

# 居宅介護支援事業所重要事項説明書

## 1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

法 人 名	一般財団法人 弘潤会
理 事 長 名	野崎 正太郎
所 在 地	宮崎市大字恒久 5567番地

## 2 指定居宅介護支援を実施する事業所について

### (1) 事業所名称及び事業所番号

事 業 所 名	シルバーケア野崎居宅介護支援事業所
所 在 地	宮崎市村角町北田134番地6
管 理 者 名	山内 友子
電 話 ・ F A X	Tel : 0985-27-1165 Fax : 0985-27-1325
介護保険指定番号	4570100307号
サービス提供する地域	宮崎市及び近隣の市町村

### (2) 事業の目的及び運営の方針

事 業 目 的	指定居宅介護支援事業が適正に運営されるよう、必要な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者からの相談に応じ、要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とします。
運 営 方 針	利用者が要介護状態となった場合においても、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配慮します。 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、施設等の多様なサービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的な介護サービス計画に基づいて介護サービスが提供されるよう配慮します。 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サービス等が特定の種類または特定の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。 事業の運営にあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の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。 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行います。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行います。

### (3) 事業所の職員体制

職種	勤務状況	人数	業務内容
管理者 兼 主任介護支援専門員	常勤	1名	事業所の管理、運営 居宅介護支援業務及び給付管理等
介護支援専門員	常勤	約5名	居宅介護支援業務及び給付管理等

※介護支援専門員の人数は利用者数により増減することがあります。

### (4) 営業日及び営業時間

営業日 月曜日から金曜日、午前8時15分～午後5時15分

休日 祝祭日および12月30日～1月3日（年末年始）

\* 但し、電話により24時間常時連絡可能な体制をとります。

## 3 交通費

実施地区以外からの利用者の申請があった場合は、交通費については利用者の同意を得て実費を頂くことがあります。

## 4 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。

## 5 居宅介護支援の内容

- (1) 介護サービス計画作成にあたり、利用者のおかれている環境や現に抱えている問題を把握する為、居宅訪問による面接および面談を行います。また、当該計画作成後においても、介護サービス計画の実施状況等を把握し、居宅訪問等の方法によりサービス計画の変更やサービス事業者の選定など、利用者やご家族の希望を踏まえつつ、公正中立に介護支援を行うとともに、居宅サービス計画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ことが可能であることや、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明します。
- (2) 自宅において日常生活を営むために必要なサービスを利用できるよう、心身の状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当する業者等を定めた居宅サービス計画を作成します。
- (3) 当該計画に基づいてサービス提供が確保されるように事業者との連絡調整を行います。
- (4) 利用者のサービス利用状態を評価し、利用計画の変更及び要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応を致します。
- (5) 利用者またはその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等（オンラインツール）を活用して行うことができるものとします。その際、個人情報の適切な取扱いに留意します。

## 6 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）
- (2) 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整備
- (3) 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の実施

## 7 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や自然災害の発生時において、ご利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期に業務再開を図るための計画を策定し当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 介護支援専門員に対し、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
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しや必要に応じて業務継続計画の変更

## 8 人権擁護と高齢者虐待防止について

事業所は利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）するとともに、その結果について従業員に周知徹底
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 身体拘束廃止に向けた取り組み、指針整備
- (5) 従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できるメンタルヘルス・ハラスメント（ご利用者・ご家族含む）体制の整備

- ・上記措置を適切に実施するため責任者を下記の通りとする

虐待防止に関する責任者	山内 友子
-------------	-------

事業所はサービス提供中に、虐待や身体拘束を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

## 9 利用料金

要介護または要支援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、保険料を滞納されると、本来給付される利用料を全額負担しなければならなくなりますので、下記の利用料がかかる事になります。

### 居宅介護支援費(Ⅰ) <取扱件数が45件未満>

※看取り期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つた場合、基本報酬の算定を可能とします。

要介護1・2	10,860円／月
要介護3・4・5	14,110円／月

加算種類	算定要件など	
初回加算	新規に居宅サービス計画を策定した場合、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	1回 3,000円
特定事業所加算Ⅱ	「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（一月につき）	1月 4,210円
入院時情報連携加算Ⅰ	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た場合	1回 2,500円
入院時情報連携加算Ⅱ	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た場合	1回 2,000円
退院・退所加算	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、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居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合	1回 4,500円～ 9,000円
通院時情報連携加算	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師に対し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、医師又は歯科医師から利用者に関する必要な情報提供を受けたうえで、居宅サービス計画に記録した場合	1月 500円
介護予防委託連携加算	利用者1人につき、指定介護予防支援を指定居宅介護支援事業所に委託する初回に限り、所定単位数を算定	1回 3,000円
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを開催しサービス等の利用調整を行なった場合	1回 2,000円

尚、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者に支払われない場合、1ヶ月につき上記の全額をお支払い頂きます。当事業所からは提供証明書を発行いたしますので、後日、市町村窓口に提出しますと全額払い戻しを受けられます。

## 1 0 秘密保持について

介護サービス計画作成やご相談をお受けする際に知り得た個人情報については守秘義務を厳守いたします。この守秘義務は契約終了後も同様です。

## 1 1 個人情報について

### (1) 使用する目的

事業者が、介護保険法に関する法令に従い、居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合

### (2) 使用にあたっての条件

①個人情報の提供は、(1)に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払う事。

②事業者は個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておく事。

### (3) 個人情報の内容（例示）

①氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況等事業者が居宅介護支援を行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報

②主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）

③契約者へのサービス提供、介護保険請求事務、各事業所の管理運営事務、ならびにその他介護保険のサービス提供に係る一切の業務及びそれに付帯関連する業務のための情報  
④その他の情報

\*「個人情報」とは、使用者個人及び家族に関するものであって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをおいいます。

## 1 2 サービス内容に関する苦情

当事業所及び居宅サービス計画に基づいて提供される、サービスについての苦情等のご相談を承ります。

### ※相談・要望・苦情の窓口

居宅介護支援に関する相談、要望、苦情等はサービス提供責任者が、下記までお申し出ください。

#### <サービス相談窓口>

\*担当者 山内 友子

電話番号(0985)27-1165 (受付時間 8:15~17:15)

但し、日曜日・祝祭日、12月30日~1月3日を除く

\*宮崎市介護保険課

電話番号(0985)21-1777

\*宮崎県国民健康保険団体連合会 電話番号(0985)35-5301

### 1 3 《注意事項》

- ◎事前に担当介護支援専門員を通じた調整を行わずに、居宅サービス計画外のサービスを受けた場合は、その旨をご連絡ください。また、居宅介護サービスに記載されていない短期入所生活介護の利用にあたっては、利用前に担当者までご連絡ください。やむを得ず連絡なしに利用した場合でも、遅くとも月末までにはご連絡ください。
- ◎計画対象期間中に、下記のような変更があった場合は速やかに担当者までご連絡ください。
  - 被保険者証の記載内容に変更が生じた場合
  - 要介護認定の申請のうち、更新申請、区分変更申請、サービスの種類指定変更申請を行った場合
  - 各種の利用者負担減免に関する決定等に変更が生じた場合
  - 生活保護を開始または廃止する場合
  - 公費負担医療の受給を取得または喪失した場合
  - 「訪問看護」において主治医の特別な指示があり、加算等の適用または医療保険適用となる場合

### 1 4 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に問らず、サービス提供の過程において発生した利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は、下記のとおりの対応を致します。

#### (1) 事故発生の報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告します。

#### (2) 処理経過及び再発防止策の報告

(1) の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。