

## 指定居宅介護（予防）支援事業利用 重要事項説明書

あなたに対する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（予防）支援事業運営規程に基づいて当事業者があなたに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	居宅介護支援センター けやき荘
事業所所在地	佐賀市川副町大字福富828-1
法人の種別	社会福祉法人
代表者氏名	松 永 啓 介
電話番号	0952-45-5193
FAX番号	0952-45-2942

### 2、御利用施設で併せて実施する事業

事業の種類		佐賀県知事の事業者指定		利 用 定 員
		指 定 年 月 日	指 定 番 号	
施設	特別養護老人ホーム	平成12年4月1日	佐賀県指令11 高障289 4171000054	50人
居宅	訪問介護 介護予防訪問介護	平成11年10月22日 平成18年 4月 1日	佐賀県指令11 高障289 4171000054	人
	通所介護 介護予防通所介護	平成11年10月22日 平成18年 4月 1日	佐賀県指令11 高障289 4171000054	45人/月～土
	短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護	平成11年10月22日 平成18年 4月 1日	佐賀県指令11 高障289 4171000054	20人
密着	小規模多機能型居宅介護	平成20年12月1日	4191000019	25人
	認知症対応型共同生活介護	平成21年 6月1日	4191000019	9人
居宅介護支援事業 居宅介護予防支援事業		平成11年 8月13日 令和 6年 4月 1日	佐賀県指令11 高障289 4171000054	人

### 3, 事業の目的及び運営方針

1	要介護（要支援）状態等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を提供します。
2	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	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、利用者に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、介護保険施設等との連携に努めます。

### 2, 職員の職種, 人数及び職務内容

職員の職種	員数	区分				職務内容
		常勤		非常勤		
		専従	兼務	専従	兼務	
施設長	1		1			
介護支援専門員		6				

### 3, 営業日及び営業時間

営業日	月～日
営業時間	9:00～18:00

### 4, ケアサービスの提供方法及び内容

計画の作成	指定居宅介護（予防）支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、居宅サービス計画を利用者や家族の希望を伺うとともに、心身の状況等の課題分析を行い各種関係機関と協議し作成します。又居宅サービス事業所については、複数の事業者等に関する情報を提供した上で計画に位置付ける事とします。
問い合わせ又は利用申し込み方法	指定居宅介護支援の提供に関する問い合わせ又は利用申込は、電話、文書及び事業所への来所により受け付けます。
提供拒否の禁止	正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒否はいたしません。
サービス提供困難時の対応	事業の実施地域によっては、自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じる場合があります。
受給資格等の確認	指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、その人の提示する被保険者証（資格者証を含む）によって、被保険者資格、要介護認定又は要支援認定の有無及び要介護認定等の有効期間を確認させていただきます。また合わせて介護保険負担割合証も確認をさせていただきます。

要介護（要支援）認定申請に係る援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定居宅介護支援の提供に際し、要介護（要支援）認定等の申請が既に行われているか否かを確認し申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて要介護（要支援）認定の申請の援助を行います。</li> <li>・要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の1ヶ月前には行われるよう、必要な援助を行います。</li> </ul>
介護支援専門員の身分証明書の提示	介護支援専門員には、身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から身分を証する書類を求められたときは、これを提示します。

## 5、介護保険給付サービス

居宅サービス計画の作成	包括的自立支援システムにて課題分析を行い、本人、家族の意見を取り入れサービス計画を作成します。
居宅サービス事業者との連絡調整	居宅サービス計画作成時にサービス担当者会議を開催し、利用者のニーズにあった、サービスが提供できるように連絡調整いたします。
介護保険給付管理業務	保険給付について、要介護状態区分にあった給付管理をおこないます。
要介護認定等の申請の援助	要介護認定等の定期的な申請や状態の変化等による申請が必要な場合には代行等の援助を行います。

## 6、利用料及びその他の費用

### (1) 法定給付

取扱い件数区分	要介護区分	
	要介護1・2	要介護3・4・5
介護支援専門員1人当たりの利用者数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 10,860円	居宅介護支援費Ⅰ 14,110円
45人以上60人未満の場合において40人以上の部分	居宅介護支援費Ⅱ 5,440円	居宅介護支援費Ⅱ 7,040円
60人以上の場合において、60人以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,260円	居宅介護支援費Ⅲ 4,220円

\*当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記の金額の50/100となります。

\*45人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、46件目以上となった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

\*加算について

加算	加算額
初回加算	3,000円
入院時情報連携加算 (Ⅰ) 1日以内に情報提供	2,500円
入院時情報連携加算 (Ⅱ) 3日以内に情報提供	2,000円
退院・退所加算 (Ⅰ) カンファレンス無 (Ⅱ・Ⅲ) カンファレンス有	(Ⅰ 1) 4,500円 (Ⅱ 1) 6,000円 (Ⅰ 2) 6,000円 (Ⅱ 2) 7,500円 (Ⅲ) 9,000円
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円
ターミナルケアマネジメント加算	4,000円
通院時情報連携加算	500円

	要介護1・2	要介護3・4・5
介護職員等処遇改善加算	月額228円	月額296円

(2) 介護予防支援法定給付

要支援区分	要支援1・2	
取扱い件数区分		
【包括センター】で担当する場合	介護予防支援費 (Ⅰ)	4,420円
【居宅介護支援】で担当する場合	介護予防支援費 (Ⅱ)	4,720円

\*加算について (介護予防支援)

加算	加算額
初回加算	3,000円
入院時情報連携加算 (Ⅰ) 1日以内に情報提供	3,000円
介護職員等処遇改善加算 (介護予防支援費Ⅰ)	月額93円
介護職員等処遇改善加算 (介護予防支援費Ⅱ)	月額99円

(3) 法定外給付

区 分	利 用 料
交 通 費	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指定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 kmにつき 100円

7. 通常の事業の実施区域

事業の実施区域	・佐賀市 (川副町、諸富町、東与賀町)
---------	---------------------

8. 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について

- ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及び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。
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切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。

(2) 苦情申立先

当施設ご利用相談室	窓口担当者 部長 北村 康平 ご利用時間 毎日 9:00~18:00 ご利用方法 電話 0120-45-5193 面接 相談室 苦情箱 施設内に設置
苦情受付公的機関	名称 佐賀県国民健康保険団体連合会 介護保険課 住所 佐賀市呉服元町7番28号 佐賀県国保会館 TEL 0952-26-1477 FAX 0952-26-6123
	名称 佐賀中部広域連合 住所 佐賀市白山2丁目1番12号 TEL 0952-40-1131 FAX 0952-40-1165

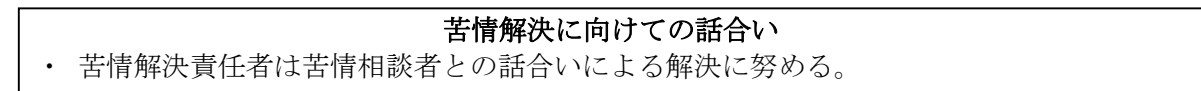
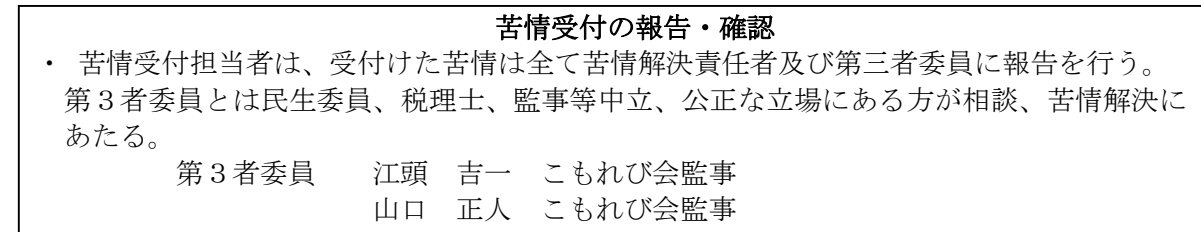
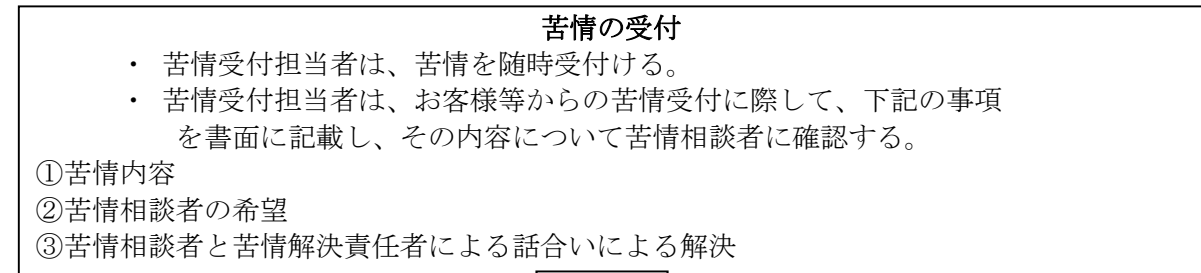
(3) サービス事業者に対して苦情があった際の対応方針

苦情を受けた際は

- (1) 事実確認（利用者・家族・関係職種・サービス事業者からの聞き取り）
- (2) 分析
- (3) 改善要請
- (4) 改善状況の確認
- (5) 結果報告、の流れで対応する。

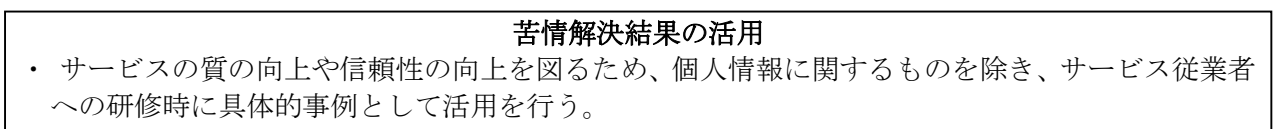
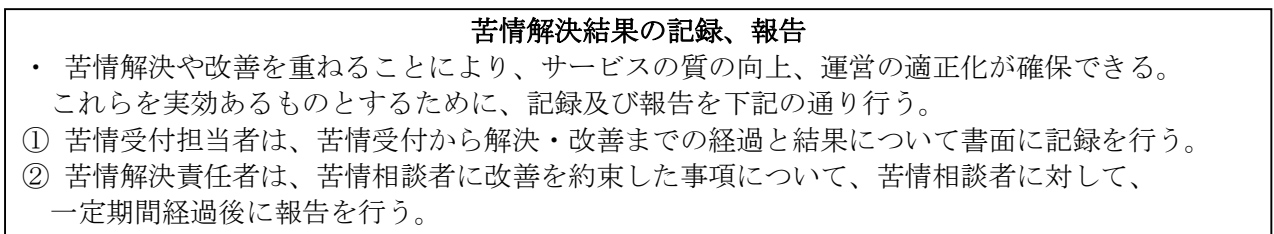
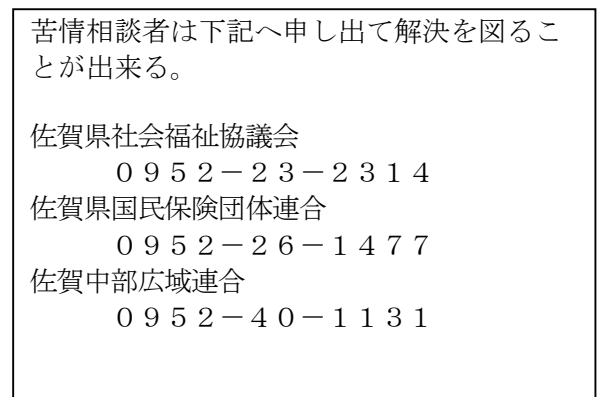
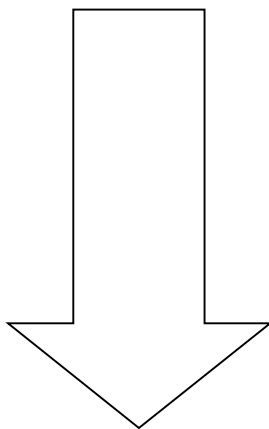

必要に応じて当該事業者に改善計画の提出を求め、担当者会議等で共有する。  
重大性・緊急性が高い場合は佐賀中部広域連合へ速やかに報告する。  
全ての経過は苦情処理記録に記載し、サービスの質の向上に活かす。

## 苦情解決のフローチャート



話し合いにより苦情解決

話し合いが不調の場合



## 9, 具体的取扱い方針

居宅サービス計画の作成に当たっては、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利用者が現に抱える問題点を明らかにし、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。

指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得るようにします。

居宅サービス計画の作成にあたって利用者から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等の紹介を求めることが可能であること
- ・居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること

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。

居宅サービス計画に基づいた指定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、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。

居宅サービス計画作成後においても、月に1回は自宅を訪問し、利用者の心身の状況や介護サービス利用状況等を把握し、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者、各関係機関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利用者の必要に応じた居宅サービス計画の変更、指定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。

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を図ります。

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。

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指定居宅サービス等が必要な場合は、当該指定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。

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、利用者によるその趣旨（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。

居宅サービス計画の作成又は変更に当たっては、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。

居宅介護支援の提供の開始にあたり医療機関等との連携を図ることを目的とし、利用者が入院した場合は、入院時に担当のケアマネージャーの氏名等を入院先医療機関に提供することを依頼させていただきます。

### 1 0, 秘密保持

業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密は守ります。この守秘義務は、居宅介護支援事業の契約が終了した後も継続し、また、事業所職員は退職後においてもこれを遵守いたします。

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る場合には利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族等の同意をあらかじめ文書により得た上で行います。

### 1 1, 事故発生時の対応

指定居宅介護支援の提供により、利用者に事故が発生した場合には、速やかに保険者、利用者の家族や関係機関に連絡し、必要な措置を講じます。

利用者に対して、居宅介護支援を提供したことにより損害賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

### 1 2 感染症、自然災害による業務継続に向けた取り組みについて

非常時の対応	別途定める「当施設業務継続計画」に沿って対応します。			
平常時の訓練及び研修	別途定める「当施設業務継続計画」に沿って研修と訓練を各々年1回以上実施します。			
災害時用備蓄品	非常食、飲料水 ※3日分以上 ガウン、マスク、消毒用アルコール等感染症対策物品 ※当施設規定分			
設備	非常用発電機	1	受水槽	1
定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じ業務継続計画の変更を行います。				

### 1 3 虐待防止について

当施設では、利用者等の人権の擁護及び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 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- ② 虐待の防止のための指針を整備しています。
- ③ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施しています。

虐待防止のための措置に関する責任者を選定しています。

	虐待防止責任者	氏名	松永 宣子	職名	施設長
--	---------	----	-------	----	-----

