

社会福祉法人白生会 居宅介護支援事業所けやき重要事項説明書

(令和6年6月1日作成)

1 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名	社会福祉法人白生会 居宅介護支援事業所けやき
所在地	五所川原市字敷島町1番3
代表者	佐藤 浩雄
電話番号	0173-38-3381
FAX番号	0173-33-0661
介護保険指定号	0270500663
サービスを提供できる地域	五所川原市（旧市浦地区を除く） 鶴田町・つがる市・中泊町・鱒ヶ沢町その他の地区は相談のうえで検討する。

(2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	社会福祉法人白生会が開設する居宅介護支援事業者けやき（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）は、高齢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に、事業所の介護支援専門員又はその他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供します。
運営の方針	(1) 事業の実施に当たっては、事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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に配慮して行います。 (2) 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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て行います。 (3) 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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平中立に行います。 (4) 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等と連携に努めます。 (5) 事業所所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のために必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし国民の祝日、
年末年始（12月30日～1月3日）、お盆（8月13日）は除く。

営業時間 午前8時30分から午後5時30分

(4) 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	従業者の管理及び業務の管理、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元に行うとともに遵守すべき事項について指揮命令を行います。	常勤 1名 介護支援専門員と兼務

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料	利用者負担額
①居宅サービス計画の作成	別紙 「居宅介護支援業務の実地方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は居宅介護支援の一連の業務として、介護保険の対象となるものです。	下記のとおり	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要はありません。 (全額介護保険により負担されます。)
②居宅サービス事業者との連絡調整				
③サービス実施状況把握、評価				
④利用者状況の把握				
⑤給付管理				
⑥要介護認定申請に対する協力、援助				
⑦相談業務				

区分・要介護度			基本単価
居宅介護支援費 (Ⅰ)	(i) 介護支援専門1人当たり取扱件数 45 未満	要介護 1. 2	1086
		要介護 3. 4. 5	1411
	(ii) 介護支援専門1人当たり取扱件数 45～60 未満	要介護 1. 2	544
		要介護 3. 4. 5	704
	(iii) 介護支援専門員1人当たり取扱件数 60 以上	要介護 1. 2	326
		要介護 3. 4. 5	422
居宅介護支援費 (Ⅱ)	(i) 介護支援専門1人当たり取扱件数 50 未満	要介護 1. 2	1086
		要介護 3. 4. 5	1411
	(ii) 介護支援専門1人当たり取扱件数 50～60 未満	要介護 1. 2	544
		要介護 3. 4. 5	704
	(iii) 介護支援専門員1人当たり取扱件数 60 以上	要介護 1. 2	326
		要介護 3. 4. 5	422

※居宅介護支援費(Ⅱ)は、指定居宅サービス事業者との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステムの活用及び事務職員の配置を行っている事業所について算定します。

(6) 加算料金

加算	基本単価	算定回数
初回加算	300	1月につき
特定事業所加算（Ⅰ）	519	1月につき
特定事業所加算（Ⅱ）	421	1月につき
特定事業所加算（Ⅲ）	323	1月につき
特定事業所加算（A）	114	1月につき
特定事業所医療介護連加算	125	1月につき 前々年度3月から前年度2月までにターミナルケア加算15回以上算定している場合
入院時情報連携加算（Ⅰ）	250	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに必要な情報提供を行った場合（1月につき） 入院日以前の情報提供を含む 営業期間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は入院日の翌日を含む
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200	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必要な情報提供を行った場合（1月につき） 営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む
退院・退所加算（Ⅰ）イ	450	病院職員などから必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けた場合（入院又は入所中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600	病院職員などから必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けた場合（入院又は入所中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅱ）イ	600	病院職員などから必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受けた場合（入院又は入所中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750	病院職員などから必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受けた場合（内1回はカンファレンスによる場合）（入院又は入所中1回を限度）
退院・退所加算（Ⅲ）	900	病院職員などから必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により3回以上受けた場合（内1回はカンファレンスによる場合）（入院又は入所中1回を限度）
通院時情報連携加算	50	利用者1人につき1月1回限度
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	1月について2回限度
ターミナルケアマネジメント加算	400	1月につき

※初回加算は、新規に居宅サービス計画を作成した場合や要支援者が要介護医認定を受けた場合、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した場合に算定します。

※入院時情報連携加算は、利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報を提供した場合に算定します。

6 苦情・ハラスメント処理について

- (1) 事業所は、提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者又はその家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとし、事業所及び関連施設等におけるハラスメント等利用者又はその家族を含めた関係者において確認の場合、過去に問題があったと判断の場合はサービス終了する場合がございます。
- (2) 事業所は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとし、
- (3) 事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとし、
- (4) 苦情申し立ての窓口

【事業所の窓口】 居宅介護支援事業所けやき	所在地	五所川原市字敷島町 1 番 3		
	電話番号	0173-38-3381	FAX 番号	0173-33-0661
【五所川原市役所】	所在地	五所川原市布屋町 41 番地 1		
	電話番号	0173-35-2111		
【青森県健康保険団体連合会】	所在地	青森市新町 2 丁目 4 番地 1		
	電話番号	017-723-1336		

7 個人情報保護・秘密の保持について

個人情報保護について	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報適切な取り扱いのためのガイドンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。 ・事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則利用しないものとし、外部への情報提供については、利用者又は家族の同意をあらかじめ書面により得るものとし、 ・事業所は、利用者またはその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとし、 ・事業所が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅延なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとし、
秘密の保持について	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者は、業務上の知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。 ・事業所は、従業者が在籍中のみならず退職後においても、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことが内容必要な措置を講ずるものとし、

8 虐待の予防について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的な開催とともにその結果について従業者に周知を図ります。
 - (2) 虐待防止のための指針整備をします。
 - (3) 虐待を防止するための研修を実施します。
- 2 サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかにこれを市町村に通報致します。

9 業務継続計画の策定等について

事業所は、感染症や非常災害の発生において、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の及び非常時の体制で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ずるものとします。

- (1) 事業所は、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行います。
- (2) 事業所は、定期的に業務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。

10 衛生管理等について

事業所は、感染症が発生し又はまん延しないよう措置を講ずるものとします。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月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を図ります。
- (2) 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) 感染症の予防及びまん延防止のための研修や訓練を実施します。

11 その他運営に関する重要事項について

(1) 身分証携帯義務

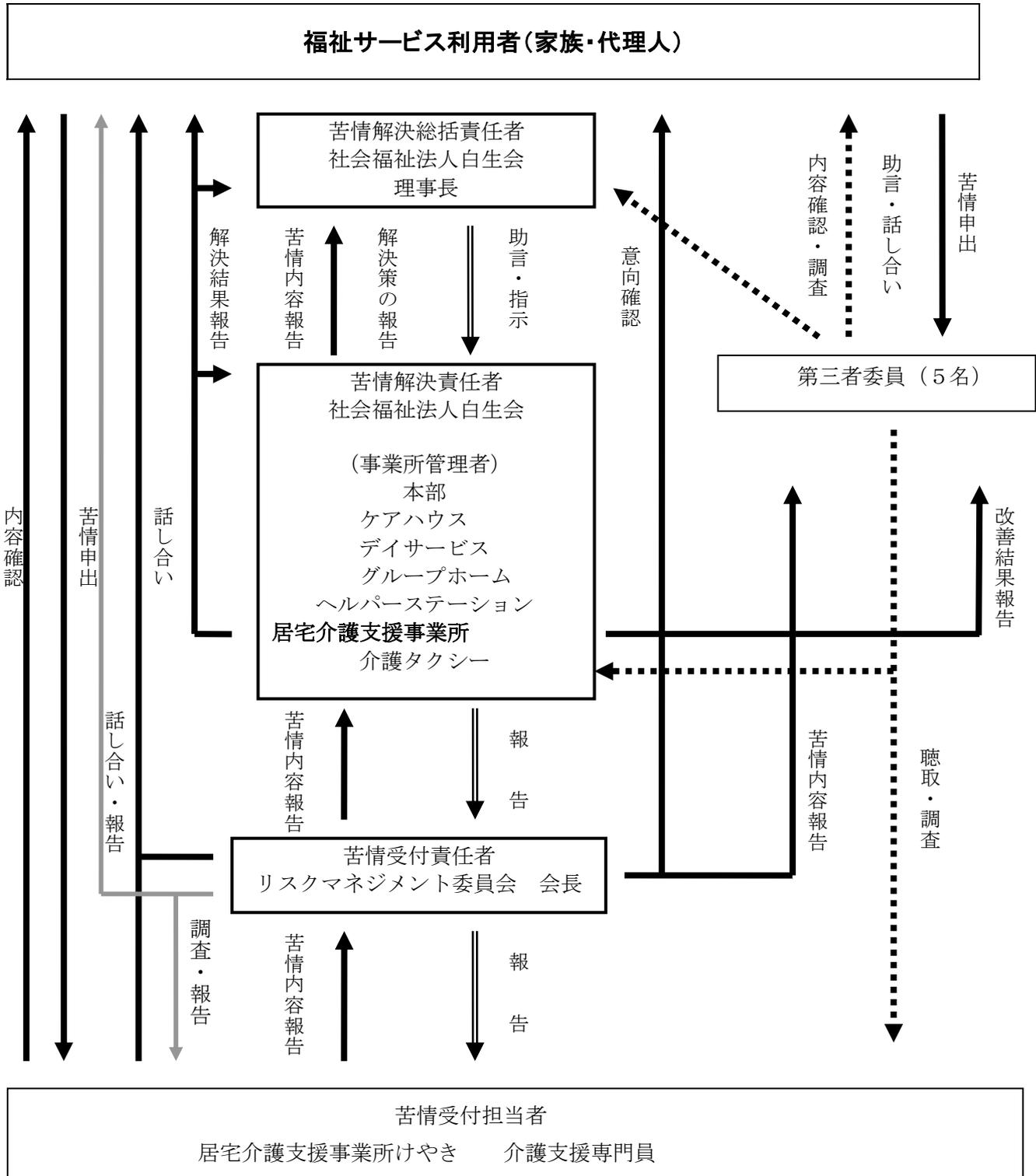
介護支援専門員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族からの提示を求められた際は身分証を提示します。

(2) 記録物の整理

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、サービス提供を開始した日から5年保存します。

- (3) 事業所は、適切な指定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また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るものとします。

社会福祉法人白生会苦情解決組織図



12 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記について居宅介護支援の提供にあたり、利用者に対して説明を行いました。

事業者	所在地	五所川原市字敷島町 1 番 3
	事業所名	社会福祉法人白生会 居宅介護支援事業所けやき
	管理者名	印
	説明者氏名	印

上記内容の説明を事業者から確かに受け内容について同意し重要事項説明書の交付を受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

(別紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援事業の実施

- 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等について、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づけられた指定居宅サービス事業者等の選定利用の説明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課題の把握に努めます。
 - 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又は家族に提供します。
 - 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又は指示を行いません。
 - 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を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。

特に訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーションについては、医療機関からの退院患者において、退院後のリハビリテーションの早期開始を推進する観点から、入院中の医療機関の医師による意見を踏まえて、速やかに医療サービスを含む居宅サービス計画作成ができるよう努めます。
- ③介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者又はその家族に対して説明します。
 - 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づけさ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。
 - 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。

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、少なくとも月に1回、利用者宅を訪問し、利用者に面接するとともに月1回、モニタリングの結果を記録します。
- ③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。
- ④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、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、事業者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

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合又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、国民健康保険団体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又は要支援認定の更新申請及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、要介護又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 サービスの利用状況等について

指定居宅介護支援の提供開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対して前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ占める割合、前6月間に当該居宅介護支援事業所において作成された居宅サービスに位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合について説明を行い、理解を得るよう努めます。

当事業所の居宅サービス計画の訪問介護、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次の通りです。

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	%
通所介護	%
地域密着型通所介護	%
福祉用具貸与	%

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、同一事業所によって提供されたものの割合

訪問介護	事業所名 %	事業所名 %	事業所名 %
通所介護	事業所名 %	事業所名 %	事業所名 %
地域密着型通所介護	事業所名 %	事業所名 %	事業所名 %
福祉用具貸与	事業所名 %	事業所名 %	事業所名 %

判定期間 令和 年度

前期 (3/1～8月末)

後期 (9/1～2月末)