

居宅介護支援重要事項説明書

1 事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話番号 0739-55-2431(午前8時30分～午後5時15分)

担当者 石崎 千穂

＊ご不明な点は、遠慮なくお尋ねください。

2 事業者

法人名 社会福祉法人すさみ町社会福祉協議会

法人所在地 和歌山県西牟婁郡すさみ町周参見4133番地

電話番号 0739-55-4104

代表者氏名 会長 堀谷 敏夫

3 事業所の概要

(1) 事業所の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	社会福祉法人 すさみ町社会福祉協議会 居宅介護支援事業所
所在地	和歌山県西牟婁郡すさみ町周参見4133 すさみ町地域福祉センター
介護保険指定事業者番号	指定居宅介護支援事業所3072400074号
サービス提供地域＊	すさみ町全域
同事業所のサービス	通所介護事業・指定相当通所型サービス事業 訪問介護事業・指定相当訪問型サービス事業 自家用有償旅客運送事業

＊上記地域以外の方でも、ご希望の方はご相談ください。

(2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	要介護状態にある利用者に対し、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(指定介護予防事業者)、介護保険施設等との連
-------	---

	<p>絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とします。</p>
運営の方針	<p>1. 本事業は、利用者が要介護状態等と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配慮して行います。</p> <p>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き、適切な保健福祉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に配慮して行います。</p> <p>3. 利用者の意志及び人格を尊重し、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(介護予防サービス)等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者(介護予防事業者)に不当に偏することのないよう、中立公正に行います。</p> <p>4. 事業の運営にあたっては、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者(指定介護予防事業者)、介護保険施設、指定特定支援事業者等との連携に努めます。</p> <p>5. 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うと共に、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。</p> <p>6. 事業所において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。</p> <p>7. 介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。</p> <p>8. 上記のほか、田辺市が定める基準及びその他の関連法令等の内容を遵守し事業を実施するものとします。</p>

(3) 営業日及び営業時間

営業日	<p>通常 月曜日～金曜日</p> <p>原則として、土・日曜日及び祝祭日、12月29日～1月3日を除きます。</p>
営業時間	午前8時30分～午後5時15分
時間外緊急時連絡先	電話 0739-55-2431(転送電話にて対応いたします)

4 事業所の職員体制（2024 年 4 月現在）

職 種	常 勤	職 務 内 容
管理者 (主任介護支援専門員)	1 名 (兼務)	・従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 ・従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
介護支援専門員	2 名 (うち兼務 1 名)	居宅介護支援業務を行います。
事務職員	1 名	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。

5 居宅介護支援の提供方法と内容

(1) 事業所の管理者は、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させるものとします。

(2) 指定居宅介護支援の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者または、その家族に対し、サービスの提供方法について説明を行います。

(3) 課題分析の実施

課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行います。利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題の把握に努めます。使用する課題分析票の種類は「居宅サービス計画ガイドライン」です。

(4) 居宅サービス計画原案の作成

利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえ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。

(5) サービス担当者会議の実施

居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原

案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めます。

(6) 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた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うえで、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。

(7) 居宅サービス事業所とサービス事業所の連携

介護支援専門員は、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求め、サービス事業者等との意識の共有を図ります。

(8) サービス実施状況の継続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うよう努めます。

(9) 給付管理

居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、和歌山県国民健康保険団体連合会に提出します。

(10) 地域ケア会議における関係者間の情報共有

地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めます。

(11) 介護支援専門員の利用者訪問頻度

最低1か月に1回、利用者の居宅を訪問し面接を行います。その他、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、利用者の居宅を訪問します。

6 利用料金

(1) 利用料及び加算について

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。

※**居宅介護支援費Ⅰ**:介護支援専門員1人あたりの取扱件数が45件未満の時

要介護度	要介護1・2	要介護3～5
利用料金	10,860円/月	14,110円/月

※**初回加算**:3,000円/月

- ・新規に居宅サービス計画を作成する場合。
- ・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。

※**入院時情報連携加算(Ⅰ)**:2,500円/月

病院又は診療所への入院当日中に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合。

※**入院時情報連携加算(Ⅱ)**:2,000円/月

病院又は診療所に入院してから3日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合。

※**退院・退所加算(Ⅰ)**:退院又は退所に当たって病院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。

イ 4,500円(情報収集1回、カンファレンス以外の方法)

ロ 6,000円(情報収集1回、カンファレンスによる場合)

※**退院・退所加算(Ⅱ)**:退院又は退所に当たって病院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、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を2回行った場合。

イ 6,000円(情報収集2回以上、カンファレンス以外の方法)

ロ 7,500円(情報収集2回、うち1回以上がカンファレンスによる場合)

※**退院・退所加算(Ⅲ)**:退院又は退所に当たって病院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、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を3回以上行った場合。

9,000円(情報収集3回以上、うち1回以上がカンファレンスによる場合)

※**緊急時等居宅カンファレンス加算**:2,000円/1回

病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整

を行った場合。1月に2回を限度とする。

※通院時情報連携加算:500 円/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提供を受けた上で居宅サービス計画等に記録した場合。1月に1回を限度とする。

※特別地域居宅介護支援加算:所定単位数の 15/100 に相当する単位数

厚生労働大臣が定める地域に所在する居宅介護支援事業所の介護支援専門員が居宅介護支援を行った場合。

※看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価:

居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の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ための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定を行います。

(2) 解約料

利用者は、いつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

(3) 利用料金のお支払い方法

料金が発生する場合、月ごとの清算とし、利用の翌月末日までに前月分の請求をいたしますので、20日以内に現金支払いの方法でお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行いたします。

7 サービスの利用に関する留意事項

(1) 居宅介護支援の提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

(2) 利用者が要介護認定を受けていない場合には、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

(3) 利用者自身によるサービスの選択と同意

居宅介護支援の提供の開始にあたり、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事ができること、利用者は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を求める事ができることを説明します。

(4) 居宅サービス計画等の情報提供

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用へ移行する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

(5) サービス等割合の説明

当事業所が居宅サービス計画に位置付けている訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は、別紙のとおりです。

(6) 医療機関との連携

- ①利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図ることで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へ伝えてくださるようお願いします。
- ②介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを利用者の同意を得て主治医もしくは、歯科医師又は薬剤師に提供します。
- ③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している場合には、利用者の同意を得て主治医等の意見を求めます。また意見を求めた主治医等に居宅サービス計画を交付します。

(7) 居宅サービス計画の届出

訪問介護における生活援助中心型サービスについて、通常の利用状況からかけ離れた利用回数となっている居宅サービス計画について市町村に届け出ます。その居宅サービス計画について、地域ケア会議や行政職員等を派遣する形で行うサービス担当者会議等による検証を行います。

(8) 特定相談支援事業者等との連携

障害福祉サービスを利用してきた利用者が介護保険サービスを利用する場合、障害福祉サービスにおける相談支援専門員との連携に努めます。

9 人権の擁護について

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、人権擁護推進員を置くとともに、介護支援専門員に対し、人権の擁護、虐待の防止等に関する研修を実施します。

10 ハラスメント防止のための取り組みについて

事業者は、適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

11 虐待の防止について

- (1) 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、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を開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
 - ② 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
 - ③ 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施します。
 - ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。
- (2) 事業所はサービス提供中に当該事業所従業者または養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護するもの)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを関係市町村に通報します。

12 感染症の予防及びまん延の防止のための措置について

事業所は、感染症が発生した際の予防、又はまん延防止のために、次の措置を講じます。

- 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概ね6月に1回以上開催します。その結果を介護支援専門員に周知徹底します。
- 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を整備します。
- 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を定期的を実施します。

1 3 身体拘束について

事業所は、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）は行いません。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します。

1 4 業務継続計画の策定について

事業所は、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及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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。

また、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を定期的に実施します。

1 5 守秘義務について

(1) 事業所及び介護支援専門員等は、指定居宅介護支援を提供する上で知り得た利用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らしません。守秘義務は本契約の終了後も継続します。

(2) 前項にかかわらず、利用者に係るサービス担当者会議での利用など正当な理由がある場合には、その情報が用いられる者の同意を文書により得た上で、利用者又はその家族等の個人情報を用いることができるものとします。

1 6 事故発生時の対応

利用者に対する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。

1 7 緊急時の対応

サービス事業者から利用者の身体状況の急変等、緊急の連絡があった場合

には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い適切に対応します。

18 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情やご相談は以下の担当者にて承ります。

担 当	電 話
石崎 千穂 船阪 隆義	0739-55-2431

(2) 行政機関その他苦情受付機関

受 付 窓 口	電 話
すさみ町役場環境保健課	0739-55-2004
和歌山県国民健康保険団体連合会	073-427-4665
和歌山県社会福祉協議会 和歌山県運営適正化委員会	073-435-5527

(3) 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

- ① 苦情があった場合は、直ちに相手方に連絡をとり、訪問等により詳しく事情を聞くとともに、苦情に関係する担当者からも事情を確認します。
- ② 相談担当者が必要があると判断した場合は、管理者を含めた検討会議を行います。検討結果を元に迅速に具体的な対応を行います。
- ③ 記録を台帳に保管し、再発を防ぐために役立てます。

19 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。

