

さざ・煌きの里指定居宅介護支援事業所 重要事項説明書

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人佐世保白寿会
法人 所在地	長崎県佐世保市鹿子前町904-1
法人種別	社会福祉法人
代表者 氏名	理事長 富永 雅也
電話番号	0956-28-0110

2. 事業の目的

社会福祉法人 佐世保白寿会 が開設するさざ・煌きの里指定居宅介護支援事業所が行う居宅介護支援の事業の適正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、当事業所が、ご利用者様に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。

3. 運営の方針

当事業所は、居宅において介護を必要とする利用者及びその家族等が、居宅において日常生活を営むために必要な居宅サービス及び医療、福祉サービスなどの利用希望した結果、居宅介護支援サービスを提供することとなった場合においては、利用者の意思と人権を尊重し、かつ、その置かれている環境と心身の状況等を勘案し居宅サービス計画を作成し、居宅サービス事業者等との連絡調整等の居宅介護支援サービスを行います。

4. 概要

(1)居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	さざ・煌きの里指定居宅介護支援事業所
所在地	長崎県北松浦郡佐々町八口免805番地2
介護保険指定番号	長崎県指定第4271500425号
サービス提供地域	原則 佐々町、離島を除く佐世保市地域

(2)当法人のあわせて実施する事業

種 類	事 業 者 名	事 業 者 指 定 番 号
介護老人保健施設	介護老人保健施設さざ・煌きの里	長崎県4251580017
通所リハビリテーション	さざ・煌きの里通所リハビリテーション	長崎県4251580017
短期入所療養介護	さざ・煌きの里短期入所療養介護	長崎県4251580017
短期入所生活介護	さざ・煌きの里短期入所生活介護	長崎県4271500722
訪問リハビリテーション	さざ・煌きの里訪問リハビリテーション	長崎県4271501480
その他の事業	佐世保市指定介護予防支援事業業務委託事業	

(3)職員体制

従 業 員 の 職 種	業 務 内 容	人 数
管理者	事業所の運営および業務全般の管理	1人以上
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1人以上
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	3人以上

(4)勤務体制

平 日 (月)～(金)	午前8時30分～午後5時30分まで 定休日：祝祭日、8月14日～15日、12月30日～1月3日
緊急連絡先	担当介護支援専門員緊急連絡先にて24時間体制にて受付 連絡先： 0956-62-2222

(5)居宅介護支援サービスの実施概要

事 項	備 考
課題分析の方法	基本情報・課題分析表を使用し、厚生省の標準課題項目に準じて最低月1回は利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う
研 修 の 参 加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加
担 当 者 の 変 更	担当の介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能

5. 利用者からの相談または苦情に対応する窓口

(1) 当事業所相談窓口

相談窓口	さざ・煌きの里指定居宅介護支援事業所
苦情受付担当者	管理者 東 晃希
苦情解決責任者	事務長 堤 朗
電話番号	0956-62-2222
対応時間	午前9:00～午後5:00まで

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者およびサービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果および具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得がいくような理解を求めます。

(3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者よりの対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、十分な話し合い等を実施します。また、定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

(4) 苦情申立機関が下記のとおり設置されております。

外部苦情相談窓口

佐々町役場住民福祉課	電話番号	0956-62-2101
	ファックス番号	0956-62-3178
佐世保市保健福祉部長寿社会課	電話番号	0956-24-1111
	ファックス番号	0956-25-9670
長崎県国民健康保険団体連合会介護保険課	電話番号	095-826-7293
	ファックス番号	095-826-1779

6. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、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、下記のと通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。

7. 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から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指示に従います。

8. 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- ①利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- ②また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

9. 他機関との各種会議等

- ①利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用、実施を行います。
- ②利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。

10. 秘密の保持

- ①事業者は、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者および家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。
この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ②事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ません。
- ③事業者は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

11. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- ①利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
 - ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、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出来ること、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の説明を求めることができます。
 - ・特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
 - ・居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等

の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

②末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

1.2. 業務継続計画の策定

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の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。

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実施するよう努めます。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1.3. 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、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

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（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）をおおむね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実施します。

1.4. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

①事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします）を定期的開催するとともに、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実施します。

④虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。
この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が記名の上、各自1通を保有するものとします。

年 月 日

事業者（代表者）

社会福祉法人 佐世保白寿会
さざ・煌きの里指定居宅介護支援事業所
長崎県佐世保市鹿子前町904-1
理事長 富永 雅也

説明者

所 属 さざ・煌きの里指定居宅介護支援事業所
職 種 介護支援専門員

氏 名

私は、契約書および本書面により、事業者から居宅介護支援事業についての重要事項の説明を受け同意しました。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

※ 代理人が記名の場合は代理人氏名及びその続柄を下記に記載。

<代理人氏名>

<利用者との続柄>

家族代表 住 所 _____

氏 名 _____

別紙 1

利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費 I

居宅介護支援 (i)	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 40 未満である場合又は 40 以上である場合において、40 未満の部分	要介護 1・2	1,086 単位
		要介護 3・4・5	1,411 単位

加算について

特定事業所加算 (Ⅲ)	<ul style="list-style-type: none"> ① 常勤専従のケアマネージャーを 2 人配置 ② 利用者情報等の伝達等のための会議の定期的開催 ③ 24 時間連絡体制と利用者等の相談対応体制の確保 ④ 計画的な研修を実施 地域包括支援センターからの困難事例への対応 ⑤ 地域包括支援センター等実施の事例検討会等への参加 ⑥ 運営基準減算または特定事業所集中減算を算定していない ⑦ ケアマネージャー1 人当たりの利用者平均件数 44 件未満 ⑧ 介護支援専門員実務研修の科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力または協力体制を確保 ⑨ 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 ⑩ 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）を包括的に提供されるようなケアプランを作成 ⑪ 常勤専従の主任ケアマネージャーを 1 人配置 	323 単位
初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
入院時情報連携加算 (I)	病院又は診療所に入院してから 1 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	250 単位
入院時情報連携加算 (II)	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	200 単位
イ) 退院・退所加算 (I) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450 単位
ロ) 退院・退所加算 (I) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位

ハ) 退院・退所加算 (Ⅱ) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	600 単位
ニ) 退院・退所加算 (Ⅱ) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ) 退院・退所加算 (Ⅲ)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
通院時情報連携加算	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、居宅サービス計画等に記録した場合	50 単位
ターミナル ケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者を提供した場合算定	400 単位
緊急時等 居宅カンファレンス加算	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	200 単位

利用料金及び居宅介護支援費[減算]

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中等 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)	1 月につき 200 単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が 2 月以上継続している場合算定できない	基本単位数の 50%に減算

当事業所のケアプランの訪問介護、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以下のとおりです。

①前6か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利用割合

訪問介護	8%
通所介護・地域密着型通所介護	11%
福祉用具貸与	56%

②前6か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ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	セントケア佐々 76.5%	たんぼ訪問介護事業所 9.8%	佐々町社会福祉協議会 訪問介護 9.8%
通所介護	虹の里通所介護 16.4%	佐世保市社協 江迎・鹿町通所介護事業所 16.4%	吉井通所介護事業所 13.7%
地域密着型通所介護	デイサービスてるてる ぼうず 77.3%	デイサービスセンター 老福荘 22.7%	
福祉用具貸与	有限会社 アイフルケア 20.5%	(株) クローバー佐世保営業所 18.2%	有限会社 トーコー 17.9%

*前6ヶ月（ R07.03月 ～ R07.08月 ）

【 正当な理由の例 】

★ 紹介率最高法人への計画数が80%を超えていた場合でも、市町村長が至当な理由と判断した場合には、減算の対象となりません。

◎地域密着型通所介護については、判定機関の1月あたりの居宅サービス計画のうち、それぞれのサービスが位置付けられた居宅サービス計画の件数が1月あたり平均10件以下であるなどサービスの利用が少数である場合

❖ 居宅介護支援の内容

居宅介護支援では、自宅で生活する利用者が介護サービス等を適切に利用できるよう、心身の状況、置かれている環境、要介護者の希望等を考慮し、ケアプラン（居宅サービス計画）を作成するとともに、サービス事業者等との連携調整を行います。また、必要に応じて介護施設等の紹介も行います。

ケアマネジャーが行う、居宅介護支援の具体的な内容等は、以下のとおりです。

（１） 居宅介護支援の内容等

アセスメント	利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況や生活環境などを把握し、課題を分析します。
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等へ連絡調整を行います。
ケアプラン作成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します。
サービス担当者会議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。
モニタリング	少なくとも1月に1回は利用者と面接を行い、利用者の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します。
給付管理	ケアプラン作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。
要介護認定の申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。
介護保険施設等の紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設等の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。

(2) テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施

テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施方法及びメリット、デメリットは以下のとおりです。

同意欄	説明
<input type="checkbox"/>	利用者の状態が安定していることを前提として実施します。
<input type="checkbox"/>	実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。
<input type="checkbox"/>	2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
<input type="checkbox"/>	移動が不要であるため、ケアマネジャーとの日程調整が容易になります。
<input type="checkbox"/>	訪問者を自宅迎え入れないため、利用者の心理的負担が軽減されます。
<input type="checkbox"/>	感染症が流行している状況でも、非接触での面接がかのうになります。
<input type="checkbox"/>	利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業所の担当者から情報提供を受けます。

(2) 居宅介護支援の業務範囲外の内容

ケアマネジャーは、ケアプランの作成やサービスの調整等を行いますが、下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介いたします。

居宅介護支援の業務範囲外の内容	<ul style="list-style-type: none">・救急車への同乗・入退院時の手続きや生活用品調達等の支援・家事の代行業務・直接の身体介護・金銭管理
-----------------	---

(3) 利用料金

要介護または要支援の認定を受けた方は、介護保険からの全額給付により自己負担は発生しません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができない場合、1ヶ月につき要介護度に応じた金額をいただき、事業所からサービス提供証明書を発行します。後日、サービス提供証明書を保険者の窓口へ提出すると、金額が払い戻されます。

❖ その他

交通費	サービスを提供する実施地域のお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、ケアマネジャーがお訪ねするための交通費が必要です。
解約料	解約料は一切かかりません。

★ 秘密保持

事業者が得た利用者やその家族の個人情報、介護サービス提供以外の目的では原則として使用しません。サービス担当者会議などで利用者やその家族の個人情報を使用する場合は、利用者およびその家族の同意を塩全に文書で得ることとします。

★ 事故発生時の対応

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、市区町村、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。また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

★ 医療との連携

居宅介護支援事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、利用者が入院した場合には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝えください（お渡しした名刺等をご提示ください）。

訪問介護事業粗糖～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態等について、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。

★ 公正なケアマネジメントの確保

複数事業所の説明等	利用者は、ケアプランに位置付ける介護サービス事業所等について、複数の事業所の紹介や、その選定理由について事業者に求めることができます。
前6カ月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合	事業所が前6カ月間に作成したケアプランにおける「訪問介護」「通所介護」「地域密着普通通所介護」「福祉用具貸与」の利用割合等を別途資料にて説明しました。

★ 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持、人格の尊重が達成されますよう、虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の開催
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

虐待防止に関する担当者	中山 浩一
-------------	-------

❖ 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

★ 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- (1) 感染対策委員会の開催
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症及びまん延防止のための研修及び訓練の実施
- (4) 専任担当者の配置

感染症防止に関する担当者	久保田 吉昭
--------------	--------

❖ 身体的拘束等の原則禁止

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、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。