「指定居宅介護支援重要事項説明書」

秀楽苑居宅介護支援事務所

当事業所は介護保険の指定を受けています。

居宅介護支援事業　（七尾市指定 1770200259 号）

当事業所はご契約者に対して居宅介護支援サービスを提供します。事業者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。

◆◇◆　目次　◆◇◆

１．居宅介護支援事業所の運営目的と方針	p. ２
２．事業者の概要・職員の配置状況・営業時間	p. ２～３
３．サービスの提供方法、内容、取り扱い	p. ３～４
４．利用料金	p. ５～６
５．緊急時及び事故発生時における対応	p. ６～７
６．苦情の受付について	p. ７
７．契約解除	p. ７～８
８．個人情報保護	p. ８
９．虐待防止	p. ８
１０．ハラスメント対策	p. ９
１１．衛生管理	p. ９
１２．業務継続計画	p. ９
１３．第三者評価実施状況	p. ９

１．居宅介護支援サービスの目的や運営方針

【目的】

社会福祉法人　鹿北福祉会が運営する「秀楽苑居宅介護支援事務所」が行う、指定居宅介護支援事業所の事業の適切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、支援事業所の介護支援専門員が要介護状態にある利用者に対し、適切な指定居宅介護支援を提供する事を目的とします。

【運営方針】

「秀楽苑居宅介護支援事務所」は次に掲げる運営方針に基づき事業を運営するものとします。

●利用者が要介護状態になった場合においても可能な限り居宅において、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に配慮して行います。

●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・福祉等の多様なサービスを多様な事業所の連携により、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮し努めます。

●利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類、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に公正、中立に行います。

●関係市町、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、地域包括支援センターとの連携に努めます。

２．事業所の概要

①名称等

名　　称	秀楽苑居宅介護支援事務所
所　在　地	〒９２９－２２１７ 七尾市中島町鹿島台は部１７番地３
電　話　番　号	０７６７－６６－１０３０
法　人　名　称	社会福祉法人　鹿北福祉会
代表者職氏名	理事長　辻口　大
管理者氏名	山口　カヨ子
介護保険事業所番号	１７７０２００２５９
指定年月日	２００４年１０月１日
通常の実施地域	七尾市

②事業所の職員体制

職　　種	職員数	勤務形態	保有資格
管　理　者	１人	常勤兼務１人	主任介護支援専門員
介護支援専門員	３～４人	常勤兼務１人以上 常勤専従２人以上	主任介護支援専門員 介護支援専門員 社会福祉士 精神保健福祉士 介護福祉士

③営業日及び営業時間・連絡方法

営　業　日	通常：月曜から土曜日まで ただし、１月１日・２日は除く
営　業　時　間	午前８時３０分～午後５時１５分まで

連絡方法：下記の方法で 24 時間電話連絡が取れます。
※営業時間内：０７６７－６６－１０３０、０７６７－６６－１９９９
※営業時間外：**０９０－３１５９－４５６１（緊急連絡番号）**
↑介護支援専門員が交代で携帯しています。

３．居宅介護支援の流れや内容

①利用者の居宅サービス計画作成依頼受付
②被保険者証・負担割合証の確認
③重要事項説明書による説明・同意
④契約の締結
⑤利用者の状況把握・課題分析（居宅サービスガイドライン方式を用いる）
⑥居宅サービス計画原案作成
⑦居宅サービス事業所との調整（サービス担当者会議の開催等）
⑧居宅サービス計画を利用者へ説明
⑨居宅サービス計画への利用者の同意、居宅サービス計画を利用者へ交付
⑩給付管理・モニタリング
⑪居宅介護支援に関わる諸記録整備

居宅介護支援の具体的取り扱いについて

●要介護状態にある利用者が指定居宅サービスの適正な利用をすることができるよう、利用者の依頼を受けて、居宅サービス計画を作成するとともに、居宅サービス計画に基づく指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、連絡調整、紹介等の便宜の提供を行います。また、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

●介護支援専門員は、居宅サービス計画を新規に作成した場合や要介護更新認定、要介護状態区分変更認定を受けた場合については、原則としてサービス担当者会議を必ず開催し、利用者にサービスを提供する指定居宅サービス事業所の担当者より意見を求め、提供するサービスの質の向上及び連携に努めます。ただし、サービス担当者会議を開催しないことについてやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等によることで差し支えないこととします。

●利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、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ことができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。

●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事業所名を伝えて下さい。

●介護支援専門員は特段の事情がない限り、少なくとも１ヶ月に１回（但し事業所へのモニタリングに加え、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用した場合は、少なくとも２ヶ月に１回）利用者の居宅を訪問して利用者に面接しモニタリングの結果を記録します。

●介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、意見を求めた場合には、主治の医師等に対してケアプランを交付します。

●介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、地域包括支援センターに当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図ります。

●訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状況等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

●ケアマネジメントの公正中立性の確保の観点から、前６ヶ月間に作成したケアプランにおける訪問介護・通所介護（地域密着型含む）・福祉用具貸与の各サービスの利用割合やサービス毎の、同一事業者によって提供されたものの割合を、利用者に説明を行うと共に（別紙 1）、介護サービス情報公表制度において公表します。

●感染症の発生及び蔓延防止、利用者の人権の擁護、ハラスメント対策、認知症対応力向上等に取り組んでいきます。

●利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示します。又複写物を必要とされる場合には、複写に要する費用として1枚につき20円ご負担いただきます。

４．居宅介護支援に関するサービス料金

<table>
<tr><td rowspan="2">基本料金
居宅介護支援費（Ⅰ）-（ⅰ）</td><td>要介護１・２</td><td>１０，８６０円／月</td></tr>
<tr><td>要介護３・４・５</td><td>１４，１１０円／月</td></tr>
<tr><td colspan="2">●特別地域居宅介護支援加算
へき地などの地域に所在する事業所の居宅介護支援を行った場合は、基本料金に加算した料金をいただきます。</td><td>１５％</td></tr>
<tr><td colspan="3">●特定事業所加算（Ⅲ）　　３，２３０円／月（利用者１人につき）</td></tr>
<tr><td colspan="3">特定事業所加算（Ⅲ）の算定用件
・専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を１名配置
・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
・２４時間連絡体制を確保し、かつ必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること
・当該事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること
・地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供していること
・家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること
・居宅介護支援を行う利用者数が介護支援専門員１人当たり４５件未満であること
・法第６９条の２第１項に規定する介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること
・他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること
・必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービス含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること</td></tr>
<tr><td colspan="2">●初回加算</td><td>３，０００円／月</td></tr>
<tr><td colspan="3">・新規利用の場合　　・要支援者が要介護認定を受けた場合
・要介護状態区分が２区分以上変更の場合</td></tr>
<tr><td colspan="2">●ケアプランデータ連携加算</td><td>2，1%</td></tr>
<tr><td colspan="3">ケアプランデータ連携システム等を活用し、サービス提供に必要な情報を関係機関と適切かつ迅速に共有できる体制を整備している。
※事務職員の配置は行っておりません。</td></tr>
</table>

●入院時情報連携加算（Ⅰ） ●入院時情報連携加算（Ⅱ）	２，５００円／月 ２，０００円／月
利用者が入院当日（Ⅰ）、３日以内（Ⅱ）に、当該の入院先の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合（１月に１回を限度、どちらか算定）	
●退院・退所加算（Ⅰ～Ⅲ）	４，５００円／回～９，０００円／回
入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い、必要な情報を得るための連携を行い、居宅サービス計画の作成をした場合（期間中に１回を限度） （Ⅰ）イ　連携１回　４，５００円 （Ⅰ）ロ　連携１回（内カンファレンス１回参加）　６，０００円 （Ⅱ）イ　連携２回以上　６，０００円 （Ⅱ）ロ　連携２回（内カンファレンス１回参加）　７，５００円 （Ⅲ）連携３回以上（内１回以上カンファレンス参加）９，０００円	
●ターミナルケアマネジメント加算	４，０００円／月
・在宅で死亡した利用者に対して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、主治の医師及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合	
●通院時情報連携加算	５００円／月１回を限度
利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師、歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境の必要な情報提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、ケアプランに記録した場合	
●緊急時等居宅カンファレンス加算	２，０００円／回
病院等の求めにより、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、利用者に必要なサービス利用に関する調整を行った場合（利用者１人につき１月２回限度）	
●看取り期における支援　：　居宅介護支援費を算定	
看取り期における適切な居宅介護支援の提供や医療と介護連携を推進する観点から、退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理の準備が行われた場合は、居宅介護支援の基本報酬の算定を行う。	

※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るので自己負担はありません。但し、保険料の滞納等がある場合には支援事業所に介護保険給付が行われない場合があります。その場合は、利用者は１カ月につき要介護度に応じて上記の利用料をお支払い下さい。

※利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、次のとおり交通費を負担していただきます。

①事業所から片道概ね２０ｋｍ未満・・・１，０００円

②事業所から片道概ね２０ｋｍ以上・・・１ｋｍ増す毎に１００円を加算

５．緊急時・事故発生時・賠償責任について

●当事業所のサービス実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じます。

●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。

●事業者は、サービス提供に当たって故意又は過失により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。ただし、損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められた場合には、事業者の損害賠償責任を免除あるいは減じさせていただきます。

６．苦情相談窓口

●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。

秀楽苑居宅介護支援事務所 相談・苦情窓口	電話番号:０７６７－６６－１０３０ FAX 番号:０７６７－６６－２０１２ 管理者　　山口　カヨ子 対応時間　　月～金曜日 午前９時００分～午後５時００分

●公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

七尾市健康福祉部高齢者支援課 介護保険グループ 受付時間：午前 9 時～午後 5 時	所在地：七尾市御祓町１番地　パトリア３階 電話番号：０７６７－５３－８４５１ FAX 番号：０７６７－５３－２６２８
国民健康保険団体連合会 受付時間：午前 9 時～午後 5 時	所在地：金沢市幸町１２－１　幸町庁舎 電話番号：０７６－２３１－１１１０
石川県社会福祉協議会 受付時間：午前 9 時～午後 5 時	所在地：金沢市本多町３丁目１番１０号 電話番号：０７６－２２４－１２１２ FAX 番号：０７６－２２２－８９００

７．契約解除

①契約者からの契約解除

契約者は、本契約の有効期間中、本契約を中途解約することができます。この場合には、契約者は契約終了を希望する日の２日前までに事業者に通知するものとします。その他に下記の場合に契約を解除することができます。

・事業者が、正当な理由なく本契約に定めるサービスを提供せず、利用者の請求にもかかわらず、これを提供しようとしない場合

・事業者が、守秘義務に違反した場合

・事業者が、利用者の身体、財産、名誉等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うなど、本契約を継続しがたい重大な事由が認められる場合

②事業者からの契約解除

・利用者がその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知などを行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

・人員不足等、やむを得ない事情によりこのサービスの提供を終了させていただく場合がございます。この場合は、サービスの提供終了１か月前までに文書で利用者に通知するとともに、他の指定居宅介護支援事業者等に関する情報を利用者に提供いたします。

・当事業所は、利用者又は利用者の家族の行動が、従業員の生命、身体、健康に危害を及ぼし、又はその危害の恐れがあり、かつ事業者が通常の支援が出来ない場合は、直ちにこの契約を解除させていただきます。

③自動終了

次の場合には、自動的にサービスを終了します。

・利用者が認知症対応型共同生活（短期利用を除く）又は特定施設入居者生活介護、介護保険施設に入居した場合

・利用者が小規模多機能型居宅介護事業者と利用契約を結んだ場合

・利用者が、事業者が担当する区域に居住を有する被保険者でなくなった場合

・利用者の要介護認定区分が要支援または、非該当（自立）と認定された場合

・事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合

・利用者が亡くなられた場合

８．秘密保持および個人情報の保護（プライバシー遵守）

事業所は、正当な理由がない限り、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する義務を負います。また当該利用者及び家族等からの文書の同意を得ない限り、個人情報は使用いたしません。利用者からの要求に応じて、個人情報の停止、開示、訂正、削除等について適切に対応いたします。

９．虐待防止に向けた体制等

●管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとします。また、管理者は、これらを適切に実施するための専任の担当者とします。

●法人で設置する虐待防止検討委員会のもと、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談・報告体制、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討等を行います。

尚、本虐待防止検討委員会は、人権擁護・虐待防止／身体拘束廃止委員会と一体的に行います。

ほか、場合によってはテレビ会議システムを用いて実施します。

●職員は、年２回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講します。

●虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町等関係者に報告を行い、事実確認のために協力します。

また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町等関係者に報告を行い、再発防止に努めます。

１０．ハラスメント対策

男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講ずるものとします。

●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。
●利用者、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、パワーハラスメントの防止などの行為を禁止します。

１１．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ます。

●事業所における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か月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
●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ています。
●従業者に対し、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に実施します。

１２．業務継続計画の策定等について

●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。
●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に実施します。

１３．第三者評価の実施状況

実施の有無	無

令和　　年　　月　　日

指定居宅介護支援サービスの開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要事項を説明し交付しました。

事業者　　所在地　石川県七尾市中島町鹿島台は部 17 番地３

事業者　社会福祉法人鹿北福祉会

代表者役職・氏名　　理事長　　辻口　大　　印

説明者職・氏名　介護支援専門員　　＿＿＿＿＿＿＿＿印

私は、本書面により、事業者から指定居宅介護支援サービスについて重要事項説明を受け同意しました。

利用者　　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（契約者）

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 印

利用者代理人　　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（家族代表）

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

本人（利用者）との続柄　＿＿＿＿＿

立会人　　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

本人（利用者）との続柄　＿＿＿＿＿