

重 要 事 項 説 明 書（居宅介護支援）

指定居宅介護支援に提供に当たり、「岩国市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例」に基づき、重要な事項について次のとおり説明します。

1 事業者の名称及び所在地等

事業者名称	社会福祉法人鼎会
代表者職氏名	理事長 渡 辺 宗 男
所在地等	岩国市錦見3丁目7-55 (電話番号) 0827-44-2233 (FAX 番号) 0827-44-2234
法人設立年月日	平成12年11月27日

2 事業所の概要

事業所名称	かなえ介護保険相談室
管理者氏名	谷 美 希
介護保険指定事業所番号	岩国市指定3570800569
事業所所在地	岩国市錦見3丁目7-55
連絡先	(電話番号) 0827-44-2231 (FAX 番号) 0827-44-2232
通常の実施地域	平成18年3月20日合併前の旧岩国市（島部を除く）
開設年月日	平成14年3月1日
営業日	月曜日～土曜日（12月31日～1月3日を除く）
営業時間	8：30～17：30

3 運営の方針

- ① 利用者が、居宅において、その能力に応じて自立した生活を営むことができるよう配慮して行います。
- ② 利用者の選択に基づき、適切なサービスが多様な事業者から総合的・効率的に提供されるよう配慮して行います。
- ③ 利用者の意志・人格を尊重し、利用者の立場に立って公正中立に行います。
- ④ 事業の運営に当たっては、関係機関等との連携に努めます。
- ⑤ 岩国市の条例を遵守して事業を行います。

4 職員の体制

職 種	員 数	職 務 内 容
管 理 者	1 名	職員及び業務の管理
介護支援専門員	2 名(うち 1 名は主任介護支援専門員で管理者と兼務)	居宅介護支援業務
事 務 職 員	1 名(特養と兼務)	事業所の事務

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	介護保険適用の有無	利用料 (月額)	利用者負担額
①居宅サービス計画の作成	左の①～⑧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ります。	下表のとおり	<u>介護保険適用となる場合は、利用者負担はありません。</u> (全額が介護保険から事業者に給付されます。) ただし、保険料滞納のため、法定代理受領ができない場合には、下表の金額をお支払いいただき、後日、当法人が発行する「サービス提供証明書」を保険者の窓口に提出することで、全額払戻を受けられます。
②居宅サービス事業者との連絡調整			
③サービス実施状況の把握、評価			
④利用者の状態の把握			
⑤給付管理			
⑥要介護認定申請に対する協力・援助			
⑦介護保険施設への紹介			
⑧相談業務			

(1) 利用料月額表

居宅介護支援費(Ⅰ)	要介護 1、2 (1,086 単位×10 円)	10,860 円/月
	要介護 3～5 (1,411 単位×10 円)	14,110 円/月
初回加算		3,000 円/月
入院時情報連携加算	(Ⅰ) 入院した日のうちに情報提供	2,500 円/月
	(Ⅱ) 入院した日の翌日又は翌々日に情報提供	2,000 円/月
退院・退所加算	(Ⅰ)イ カンファ以外で情報提供 1 回	4,500 円/回
	(Ⅰ)ロ カンファで情報提供 1 回	6,000 円/回
	(Ⅱ)イ カンファ以外で情報提供 2 回以上	6,000 円/回
	(Ⅱ)ロ 情報提供 2 回(うち 1 回はカンファ)	7,500 円/回
	(Ⅲ) 情報提供 3 回以上(うち 1 回以上カンファ)	9,000 円/回
緊急時等居宅カンファレンス加算(月 2 回まで)		2,000 円/回
ターミナルケアマネジメント加算		4,000 円/月
通院時情報連携加算		500 円/月

(2) その他の費用（介護保険給付対象外）

交 通 費	通常の事業の実施地域以外の利用者に居宅介護支援を提供した場合、運営規程第 7 条に基づき、交通費の実費をお支払いいただきます。
-------	---

6 利用料、その他の費用の支払方法等

利用料、その他の費用が発生した場合は、1 月ごとに計算し、翌月の 15 日までに請求書を発送いたしますので、その月末までに次のいずれかの方法でお支払いください。

- ① 利用者指定口座からの自動振替
- ② 現金支払
- ③ 事業者指定口座への振込

お支払を確認いたしましたら、領収書を発行しますので、必ず保管しておいてください。（医療費控除の申告の際に必要となることがあります。）

7 居宅介護支援の提供に当たって

- (1) 居宅介護支援の提供に先立って、ご提示いただいた介護保険被保険者証により、被保険者資格及び要介護認定の有無、要介護度認定区分、要介護認定の有効期間を確認させていただきます。被保険者の住所等に変更があった場合は、速やかに本事業所にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて、速やかに要介護認定申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定更新申請が遅くとも利用者が現に受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前までになされるよう必要な援助を行います。
- (3) 事業所の介護支援専門員は、利用者に対して、前 6 月間のうちに事業所において作成された居宅サービス計画に関して、①それら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（以下「訪問介護等」という。）が位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、②訪問介護等ごとの回数のうちに同一の事業者によって提供されたものの数が占める割合等について説明します。（別紙参照）

8 身体的拘束等の適正化の推進

- (1) 事業所は、利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（「身体的拘束等」）は行いません。
- (2) 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

9 ハラスメント対策

- (1) 事業者は、適切な居宅介護支援を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又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職員の就業環境が害されることを防止するための方針を明確にする等の必要な措置を講じています。
- (2) 利用者及びその家族から事業所や職員、その他関係者に対して暴力や暴言、嫌がらせ、誹謗中傷、その他著しく常識を逸脱する行為があった場合、サービスの利用を中止又は契約を解除させていただく場合があります。

10 業務継続計画の策定

- (1) 事業者は、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の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制下で早期に業務再開を図るための計画（「業務継続計画」）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じています。
- (2) 事業者は、職員に対して業務継続計画を周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施しています。

11 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、事業所において感染症が発生し、まん延しないように次に掲げる措置を講じています。

- (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毎月1回開催しています。
- (2) 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指針を整備しています。
- (3) 事業所において、職員に対し感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的の実施しています。

12 秘密の保持と個人情報の保護

(1) 利用者及びその家族の秘密の保持

- ① 事業者は、利用者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の適切な取り扱いのためのガイドランス」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。
- ② 事業者及び事業者の使用する職員は、業務上知り得た利用者及び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。
- ③ この秘密を保持する義務は、居宅介護支援契約が終了した後においても継続します。
- ④ 事業者は、職員に対し、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護

- ① 事業者は、利用者又はその家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議や指定居宅サービス事業者等との連絡調整、居宅介護支援の提供に関して主治医や保険者に意見を求める場合等で、利用者又はその家族の個人情報を用いません。
- ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもののほか電磁的記録を含む。）については、善良なる管理者の注意をもって管理し、その処分の際にも、第三者への漏洩を防止するよう行います。
- ③ 事業者が管理する情報については、「情報公開規程」の定めに基づき、利用者の求めに応じて開示することとします。なお、開示に際して、複写料が必要な場合は、1枚につき10円をお支払いください。

13 事故発生時の対応

事業所は、居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、岩国市、利用者の家族等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。

なお、事業者は次の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保 険 名：介護保険・社会福祉事業者総合保険

14 苦情処理

(1) 苦情処理の体制及び手順

提供した居宅介護支援に関する利用者及びその家族等からの苦情を受け付けるための窓口を設置しています。（下表の【事業所の窓口】、【第三者委員】のとおりで。）

また、苦情に迅速かつ適切に対応するための体制及び手順は次のとおりです。

① 利用者等への周知徹底

- ・ 施設内への掲示等により、苦情受付担当者、苦情解決責任者及び第三者委員の氏名、連絡先や苦情解決の仕組みについて周知する。

② 苦情の受付

- ・ 苦情の申出があった場合、苦情受付責任者は苦情・意見受付票を作成するとともに、担当介護支援専門員に事実の確認を行う。
- ・ 苦情受付担当者は、苦情・意見受付票に基づき、必要に応じて苦情を申し出た利用者及びその家族等（以下「苦情申出人」という。）を訪問し、状況の聞き取りや苦情の確認を行う。
- ・ 苦情受付担当者は、受け付けた苦情を苦情解決責任者、第三者委員に報告する。（ただし、苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く。）

③ 苦情解決に向けた話し合い

- ・ 苦情解決責任者は、苦情申出人との話し合いによる解決に努める。
- ・ 苦情申出人又は苦情解決責任者は、話し合いの場に第三者委員の立会いを求めることができるものとし、第三者委員は両者の調整・助言を行う。
- ・ 苦情解決責任者は、苦情申出人との話し合いに基づき、必要に応じてサービス向上委員会に諮った上、対応策を決定する。

④ 結果の報告、記録

- ・ 苦情解決責任者は、対応策の内容に応じて関係者へ連絡・調整を行うとともに、苦情申出人へ対応策を含む結果を報告する。
また、苦情解決責任者は、提供する居宅介護支援の質及び信頼性の向上を図るため、必要に応じて岩国市等関係機関に報告する。
- ・ 苦情受付担当者は、解決に至るまでの経緯、対応策の内容等を「苦情・意見受付票」の対応策の欄に記録した上で、関係職員に回覧する。

(2) 苦情の申出窓口

【事業者の窓口】 かなえ介護保険相談室	苦情受付担当者：管理者 谷 美希 苦情解決責任者：特別養護老人ホームかなえ 施設長 平 田 満 雄
【第三者委員】 中 村 恵 子 丸 田 英 子 佐 川 美佐枝	住 所：〒740-0016 岩国市三笠町2丁目6-39-1 電話番号：0827-21-4921 住 所：〒742-0033 柳井市新庄951 電話番号：0820-22-5737 住 所：〒742-2101 大島郡周防大島町西三蒲1428 電話番号：090-2297-9314
【市町】 岩国市福祉政策課	住 所：〒740-0017 岩国市今津町1丁目14-51 電話番号：0827-29-5072
【公的団体の窓口】 山口県国民健康保健団体連合会	住 所：〒753-8520 山口市朝田1980-7 電話番号：083-995-1010
【公的団体の窓口】 山口県福祉サービス 運営適正化委員会	住 所：山口市大手町9-6 電話番号：083-924-2837

15 虐待の防止

事業者は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のために、「高齢者虐待防止マニュアル」に基づき、次に掲げるとおり必要な措置を講じています。

- (1) 虐待防止対策のための委員会設置、虐待防止に関する責任者を選定しています。

特別養護老人ホームかなえ施設長 平 田 満 雄

- (2) 苦情解決体制を整備しています。

(3) 職員に対して、虐待防止を普及啓発するための研修を実施しています。

16 介護支援専門員の交替等

- ・ 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。その場合、利用者に対して不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。
- ・ 利用者及びその家族が介護支援専門員の交替を希望される場合には、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替を希望される理由を明らかにして、事業者に応じ出すことができます。

ただし、利用者及びその家族から特定の介護支援専門員を指名することはありません。

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始に当たり、利用者に対して本書面に基づき重要事項を説明しました。

【説 明 者】

かなえ介護保険相談室

介護支援専門員

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援の提供開始に同意します。

【利 用 者】

住 所

氏 名

印

【家族代表者】

住 所

氏 名

印 (続柄：)

【署名代行者】 (又は法定代理人)

住 所

氏 名

印