

居宅介護支援事業利用重要事項説明書

あなたに対する指定居宅介護支援事業利用サービス提供開始にあたり、当事業所があなたに説明すべき重要事項は次の通りです。

1. 事業者

法人名	社会福祉法人 松籟会	法人の所在地	沖縄県名護市字宇茂佐1873番地1
電話番号	0980-53-1934	代表者氏名	理事長 仲兼久文政
設立年月日	昭和56年3月1日		

2. 事業の概要

事業所の種類	指定居宅介護支援事業所	事業の目的	居宅介護支援
事業所の名称	かりゆしぬ村指定居宅介護支援事業所（平成12年4月1日指定		沖縄県第4770900027）
設立年月日	平成12年4月1日		
事業所の所在地	沖縄県名護市字宇茂佐1873番地1	管理者	長山菜々
電話番号	0980-52-7905	緊急時及び夜間	090-7292-8190 FAX 0980-53-0718

3. 事業の目的及び運営方針

（目的）居宅介護支援の事業の適正な運営を確保するため人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援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する事を目的とする。

（運営方針）事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態にあっても、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配慮し、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療サービス・福祉サービスが、多様な事業所から 総合的かつ効果的に提供されるよう、中立公正性を確保し居宅介護支援事業を行う。また、地域の結びつきを尊重し、保険者、居宅サービス事業者、その他保険、医療サービスを提供する者と連携に努めます。

4. 職員の種類、人員及び職務内容

職員の種類	員数	常勤	非常勤	職務内容
管理者	1	1（介護支援専門員との兼務）		主任介護支援専門員。従業者の管理、利用申し込みの管理、業務実施状況の把握、その他
介護支援専門員	3	3		ケアプランの作成、介護支援専門員業務

5. 通常の実施地域・営業日及び営業時間

事業の実施地域	名護市を中心とし国頭村・今帰仁村・本部町・大宜味村・東村とする（必要時には県内全域、国内を含む）
営業日	国民の祝日に関する法律に規定する日及び年末・年始を除く月曜日から金曜日までとする。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分までとする。電話等により24時間、常時連絡が可能な体制とする。

6. 当事業所が提供する居宅介護支援の提供方法及び具体的内容

- （1）問い合わせ又は利用方法申込み方法**・・・居宅介護支援の提供に関する問い合わせ又は利用申込みは、電話、文書及び事業所への来所により受け付けます。
 - （2）提供拒否の禁止**・・・正当な理由なく居宅介護支援の提供を拒否はいたしません。
 - （3）居宅サービス計画の作成**・・・居宅サービス計画の作成に当たり、利用者の自宅を訪問し、利用者の有する能力やその置かれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱えてい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うえで解決すべき課題を把握します。
 - ・介護給付対象以外の必要な保健・医療・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利用が、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮致します。
 - ・利用者に提供すべき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。
 - ・居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療系サービスが必要な場合は、当該医療サービスに係る主治医等の指示がある場合に限り、医療サービス以外の居宅サービス等が必要な場合は、当該指定居宅サービス等に係る主治医等の医学的観点からの留意事項を尊重します。
 - ・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の記載がある場合には、利用者のその趣旨（指定に係る居宅サービスの種類については、その変更の申請が出来ることを含む。）を説明し、理解を得たうえで、その内容に沿って居宅サービス計画を作成します。
- ※居宅サービス計画に位置付ける、居宅サービス事業所については複数の事業所の紹介を求めることができます。又、居宅サービス計画に位置付けた当該事業所についてその理由を求めることができます。（前6ヵ月間に作成した計画書における訪問介護、通所介護、福祉用具貸与の割合、各サービスごとの同一事業者によって提供された割合を説明致します）別紙参照
- （4）居宅サービス計画の説明・同意及び交付**
 - ・居宅サービス計画に基づいた居宅サービス等の提供について、保険給付の対象となるか否かを区分し、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、文書により利用者又は家族の同意を得たうえで交付いたします。
 - （5）居宅サービス事業者とその連絡調整及びモニタリングの実施（居宅サービス計画の変更）**
 - ・利用者、家族の同意を得た居宅サービス計画をサービス事業者へ交付いたします。利用者及びその家族、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行いながら、居宅サービス計画の実施状況により、利用者の必要に応じた居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者との連絡調整、その他の便宜を図ります。
 - （6）サービス提供困難時の対応**・・・事業の実施地域によっては、自ら適切な居宅介護支援を提供することが困難であると認められた場合は、他の居宅介護支援事業所の紹介その他の必要な措置を行う場合があります。
 - （7）受給資格の確認**・・・居宅介護支援の提供を求められた場合には、その人の提示する被保険者証（資格者証を含む）によって、被保険者資格、要介護認定又は要支援認定の有無及び要介護認定等の有効認定期間を確認させていただきます
 - （8）要介護認定申請に係る援助**・・・居宅介護支援の提供に際し、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、利用者申し込みの意思を踏まえて要介護認定の申請の援助を行います。
 - ・要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受け入れる要介護認定等の有効期間の満了の1ヵ月前には行われるよう、必要な援助を行います。
 - （9）特定事業所加算（Ⅱ）算定**・・・当事業所は、公立中正を確保し、サービス提供主体からも実質的に独立した事業所であり常勤かつ専従の主任介護支援専門員及び介護支援専門員を配置しております。また、以下のような体制を確保することで、特定事業所加算Ⅱを算定している事業所です。
 - 常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置（兼務可能な場合があります）いたしております。
 - 常勤専従の介護支援専門員を3名以上配置しております。
 - 利用者の情報やサービス提供上の留意事項などの伝達を目的とした会議を定期的開催（週1回以上）しております。
 - 24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者などからの相談に対応できる体制を確保しております。
 - 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施（年間の個別研修計画を作成。研修目標の達成状況を適宜評価・改善措置の実施）しております。

- ~~6.地域包括支援センターと連携を図り、みずから積極的に支援困難事例にも対応可能な体制を整備しております。~~
- ~~7.地域包括支援センターが主催する事例検討会などに参加しております。~~
- ~~8.運営基準減算または、特定事業所集中減算の適用を受けません。(中立・公正の確保)~~
- ~~9.介護支援専門員1人(常勤換算)の利用者数(介護予防含む)が40名未満での対応で行っております。~~
- ~~10.介護支援専門員実務者研修における実習等に協力体制を確保しております。~~
- ~~11.他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施しております。~~

※必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービス含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成致します。

(10) 利用料(法定給付)加算について

区分	利用料	区分	利用料
法定代理受領の場合	自己負担はありません。	法定代理受領でない場合	◎要介護①②(1月分) 10,760円 ◎要介護③④⑤(1月分) 13,980円

初回加算 300単位	◎新規に居宅サービス計画を作成 ◎要介護状態区分が2区分以上変更
入院時情報連携加算(Ⅰ)250単位	入院当日に情報提供した場合
入院時情報連携加算(Ⅱ)200単位	入院翌日、または翌々日に情報提供
退院・退所加算(Ⅰ)イ 450単位	病院・介護保険施設の職員から利用者に係る情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていること
退院・退所加算(Ⅰ)ロ 600単位	病院・介護保険施設の職員から利用者に係る情報の提供をカンファレンスにより1回受けていること
退院・退所加算(Ⅱ)イ 600単位	病院・介護保険施設の職員から利用者に係る情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受けていること
退院・退所加算(Ⅱ)ロ 750単位	病院・介護保険施設の職員から利用者に係る情報の提供を2回受け、うち1回以上はカンファレンスによること
退院・退所加算(Ⅲ) 900単位	病院・介護保険施設の職員から利用者に係る情報の提供を3回以上受け、うち1回以上はカンファレンスによること
小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	300単位 小規模多機能型介護事業所を利用するにあたり情報提供をおこない居宅サービス計画の作成に協力
看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	300単位 看護小規模多機能型介護事業所を利用の際に情報提供をおこない居宅サービス計画の作成に協力
緊急時等居宅カンファレンス加算200単位	病院、診療所の求めにより共に利用者宅を訪問カンファレンスをおこないサービスの調整をおこなった場合
ターミナルケアマネジメント加算 400単位	在宅で死亡した利用者に対して14日以内2日以上心身の状況を主治医医師、サービス事業者へ記録を提供
通院時情報連携加算 50単位	利用者が医療機関で診察を受ける際に同席し、医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行う

※ご契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領できない場合は(法定代理受領でない場合)、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただき、事業者からサービス提供証明書を受け取ります。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口申請しますと払い戻しを受けられます。(償還払い) ※必要に応じて、記録の謄写費用等の実費を頂く場合があります。

(11) 病院・診療所・介護保険施設・小規模多機能型居宅介護支援事業所との連携について・・・利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう、利用者又はその家族に対し事前に協力を求めます。病院・診療所等と連携し、入院時や退院時・退所時に必要な情報提供、共有等をいたします。介護保険施設から退院又は退所する場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画書等の援助を行います。

利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となった場合又は利用者が介護保険施設・小規模多機能型居宅介護支援事業所等の入所又は利用を希望する場合には、介護保険施設等への紹介と必要な情報提供、その他の便宜を図ります。

(12) 介護支援専門員身分証明書の発行の提示・・・介護支援専門員は常時、身分証明書を携行、身分を証する書類を求められたときは、これを提示いたします。

7. 苦情の受付

- ①苦情は面接・電話・書面などにより苦情受付担当者が随時受け付けております。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。
- ②苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決委員会に報告。苦情解決委員会の第三者委員は苦情の内容を確認し苦情申し出人に対して通知します。
- ③苦情解決責任者は苦情申し出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。苦情申し出人は、第三者の助言や立ち会い、また第三者委員の立ち会いを求めることができます。
- ④話し合いの結果や改善事項等を確認、苦情の受付から解決までの記録を整備、一定期間経過を追って苦情の改善状況を苦情解決責任者へ報告する。

◎苦情解決責任者 仲兼久文政(社会福祉法人 松籟会 理事長)

◎苦情解決第三者委員 我喜屋 節子(名護市民生 児童委員)

喜屋武 京子(福祉推進委員)

宮城 良勝(名護市宇茂佐区区长)

◎苦情受付担当者 長山 菜々(管理者) ※本事業所において解決できない苦情は以下の記載する窓口で申し出ることができます。

名護市役所 介護長寿課	名護市港一丁目1番1号	電話番号 0980-53-1212
国保連介護サービス苦情処理相談窓口	那覇市西三丁目14番地18号	電話番号 098-860-9026
沖縄県福祉サービス運営適正化委員会	那覇市首里石嶺町四丁目373番地1	電話番号 098-882-5704

8. 秘密保持

1、業務上、知り得た利用者又はその家族等の秘密は厳守いたします。2、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る場合には利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族等の同意をあらかじめ文書により得た上でを行います。

9. 事故発生時の対応

利用者に対する居宅支援の提供により事故が発生した場合には、保険者、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅サービス事業者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。利用者に対して、居宅介護支援の提供により侵害賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

私は、本書面に基づいて当該担当職員()から上記の説明を受け、内容に同意しました。

年 月 日

※利用者 氏名 (印) _____ ご家族 氏名 (印) 続柄 _____

住所 _____ 住所 _____