

唐津市社会福祉協議会居宅介護支援七山事業所 指定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、唐津市社会福祉協議会居宅介護支援七山事業所指定居宅介護支援事業運営規程第2条に基づいて当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 唐津市社会福祉協議会
事業者所在地	佐賀県唐津市二夕子 3 丁目 155 番地 4
代表者氏名	会長 笹山 茂成
電話番号	(0955) 7 0 - 2 3 3 3

2. 事業所

事業所の名称	唐津市社会福祉協議会居宅介護支援七山事業所
事業所所在地	佐賀県唐津市七山仁部 9 8 番地 5
事業所管理者氏名	米倉 早苗
電話番号	(0955) 5 8 - 2 7 0 0
FAX 番号	(0955) 5 8 - 2 7 0 1

3. 事業所が行っている事業

事業の種類	唐津市長の事業所指定年月日及び指定番号		利用定員
居宅介護支援	令和4年 4 月 1 日	4 1 7 0 2 0 1 6 1 2	1人当たり45 件未満/月
介護予防支援	令和6年 4 月 1 日		

4. 事業の目的及び運営方針

- (1) 要介護状態等となった場合においても、利用者が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できるようサービスを提供します。
- (2) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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。
- (3) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、公正中立に行います。
- (4) 事業の運営に当たっては、市町村等保険者(以下「保険者」という)、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、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。

5. 職員の職種、人数及び職務内容

職 員 の 職 種	員数	区 分				職 務 内 容
		常 勤		非 常 勤		
		専従	兼務	専従	兼務	
管 理 者	1		1			職員の管理・業務管理等の統括
主任介護支援専門員	2	1	1			居宅サービス計画の作成等支援業務
介護支援専門員	1	1				

6. 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から金曜日まで 但し、土・日祝祭日及び年末年始(12月29日～1月3日)を除く。
営 業 時 間	午前8時30分から午後5時15分まで
緊 急 連 絡 先 (24時間体制)	米倉：090-2710-2335 盛田：090-7391-7108 橋本：080-8559-9072

7. 居宅介護支援の内容

ア セ ス メ ン ト	利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況や生活環境などを把握し、課題を分析します。
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等へ連絡調整を行います。
ケアプラン作成	介護サービス等利用するためのケアプランを作成します。
サービス担当者会議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。
モニタリング	少なくとも1月に1回は利用者と面談を行い、利用者の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します。
給付管理	ケアプラン作成後、その内容に基づき毎月給付管理表を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。
要介護認定の申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。
介護保険施設への紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設等の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。

8. テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施

テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施方法等は次のとおりです。

同意欄	説明
☐	利用者の状態が安定していることを前提として実施します。
☐	実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。
☐	2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
☐	移動が不要であるため、ケアマネジャーとの日程調整が容易になります。
☐	訪問者を自宅に迎えられないため、利用者の心理的負担が軽減されます。
☐	感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。
☐	利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業所の担当者から情報提供を受けます。

9. 居宅介護支援の業務範囲外の内容

ケアマネジャーはケアプランの作成やサービスの調整等を行います。次に示すような内容は業務範囲外となります。こちらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介いたします。

居宅介護支援の業務範囲外の内容	・救急車への同乗 ・金銭管理 ・入退院時の手続きや生活用品の調達等の支援 ・直接の身体介護 ・家事の代行業務
-----------------	--

10. 居宅介護支援利用料

(1) 利用料

居宅介護支援は、原則として利用者負担はありません。全額介護保険でまかなわれます。ただし、介護保険料を納期限から1年以上滞納している場合は、本来介護保険でまかなわれるべき料金の全額をいったんお支払いいただきます。

料 金（介護保険で全額まかなわれる告示上の額） (月額)

区 分	介 護 報 酬
居 宅 介 護 支 援 費	10,860円（要介護1・2）
	14,110円（要介護3・4・5）
初 回 加 算	3,000円
入 院 時 情 報 連 携 加 算	2,500円（Ⅰ） 2,000円（Ⅱ）
退 院 ・ 退 所 加 算	4,500円 6,000円
	7,500円 9,000円
通院時情報連携加算	500円
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円
ターミナルケアマネジメント加算	4,000円
特 定 事 業 所 加 算	5,190円（Ⅰ） 4,210円（Ⅱ）
	3,230円（Ⅲ） 1,140円（Ⅳ）

※特別地域加算 所定単位数の15%上乗せ

※実施地域以外に中山間地域加算 5%上乗せ

※介護職員処遇改善加算 2.1%上乗せ

※1人の介護支援専門員が担当できる利用者は45件未満です。

介護予防支援の利用者は3人で1人と算定します。

※上記介護報酬は厚生労働大臣が定める基準に基づき算定します。

11. 減算

名称	料金（単位数）
運営基準減算	所定単位数の50%で算定
特定事業所集中減算	1月に月200単位を減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
業務継続計画未策定減算	所定単位数の99%で算定

12. 通常の事業の実施地域

事業の実施地域	唐津市（厳木町、相知町、北波多、肥前町、鎮西町、呼子町、離島を除く。）
---------	-------------------------------------

13. 相談・苦情の窓口

(1) 当事業所における苦情の受付

①当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

○苦情受付担当者 介護サービス課長 青木 敦美
管理者 米倉 早苗

○受付時間 毎週月曜～金曜日 午前8時30分～午後5時15分
但し、土日祝祭日・年末年始をのぞく。

○電話番号 0955-70-2335

○苦情解決責任者 事務局長 田中 寿幸

○苦情箱 施設内に設置

②苦情処理の流れ

- 1) サービス利用者(家族)からの相談・苦情の申し出
- 2) 相談・苦情内容の意向等の確認と記録
- 3) 受けた相談・苦情及びその改善状況等責任者へ報告・助言

(2) 行政機関その他苦情受付機関でも、苦情申し出ができます。

唐津市役所介護保険課指定・指導係	所在地 唐津市西城内1番1号 電話番号 0955-53-8021
唐津市地域包括支援センター	所在地 唐津市西城内1番1号 電話番号 0955-72-9191
佐賀県国民健康保険団体連合会	所在地 佐賀市呉服元町7番28号 電話番号 0952-26-1477

受付時間 午前8時30分～午後5時15分

(土・日・祝日、及び12月29日～1月3日を除く。)

14. 第三者評価の実施

居宅介護支援事業の第三者評価は実施していません。

15. 秘密保持

事業者が得た利用者やその家族の個人情報、介護サービスの提供以外の目的では原則として使用しません。サービス担当者会議などで利用者やその家族の個人情報を使用する場合は、利用者およびその家族の同意を事前に文書で得ることとします。

16. 事故発生時の対応

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、市区町村、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。

17. 医療との連携

居宅介護支援事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、利用者が入院した場合には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝えください（お渡しした名刺等をご提示ください）。

関連事業所から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

18. 公正中立なケアマネジメントの確保

複数事業所の説明	利用者は、ケアプランに位置付ける介護サービス事業所等について、複数の事業所の紹介や、その選定理由について事業者に求めることができます。
前6カ月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合	事業所が前6カ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」の利用割合等を別途資料にて説明します。

19. 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待等の防止に関する次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の開催
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

事業者または養護者による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、これを市町村に報告します。

20. 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害等が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を選定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

21. 感染症の予防及びまん延の防止のため措置

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、次の措置を講じます。

- (1) 感染対策委員会の開催
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症及びまん延防止のための研修及び研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

22. 身体的拘束等の原則禁止

利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

23. 金品等の授受の禁止

利用者または利用者家族等から金品や飲食物、その他財産上の権利を受け取ることとはできません。私的な金品等の授受によりサービスの中立公正に疑義が生じるなどの弊害が懸念されるためです。

個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

1 使用する目的及び場合

事業者が、介護保険法に関する法令に従い、私の居宅サービス計画に基づいて指定居宅サービス等を円滑に実施するため、サービス担当者会議等において必要な場合に使用する。

2 使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外に漏れることのないよう、細心の注意を払うこと。
- (2) 事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容について記録しておくこと。

3 個人情報の内容

- (1) 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者が介護サービスを行うために必要な、利用者やその家族個人に関する情報
- (2) その他利用者及びその家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別されうる情報

4 使用する期間

唐津市社会福祉協議会居宅介護支援七山事業所利用契約書第2条による契約期間と同じ取り扱いとする。

私は、本書面に基づいて当社会福祉協議会職員（職名 介護支援専門員 氏名 _____）
から上記重要事項説明書・個人情報使用同意書の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

利 用 者 住 所

氏 名

署名代行者 利用者との関係

署名代行の理由

住 所

氏 名

利用者の家族等 住 所

氏 名

続 柄