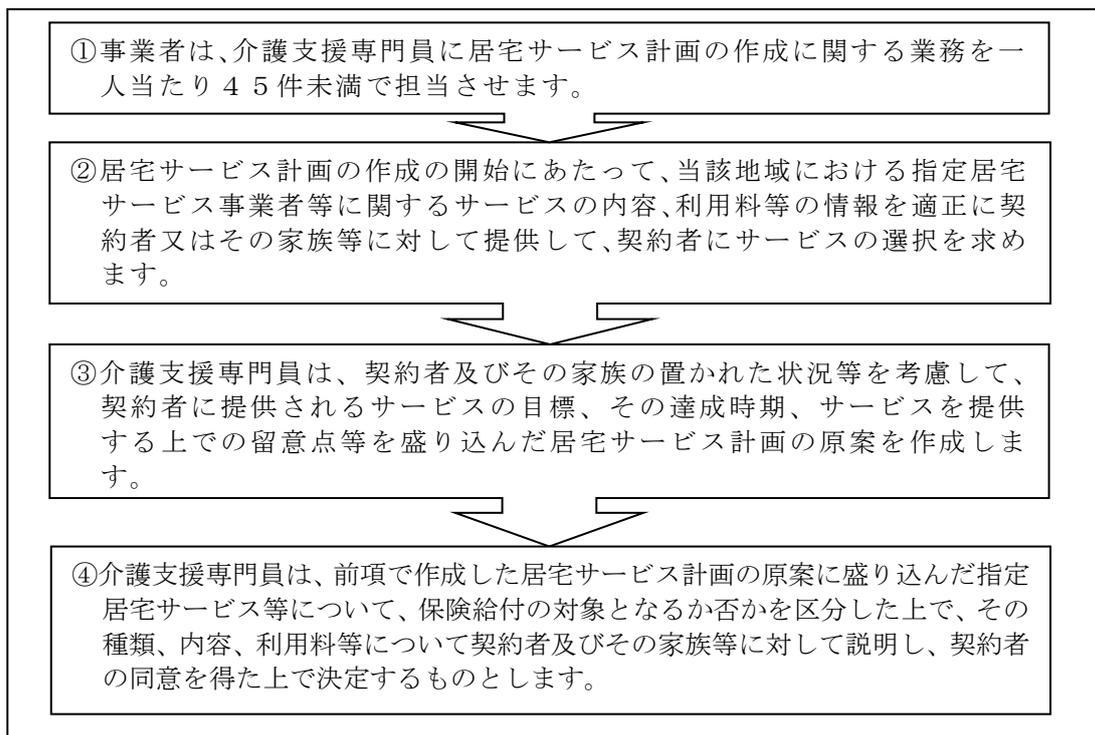
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) サービスの内容（契約書第3～6条参照）

① 居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）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。

<居宅サービス計画の作成の流れ>



② 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、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。
- ・ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

③ 居宅サービス計画の変更

ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④ 介護保険施設への紹介

ご契約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、ご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。

<居宅介護支援の提供方法>

- ・介護支援専門員は介護支援専門員証を携行し、初回訪問時及びご利用者又はそのご家族から求められた時はこれを提示します。
- ・ご契約者の被保険者証を提示していただき、要介護認定の有無、認定区分と有効期間等を確認します。
- ・居宅介護支援の提供に際しては、あらかじめご契約者又はそのご家族等に対し、重要事項説明書を記した文書を交付して説明を行い、ご契約者又はそのご家族に同意をいただきます。
- ・ご契約者とご家族に状況を伺い、意思や意向を確認します。
- ・保健医療サービスや福祉サービス等、多様なサービスを活用し、地域包括支援センターや介護保険事業者と連携して、ご契約者とご家族の意思や意向を尊重しつつ、総合的かつ効果的な居宅介護サービス計画を作成します。
- ・ご契約者又はご家族の承認を得て、サービスの手続きをします。
- ・サービスの実施状況を把握しながら、必要に応じてご契約者又はご家族、サービス事業者の合意に基づき計画を変更します。
- ・複数の指定居宅サービス事業者等を紹介し、事業者の説明をします。
- ・居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
- ・ご契約者が病院等に入院する場合には、担当の介護支援専門員氏名及び連絡先を当該病院等に伝えられるように提示します。

(2) サービス利用料金（契約書第8条参照）

- ①居宅介護支援に関するサービス利用料金は、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、ご契約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ことができない場合は、次項のサービス利用料金の全額をいったんお支払い下さい。

種 別	単位数 (算定要件等)		
	要介護 1・2	要介護 3・4・5	左記以外の算定要件等
居宅介護支援費 (I) (i) (介護予防件数に1/3を乗じた数) (取扱件数45件未満)	1,086 単位/月	1,411 単位/月	利用者の退院時等に、モニタリング等の必要なケアマネジメントを行い、原案の作成など必要な書類の整備を行った場合
居宅介護支援費 (I) (ii) (取扱件数45件以上60件未満)	544 単位/月	704 単位/月	
居宅介護支援費 (I) (iii) (取扱件数60件以上)	326 単位/月	422 単位/月	
初回加算	300 単位/月 (新規、要介護状態区分が2区分以上変更となった場合)		
退院・退所加算	(医療機関等から情報を受けて居宅サービス計画を作成し、居宅サービス利用等利用に関する調整をした場合入院等期間中に1回まで)		
		カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有
	連携1回	(I)イ 450 単位	(I)ロ 600 単位
	連携2回	(II)イ 600 単位	(II)ロ 750 単位
入院時情報連携加算	(I) 250 単位/月 (入院した日のうちに、入院日以前の情報を含む情報を提供した場合) (営業時間終了後又は営業日以外の日入院した場合は、入院日の翌日を含む)		
	(II) 200 単位/月 (入院した日の翌日又は翌々日に、情報を提供した場合) (営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む)		
通院時情報連携加算	50 単位/月 (利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科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、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合1月に1回を限度)		
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位/回 (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に訪問し、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1月に2回を限度)		
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位/月 (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、同意を得て、居宅を訪問し、心身の状況等を記録し、主治の医師及び計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合)		

○特別地域加算として上記金額の15%が割増しとなります。

②交通費

通常の実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用された場合は、サービスの提供に際し、算定の範囲は事業所実施地域を超えた地点から、要した交通費の実費をいただきます。

料金：1 Kmあたり15円

③利用料金のお支払い方法

前記(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、請求月の末日までにお支払い下さい。

前記②の交通費は、サービス利用終了時に、その都度お支払い下さい。

6. 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事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、ご契約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ご契約者からの交替の申し出

専任している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、事業者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。但し、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

7. 緊急時の対応について

ご利用者に対する指定居宅介護支援の提供によりご利用者の体調等が急変した際、主治医又は、医療機関に適切に連絡を取り必要な措置を講じるとともに、ご利用者のご家族等にも連絡します。

<緊急時の連絡先>

(1) 24時間連絡可能な体制を整えています。

①日中（祝休日・12/29～1/3を除く）8時30分～17時30分

事務所：56-0539

②夜間 17時30分～8時30分

特別養護老人ホームもみじの里へ転送となります。

○①の時間帯については、担当が不在の場合でも他の介護支援専門員が対応し、担当者に連絡を取ります。又、緊急の場合では、他の介護支援専門員が必要な対応を行います。

8. 事故発生時の対応方法について

ご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、ご利用者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

9. 再発防止について

再発防止に向けて、職員とともに協議し、より良いサービス提供を心がけるよう、意識改善を図ります。職員の研修等に積極的に参加するように努めます。

10. 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、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従事者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。又地域包括支援センター等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

11. 身体的拘束等の取組について

事業者は、利用者又は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、身体的拘束等を行いません。

身体的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理由の記録を行います。

事業者として、身体的拘束等の適正化のための研修を実施する等の必要な措置を講じます。

12. 守秘義務（契約書第 11 条参照）

事業者、介護支援専門員又は、従事者は居宅介護支援を提供する上で知り得たご契約者及びそのご家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務はサービス終了後も継続します。

13. 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ご契約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、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約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。

14. 感染症や災害への取組について

（1）感染症対策の取組について

感染症の発生及びまん延等に関する取組のために、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等に努めます。

（2）業務継続に向けた取組について

感染症や災害が発生した場合であっても、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ために、業務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）の実施等に努めます。

15. 苦情の受付について（契約書第 18 条参照）

（1）苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付担当者

[受付時間] 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時30分

[職名] 管理者 大畑 望

[連絡先] TEL 0856-56-0539

○苦情解決責任者

[職名] 匹見支所 支所長 西川 志摩子

[連絡先] TEL 0856-56-0374

○第三者委員

渡辺 隆 益田市匹見町紙祖イ1069 0856-56-0349

山下 恵 益田市匹見町道川イ205-5 0856-58-0014

(2) 利用者の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等について

アンケート調査、意見箱等利用者の意見を把握する取組	あり		
益田市介護相談員派遣事業の実施取組	あり	結果の公表	なし
その他機関による第三者評価の実施	なし	結果の公表	なし

(3) 行政機関その他苦情受付機関

益田市役所高齢者福祉課 事業者指導係	所在地	益田市常盤町1-1
	電話番号	0856-31-0218
	FAX	0856-24-0181
	受付時間	8時30分～17時15分 (土、日、祝、12月29日～1月3日を除く)
益田市匹見地域包括支援 センター	所在地	益田市匹見町匹見イ1208
	電話番号	0856-56-0539
	FAX	0856-56-0701
	受付時間	8時30分～17時30分(土、日、祝を除く)
島根県国民健康保険団体 連合会	所在地	松江市学園1丁目7-14
	電話番号	0852-21-2811
	FAX	0852-61-9051
	受付時間	9時00分～17時00分(土・日・祝を除く)
島根県運営適正化委員会	所在地	松江市東津田町1741-3 いきいきプラザ島根内
	電話番号	0852-32-5913
	FAX	0852-32-5994
	受付時間	8時30分～12時、13時～17時 (土、日、祝を除く)

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。

匹見指定居宅介護支援事業所

説明者 氏名

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。

利用者 住所 益田市

氏名