

「以和貴苑指定居宅介護支援事業所」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(鹿屋市指定 第 4677100044 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。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 以和貴会
(2) 法人所在地 鹿児島県鹿屋市串良町細山田5902番地3
(3) 電話番号 0994-62-2430
(4) 代表者氏名 理事長 西丸 晴彦
(5) 設立年月 昭和60年5月1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 介護保険法の理念に基づき、要介護者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じて自立した生活を営むことができるよう、適切な居宅サービス計画を作成し、サービス計画が確実に提供されるよう事業者との連携・調整を行う。
(3) 事業所の名称 社会福祉法人以和貴会 以和貴苑指定居宅介護支援事業所
平成12年2月14日指定
(4) 事業所の所在地 鹿児島県鹿屋市串良町下小原3103番地2
(5) 電話番号 0994-62-8881
(6) 事業所長氏名 所長 西丸 晴彦
(7) 事業所の運営方針 要介護者が居宅で自立した日常生活を営むために必要な保健・医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から総合的かつ効率的に利用できるよう、要介護者の希望に沿ったサービス計画の作成や、その他の便宜の提供を行う。また、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に提供される居宅サービス等が、特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう公正中立に行う。
(8) 開設年月 平成12年4月1日

3. 営業日及び営業時間

(1) 営業日及び営業時間

営業日	12月31日・1月1日を除く月曜日～土曜日（祝祭日は営業実施）
休日	日曜日（緊急時是对応）
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。

区分	常勤	非常勤	合計	業務内容
管理者 主任介護支援専門員（兼務）	1名	0名	1名	事業所職員業務管理 居宅介護支援業務 予防給付介護支援業務(委託) 介護支援専門員の育成・指導業務
主任介護支援専門員兼 介護支援専門員	1名	0名	1名	介護支援専門員の育成・指導業務 居宅介護支援業務 予防給付介護支援業務（委託）
介護支援専門員	2名	0名	2名	居宅介護支援業務 予防給付介護支援業務（委託）
事務員（兼務）	1名	0名	1名	一般事務

5. サービスの内容と利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

(1) サービスの内容

① 居宅サービス計画の作成

- ◇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します。
- ◇居宅サービス計画の作成の開始にあたって、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契約者又はその家族等に対して提供して、ご契約者にサービスの選択を求めます。
- ◇介護支援専門員は、ご契約者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、契約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。
- ◇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、利用料等についてご契約者及びその家族等に対して説明し、契約者の同意を得た上で決定するものとします。

② 公正中立なケアマネジメントの確保

- ◇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、利用者やその家族に対して、利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求める事が可能であることや当該事業所ケアプランに位置付けた理由を求める事が可能であることを説明します。

③ 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ◇状況把握のため、少なくとも月1回以上の訪問を行い、居宅サービス計画の実施状況の確認を行います。
- ◇ご契約者及びそのご家族や、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、意向に基づいた適切なサービスを提供します。

◇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。

④ 医療と介護の連携の強化

◇入院時における医療機関との連携

1) 利用者等に対して、入院時の担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼します。

◇退院・退所の在宅生活への移行に向けた医療機関との連携促進

◇平時からの医療機関との連携促進

1) 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合などは、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めることとされているが、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付します。

2) 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ケアマネジャー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。

⑤ 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。

⑥ 介護保険施設の紹介

◇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契約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 障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携

◇障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等における、ケアマネジャーと障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、指定居宅介護支援事業者が特定相談支援事業者との連携に努めます。

⑧ 質の高いケアマネジメントの推進

◇ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、前6ヵ月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの割合、同一事業所によって提供されたものの割合について、利用者様に説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度において公表させていただきます。(別紙1にて説明し同意を得るものとする)

(2) サービス利用料金

①居宅介護支援に関するサービス利用料金は以下の通りですが、介護保険から給付されますので、ご契約者の利用料負担はありません。

居宅介護支援費（I）

要介護1・2

10,860円

要介護3・4・5

14,110円

加 算	加算額(月)	算 定 要 件
初回加算	3,000円	新規に居宅サービス計画を作成する場合や、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。要介護状態区分が2区分以上変更された場合。
入院時情報連携加算(I)	2,500円	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。 ※入院日以前の情報提供を含む ※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。 ※(I)・(II)の同時算定は不可。
入院時情報連携加算(II)	2,000円	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。 ※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。 ※(I)・(II)の同時算定は不可。
退院・退所加算(I) カンファレンスの参加 無	連携1回 4,500円 連携2回 6,000円	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等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の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上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に算定する。ただし、「連携3回」を算定できるのは、そのうち1回以上について入院中の担当医等との会議(退院時カンファレンス等)に参加して、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上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に限る。 ※ 入院又は入所期間中につき1回を限度。また、初回加算との同時算定不可。
退院・退所加算(II、III) カンファレンスの参加 有	連携1回 6,000円 連携2回 7,500円 連携3回 9,000円	
特定事業所加算(II)	4,210円	① 常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置。 (利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は、同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務しても差し支えない) ② 常勤専従の介護支援専門員を3名以上配置。 (利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は、同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務しても差し支えない) ③ 利用者情報等の伝達等のための会議を定期的開催。 ④ 24時間連絡体制と利用者等の相談対応体制の確保。 ⑤ 計画的な研修を実施。

		⑥ 地域包括支援センターからの困難事例への対応。 ⑦ 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や研修等に参加。 ⑧ 特定事業所集中減算の不適用。 ⑨ 指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人当たりの45名未満。 ⑩ ケアマネジメント技術に関する実習に協力又は協力体制を確保。 ⑪ 他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会、研究会の実施。 ⑫ 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援サービス（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事。
通院時情報連携加算	500円	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ケアプランに記録した場合

○その他

※退院時、一連のケアマネジメント業務を行ったが利用者の死亡により給付に至らなかった場合でも下記に記した要件を満たす場合は居宅介護支援費を算定させていただく事があります。

《算定要件》

- ・モニタリング等の必要なケアマネジメント業務を行い、給付管理票の（原案の）作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行っていること。
- ・居宅介護支援費を算定した旨を適切に説明できるよう、個々のケアプラン等において記録で残しつつ、居宅介護支援事業所において、それらの書類等を管理しておくこと

②近隣市町村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る場合、支援活動に係る交通費の実費をいただく場合があります。

実施地域・・・鹿屋市及び肝付町（旧高山町）、東串良町、大崎町とします。

③介護保険料の滞納がある場合は、サービス利用料金を全額負担していただく場合があります。

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。

介護支援専門員一人当たりの担当者人数は、原則44人までとします。

（指定介護予防支援を行う場合にあつて、当該事業所における指定居宅介護支援の利用者の数に当該事業所における指定介護予防支援の利用者の数に3分の1を乗じた数を加えた数）

(2) 介護支援専門員の交替

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

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、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。ただし、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. 守秘義務

- (1) 事業者、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援サービスを提供するうえで知り得たご契約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。この守秘義務は、本契約の終了後も継続します。
- (2) 事業者は事業者の従業員が退職後、在職中に知り得たご契約者及びご契約者の家族の秘密を漏洩することがないように必要な措置を講じます。
- (3) 事業者は、ご契約者の個人情報を用いる場合はご契約者又はご契約者の家族の同意を得て、サービス担当者会議等において用いるものとします。

8. 記録の作成・交付

- (1) ご契約者に提供した居宅介護支援サービスについて記録を作成し、その完結の日から5年間保管するとともに、ご契約者又はご家族に対して閲覧、複写物の交付に応じます。
ただし、複写物の交付に際しては実費をいただくことがあります。

9. 損害賠償

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。

10. 事故発生時の対応

利用者の心身の状況に異変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じます。

11. 苦情の受付について

(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。

- 苦情受付窓口 : 担当者 (介護支援専門員)
- 解決責任者 : 所長 西丸 晴彦
- 受付時間 : 毎週月曜日～土曜日 (8:30～17:30)
- 電話番号 : 0994-62-8881

(2) 第三者委員による苦情受付

- 末吉 良夫 【Tel: 0994-63-5774】
- 福園 芳信 【Tel: 0994-63-9170】
- 竹之内 綾子 【Tel: 0994-31-4555】

(3) 行政機関その他苦情受付機関

鹿屋市高齢福祉課	鹿屋市共栄町20番1号 TEL 0994-43-2111 FAX 0994-41-0701
国民健康保険団体連合会	鹿児島市鴨池新町7番4号 鹿児島県市町村自治会館内 TEL 099-213-5122 FAX 099-213-0817
鹿児島県社会福祉協議会	鹿児島市鴨池新町1番7号 鹿児島県社会福祉センター内 TEL 099-286-2200 FAX 099-257-5707

12. 虐待防止・身体拘束のための措置

- (1) 虐待の防止の指針に基づき対策を行います。
- (2) 虐待の発生または、その再発を防止するための対策を講じるための委員会を設置し研修等を行います。
- (3) 虐待の発生または、再発を防止するための委員会を開催し、虐待を発見した場合は速やかに市町村へ通報し、ご契約者の安全に努めます。
- (4) 事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず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理由を記録するものとする。

13. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

- (1) 感染症の予防及びまん延防止の指針に基づき対策を行います。
- (2) 感染症の発生または、感染症のまん延を防止するための対策を講じるための委員会を設置し研修や訓練等を行います。

14. サービス・契約の終了及び解除について

次の事項のいずれかに該当する場合には、本契約を終了します。

- (1) ご契約者が死亡した場合
- (2) 要介護認定よりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- (3) ご契約者が介護保険施設に入所した場合
- (4) 第5条（利用契約書）に基づき、ご契約者から解約の申し入れがあった場合
- (5) 第6条（利用契約書）に基づき、本契約の解除の要件に該当した場合
 - ① ご契約者または、ご家族の非協力により信頼関係を損壊する行為や社会通念を超えた苦情やハラスメント行為等により、当事業所及び介護支援専門員の業務遂行に支障をきたす場合は関係機関へ相談を行い、契約の解除をさせて頂くことがあります。
 - ② 以下のような行為があり、ハラスメント行為に該当するとみなされる場合は契約の解除を検討させて頂きます。
 - ・暴力又は乱暴な言動（恫喝や恐喝）。
 - ・セクシャルハラスメント（体を触る、性的な卑猥な言動）

15. 業務継続計画（BCP）の策定について

事業所は感染症や自然災害に対する業務継続計画（BCP）を策定し、対策を講じ、ご家族や地域、行政等と協力して、ご契約者の安全の確保と業務継続に努め、有事の際には指針に基づく対応を行います。

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。

以和貴苑指定居宅支援事業所

説明者職名 介護支援専門員

氏 名 印

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。

当事業所が作成したケアプラン（前 6 ヶ月間）の各サービス種別と各事業所の提供割合について別紙にて説明を受けたので同意します。

利用者住所

氏 名 印

代理人住所

氏 名 印

続 柄