

居宅介護支援事業所 重要事項説明書

利用者に対する居宅介護支援事業の居宅サービス計画開始にあたり、居宅介護支援等の人員及び運営に関する運営規定に基づいて、当事業所が利用者に説明すべき事項は次の通りです。

- 1 開設者の名称 医療法人 松籟会
法人の所在地 〒847-0022 佐賀県唐津市鏡 4304 番地の 1
連絡先 電話番号 0955-77-1011 FAX 番号 0955-77-2734
代表者名 理事長 井上素仁
- 2 事業者の名称 居宅介護支援事業所河畔
介護保険事業所番号 4110211978
事業者の所在地 〒847-0021 唐津市松南町 119 番地 2
連絡先等 電話番号 0955-77-6070 F A X 番号 0955-77-3507
管理者 林淳子
- 3 事業の目的及び運営方針
 - 1) 要介護状態になった場合においても、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配慮して行います。
 - 2) 要介護認定等に係る申請に対して利用者の意思を尊重し必要な協力を行います。また利用者が申請を行われているか否かも確認し、その支援も行います。
 - 3) 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、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。
 - 4) 居宅介護支援の提供に際しては、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不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。
 - 5) 事業の運営に当っては、市町等保険者、地域包括支援センター、医療機関、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、指定予防給付事業者との連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。
- 4 職員体制と業務
管理者（主任介護支援専門員） 1 名 管理業務および通常業務
介護支援専門員（主任含） 3 名以上 ケアプラン作成・申請代行等
事務員 1 名（兼務）

5 営業日及び営業時間

営業日 毎週月曜日から土曜日まで。ただし、祝祭日、12月31日から1月3日までの年末年始、8月15日盆休み及び10月5日の創立記念は除く

営業時間 午前8時30分から午後5時まで（土曜日は12時30分まで）
ただし、急を要す場合はこれにあらず、24時間電話連絡が可能な体制とします。

6 通常事業の実施地域 旧唐津市（離島を除く）、浜玉町

7 居宅介護支援業務の実施方法について

1) 居宅介護支援業務の実施

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当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行います。

③指定居宅介護支援の利用の開始に際し、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、また居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス事業者等の選定理由を求めることができます。

2) 居宅サービス計画の作成について

①介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。

ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と把握に努めます。

イ 利用する居宅サービス等の選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。

ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。また指定居宅介護支援の提供の開始に際し、ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点から、前6カ月間に作成したケアプランにおける、訪問看護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具の各サービスの利用割合、同一事業所によって提供されたものの割合について、利用者の説明を行うよう努めます。

エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。

②介護支援専門員は、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希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求

めます。

③介護支援専門員は、居宅サービスの原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者の選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。

④福祉用具の適時・適切な利用と利用者の安全を確保する観点から一部の福祉用具について、貸与と販売のいずれかを利用者が選択できるよう必要な情報の提供を行うと共に医師や福祉用具専門相談員の意見、利用者の身体状況等を踏まえた提案をします。

ア介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認し、同意を得られた場合、居宅サービス計画に位置付けられた居宅サービス事業者に居宅サービス計画を交付します。(居宅サービス計画の変更・更新時も含みます。)

イ利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

■ 前 6 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、福祉用具貸与の利用割合

・訪問介護（ 31.8％ ）・通所介護（32.9％）・地域密着型通所介護（ 22.6％）・福祉用具貸与（ 46.9％）

■ 前 6 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	ぽっかいぽか(31.8%)	河畔ヘルプ(23.5%)	セントケア(20.0%)
通所介護	アイケア東唐津(32.8%)	虹の松原百花苑(17.2%)	ぽっかいぽか(13.2%)
地域密着型通所介護	デイサービス虹色(22.5%)	宅老所かがみ(20.6%)	コンパスウォーク(19.6%)
福祉用具貸与	タイヘイM&C(46.8%)	スマイルサポート(13.4%)	プラスケア(10.9%)

※上記集計期間は、直近（3月1日から8月末日・9月1日から2月末日）の結果となります。

3）サービス実施状況の把握・評価について

①介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握(以下「モニタリング」という)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います。

②上記の把握に当たっては、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とし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。

③②による面接は、利用者の居宅を訪問することによって行います。ただし、下記に該当する場合であって、少なくとも 2 月に 1 回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するときは、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接することができます。

(1) テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。

(2) サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の同意を得ていること。

- ・利用者の心身の状況が安定していること。
- ・利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。
- ・介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。

④介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。

⑤介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

4) 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅介護サービス計画の変更の必要性を認めた場合、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、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5) 給付管理について

事業者は、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、国民健康保険連合会に提出します。

6) 要介護認定等の協力について

①事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。

②事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7) 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、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。

8 利用料及びその他の費用

1) 居宅介護支援に関するサービス利用料金については、全額を介護保険から給付されるので、自己負担はありません。ただし、保険料を滞納し、保険給付の制

限を受けている場合には、利用者は介護報酬の告示上で定められた金額を事業者に支払うものとします。

- 2) 居宅介護サービス計画費は、介護報酬の告示上の額に基づきます。
- 3) 法定代理受領サービスを利用できない場合には、利用者は介護報酬の告示上で定められた金額の全額をいったん、事業者支払い、事業者はサービス提供証明書を発行します。後ほど、利用者が保険者に全額を請求する形になります。
- 4) 通常の事業の実施地域（別記）の交通費は請求いたしません。ただし、実施地域以外の提供を希望される場合には、事業者は公共交通機関の実費相当額を徴収する場合があります。
- 5) 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

9 苦情申し立てについて

居宅サービス計画等に関する苦情や要望があれば、申し立てをすることができます。申し立てにより事業者が利用者に対して不当な不利益を与えることはありません。

① 事業所

窓口担当 居宅介護支援事業所 管理者 林淳子
ご利用時間 事業者の営業時間（ただし急を要する場合はこれにあらず）
ご利用方法 居宅介護支援事業所河畔 電話番号 0955-77-6070

② 唐津市健康づくり部介護保険課

住所 唐津市西城内 1-1 電話 0955-53-8021
受付時間 月から金（祝日除く）8:30～17:15

③ 佐賀県国民健康保険団体連合会

住所 佐賀市呉服元町 7 番 28 号 電話 0952-26-1477
受付時間 月から金（祝日除く）8:30～17:15

④ 佐賀県健康福祉本部長寿社会課

住所 佐賀市城内 1 丁目 1-59 電話 0952-25-7054
受付時間 月から金（祝日除く）8:30～17:15

10 第三者による評価の実施状況等

第三者による評価の実施状況等	1. あり	実施日	
		評価期間の名称	
	2. なし		

11 秘密保持について

事業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。これは従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を

雇用契約の内容とします。

1 2 人権擁護・虐待防止・身体的拘束の適正化について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発と身体的拘束等を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
- 2) 虐待防止のために対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っていきます。
- 3) 虐待防止の指針を整備しています。
- 4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- 5) 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、これを市町村に通報します。
- 6) 利用者とともにサービス従事者の人権を守る観点より、利用者又はその家族からサービス従事者への暴言・暴力等（性的なものも含む）があった場合には、サービスの提供を中止します。
- 7) 利用者又は他の利用者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、身体的拘束等を行いません。
- 8) 身体的拘束等を行う場合には、その対応および時間、利用者の心身の状況並びに緊急でやむを得ない理由について記録します。

1 3 記録の整備

指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、サービス提供を終了した日から2年間保存します。

1 4 衛生管理等

事業所において感染症の発生、又はまん延防止のため、次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回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
- 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) 従業者に対し、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 5 業務継続計画の策定等について

- 1) 感染症や災害時の発生時において、利用者に対する居宅介護支援の継続的な提供の実施、および非常時での早期の業務再開を図るため業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- 2) 従業者に対し、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

期的に実施するとともに、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を行います。

1 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。介護支援専門員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者または利用者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。

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を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、当該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代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代を申し出ることができます。但し、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。

3) 医療期間等との連携

①入院する必要がある場合の対応

病院等にご入院された場合は円滑な医療機関との連携を図るため、入院時に担当ケアマネジャーの所属先、氏名を医療期間にお伝えいただくようお願いします。

②医療系サービスの利用を希望されている場合に対応

ご利用者が訪問看護・通所リハビリテーション等の医療系サービスの利用を希望されている場合において、居宅サービス計画を作成した際には当該居宅サービス計画を主治医等に交付いたします。

③ご利用者の服薬状況、口腔機能その他のご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、ご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情報提供を行います。

4) その他に関すること

①計画対象期間中に、被保険者証の記載内容に変更が生じた場合等は、速やかに当事業所に連絡をお願いします。

②各種会議等について、感染防止や多職種連携の促進の観点から、利用者等が参加するものについては、利用者の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。