

# ケアセンター喜南居宅介護支援事業所 重要事項説明書

## 1 事業の概要

### (1) 事業所の名称等

法人名	医療法人 同仁会
法人所在地	島根県松江市宍道町白石129-2
事業所名	ケアセンター喜南居宅介護支援事業所
連絡先	TEL 0852-66-0266 FAX 0852-66-0233
営業日	月曜日～土曜日 但し、土曜日は第1, 3, 5土曜の8:50～12:25
休業日	日曜、祝祭日、第2・4土曜日 年末年始 12月30日～1月3日
営業時間	月曜日～金曜日 8:50～17:00
介護保険指定番号	3271100079
サービス提供地域	松江市（但し、宍道町に限る）

### (2) 職員の職種、人数

- ・管理者 介護支援専門員 1名（兼務）
- ・従事者 介護支援専門員 1名以上

### (3) 業務内容

- ・要介護認定の申請代行を行います。
- ・居宅サービス計画の作成を行います。
- ・居宅サービス、施設サービスの種類及び紹介を行います。
- ・行政及び介護サービス事業所との連絡調整を行います。

## 2 事業の目的及び運営方針

### (1) 事業の目的

要介護状態にある高齢者等に対し、情報提供、介護サービスの調整等、適切な介護支援業務が提供される事を目的とします。

### (2) 運営方針

1. 要介護状態に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出来るよう支援します。利用者の選択により心身の状況、その置かれている環境に応じて、適切な保健医療サービス及び介護サービス計画が提供できるよう努めます。
2. 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、提供されるサービスが不当に偏る事が無いよう、公正中立に行います。
3. 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、介護保険施設等との連携に努めます。

### 3 居宅介護支援の提供方法、内容

- 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ます。
- 指定居宅介護支援の提供に当っては、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。
- 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当っては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにします。
- 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当っては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めます。
- 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、当該地域における複数の指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又は、その家族に対して提供して利用者にサービスの選択を求めます。その際、特定の指定居宅サービス事業者に不当に偏る事がないよう、前 6 か月間に当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位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合、また、訪問介護等の回数の中に同一の指定居宅サービス事業者によって提供されたものが占める割合を説明します（別紙1）。
- 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当っては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握します。
- 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握に当っては、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。この場合において介護支援専門員は面接の趣旨を利用者及び家族に対して十分に説明し、理解を得ます。
- 介護支援専門員は、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、当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- 介護支援専門員は、サービス担当者会議（介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者（以下この号において「担当者」という）を召集して行う会議をいう。

以下、同じ) の開催または担当者に対する照会等により、利用者の状況等に関する情報共有、当該居宅サービス計画の原案の内容について担当者から専門的な意見を求めます。

- 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象になるか否かを区分した上で、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た上で、利用者及び担当者に居宅サービス計画を交付します。また、担当者に個別サービス計画の提出を依頼し、その連動性や整合性について確認します。
- 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者およびその家族、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います。
- 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提供を受けた時その他必要と認める時は、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の医師又は歯科医師又は薬剤師（以下、「主治の医師等」という）に提供します。
- 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める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介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。
- 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとするよう介護者等から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅サービス計画の作成等の援助を行います。
- 介護支援専門員は、居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護（生活援助が中心の場合のみ）を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出ます。また事業所内において作成され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費の総額が、区分支給限度額に占める割合や、訪問介護にかかる総額が居宅サービス等の総額に占める割合が厚生労働大臣の定める一定基準を超えた場合で、市町村からの求めがあった場合には、事業所の居宅サービス計画の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出ます。
- 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、短期入所療養介護等の医療サービスを希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。しかし、医療機関の退院時については退院後のリハビリテーションを早期開始するため入院中の医療機関の医師の意見を踏まえて退院後速やかに医療サービスを含む居宅サービス計画を作成します。また当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。

- 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、短期入所療養介護等の医療サービスの利用を希望している場合、その他必要な場合にあつては当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあつては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行います。
- 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置づける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分留意するものとし、利用者の状況等を勘案して、その利用日数が要介護認定の有効期間の概ね半数を超えないようにします。
- 介護支援専門員は、利用者が福祉用具貸与、特定福祉用具販売の利用を希望している場合にあつては一部の福祉用具については貸与、販売のいずれかを利用者が選択できることについて利用者等に対し、メリット及びデメリットを含め十分に説明を行い、利用者の選択に当たっては必要な情報を提供し、医師や専門職の意見、利用者の身体状況を踏まえ、提案を行います。また、継続して福祉用具貸与を受ける場合、サービス担当者会議で検証しその理由を居宅サービス計画に記載します。
- 介護支援専門員は、終末期の利用者に対し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、利用者またはその家族の同意を得たうえ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）をさせて頂き、利用者の状態やサービス変更の必要性の把握、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事で、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。
- 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は指定に係る居宅サービスの種類について記載がある場合には、利用者とその趣旨（指定に係る居宅サービスの種類については、その変更の申請ができることを含む）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成します。

#### 4 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回訪問し、本人の心身の状況やサービス利用状況の確認をします。

## 5 利用料

1ヶ月の利用料は次のとおりですが、原則として介護保険から負担されますので利用者の負担はありません。(但し、償還払いの場合を除きます)

居宅介護支援費	1ヶ月	要介護1・2	10,860円
		要介護3・4・5	14,110円
加算	初回加算	3,000円/月	
		(新規に居宅サービス計画策定した場合・要介護状態が2段階以上変更となった場合)	
	入院時情報連携加算(I)	2,500円/月	
		(病院又は診療所の職員に対して、入院当日に利用者に関する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	
		(病院又は診療所の職員に対して入院日から3日以内に利用者に関する必要な情報提供を行った場合)	
	退院・退所加算	4,500円～9,000円/回	
		(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の提供を求める等の連携を行った場合。会議参加の有無で金額は異なるが、入院、入所期間中に3回まで算定可能)	
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、利用者の心身の状況や生活環境等の情報提供を行い、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うえで、居宅サービス計画に記録した場合)		
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円/回		
	(病院又は診療所の求めにより、病院職員と共に利用者の居宅を訪問して会議を行い、必要に応じて居宅サービス等の調整を行った場合。月に2回を限度として算定可能)		
ターミナルケアマネジメント加算	4,000円		
	(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、利用者及び家族の同意を得て居宅を訪問し、心身の状況等を記録し、主治医及びサービス関係者に情報提供した場合)		
介護職員等処遇改善加算	居宅介護支援費の2.1%		
	(介護職員等の処遇改善及び処遇の安定を図り、より質の高いサービス提供体制を維持させるための取り組み)		

## 6 事故発生時の対応

事業所は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。

## 7 サービス担当者会議等に使用する個人情報の利用範囲

### (1) 使用する対象者

- ・ 利用者の主治医
- ・ サービス提供を行う事業所の管理者

### (2) 使用する個人情報

- ・ 認定調査票（基本調査74項目及び特記事項）主治医意見書、要介護認定結果その他、要介護認定に関わる必要最小限の情報
- ・ 氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況その他居宅介護支援に関わる必要最小限の情報

## 8 苦情対応

### (1) 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）担当の設置 相談、苦情に対する常設の窓口として、相談担当者を配置しています。

受付窓口	介護医療院 ケアセンター喜南
電話番号	0852-66-0266
担当者	副施設長 岡田 直之
受付時間	月～金曜日 9:00～15:00 第1・3・5土曜日 9:00～11:00

### (2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制、手順

居宅介護支援事業所に苦情の申し込みがあった場合、早急に相談担当者が利用者及びその家族等から詳しい事情を聞き確認する。事情を確認の上、医師、副施設長、師長、介護支援専門員、支援相談員、看護主任、通所リハビリ主任による苦情処理委員会を開催、協議の上、翌日までに具体的な対応を行います。

### (3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針

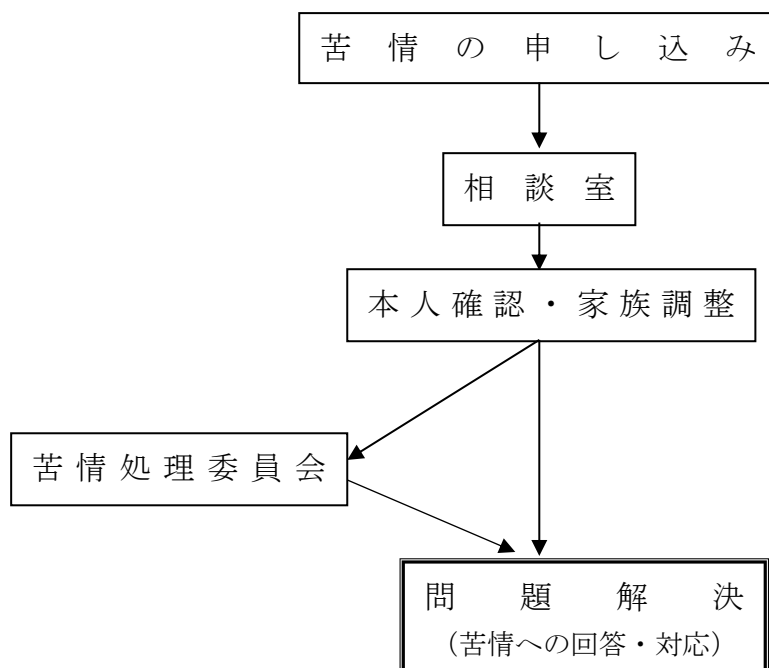
居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者に対しての苦情の申し込みがあった場合、早急に介護支援専門員が利用者及びその家族等から詳しい事情を聞き確認する。事情を確認の上、介護支援専門員、指定居宅サービス事業所の管理者で苦情に対しての対応について検討、協議し翌日までに具体的な対応を行います。

(4) 市町村、国保連合会に苦情を申し立てることができます。  
連絡先

- ・ 松江市介護保険課 事業所管理係 (苦情処理対応)  
TEL 0852-55-5689  
FAX 0852-55-6186
- ・ 島根県国民健康保険団体連合会介護サービス苦情相談窓口  
TEL 0852-21-2811  
FAX 0852-61-9051

#### 苦情処理委員会の設置

医師・副施設長・師長・看護師・介護職員・介護支援専門員・支援相談員・  
リハビリ主任・通所リハビリ主任・管理栄養士・その他関係職員



本人に対して不利益なサービス

- A 刑事訴訟レベルの不利益
- B 運営基準違反による不利益
- C 契約不履行による不利益
- D サービス中の事故

## 9 感染症の予防及び蔓延防止の為の措置

事業者は感染症が発生し、また蔓延しないように、以下の措置を講じるよう努めます。

- ・ 事業所における感染症の予防及び蔓延防止の為の対策を検討する委員会を、おおむね6月に1回以上開催し、その結果を介護支援専門員に周知徹底します。
- ・ 事業所における感染症の予防及び蔓延防止の為の指針を整備します。
- ・ 介護支援専門員に対し、感染症の予防及び蔓延防止の為の研修及び訓練を定期的に行います。

## 10 虐待の防止

事業者は虐待の発生またはその再発を防止するため、以下の措置を講じるよう努めます。

- ・ 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を定期的に行い、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。
- ・ 事業所における虐待防止の為の指針を整備します。
- ・ 介護支援専門員に対し、虐待防止の為の研修を定期的に行います。
- ・ 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

## 11 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や災害が発生した場合には、事業継続が出来るよう以下の措置を講じています。

事業所は、非常災害、感染症の蔓延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画（BCP）を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

# 重 要 事 項 説 明 書 確 認 書

ケアセンター喜南居宅介護支援事業所のサービス提供にあたり、重要事項について説明しました。

令和 年 月 日

<事業者> 所在地 松江市宍道町白石129-2  
名 称 ケアセンター喜南居宅介護支援事業所 印

<説明者> 氏 名 印

私は、事業者から、ケアセンター喜南居宅介護支援事業所のサービス提供における重要事項について説明を受けました。

令和 年 月 日

<利用者> 住 所  
  
氏 名 印

<上記代理人> (代理人を選任した場合)

住 所  
  
氏 名 印