

居宅介護支援 重要事項説明書

社会福祉法人溪仁会 居宅介護支援事業所すまいる

(令和08年06月01日現在)

1. 事業概要

① 名称等

名 称	社会福祉法人溪仁会 居宅介護支援事業所すまいる
サービス種類	居宅介護支援
事業所番号	北海道0176100048号
開設年月日	平成12年04月01日
所在地	美唄市東4条南5丁目1番4号 美唄市東地区生活支援センターすまいる内
電話番号	0126-66-2525
ファックス番号	0126-66-2020
管理者	金澤 裕子

② 事業の実施地域

美唄市内

③ 運営方針

要介護状態になった利用者が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生活を営むことができるよう配慮し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、利用者の選択に基づき、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所から総合的かつ効果的に提供されるよう支援を行います。

④ 職員体制

職員の職種	員数	勤務体制
管理者	1名	兼務
介護支援専門員	5名	常勤

⑤ 営業時間

(1) 営業日月～金曜日

(土・日・祝日、12月30日～1月3日まで休み)

(2) 営業時間 午前8時30分～午後5時30分

(3) サービス提供時間 24時間（電話対応を含む）

当事業所の介護支援専門員が輪番制等で、土曜日、日曜日、祝日、平日の午後6:00から午前8:30までの時間帯は携帯電話(080-6076-1132)により連絡可能な体制をとっています。

2. 利用料金

居宅介護支援サービスの利用料金と加算料金は、介護保険制度から全額給付されますので自己負担はありません。

保険料の滞納により、保険給付が直接事業所に支払われない場合、1か月につき介護保険の政省令に定められた指定居宅介護支援介護給付費の金額をお支払いいただき、事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日、所轄の介護保険担当窓口へ提出されますと、全額払い戻しを受けられます。

① 居宅介護支援費

要介護1、要介護2の場合は、10,860円/月

要介護3、要介護4、要介護5の場合は、14,110円/月

② 加算・減算

- ・初回加算：新規に居宅介護支援ならびに要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合は3,000円/月を加算。
- ・入院情報連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）：入院するに当たって利用者に係る必要な情報を入院当日又は入院前に提供した場合は2,500円（Ⅰ）、入院後3日以内に提供した場合は2,000円（Ⅱ）を加算。
- ・退院・退所加算：入院・入所していた方が退院・退所し居宅サービスを利用する場合において、退院又は退所に当って、病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を受けた上で居宅サービスを計画し、利用に関する調整を行った場合、下記に表示する料金を加算。

	カンファレンス参加 なし	カンファレンス参加 あり
連携1回	4,500円	6,000円
連携2回	6,000円	7,500円
連携3回		9,000円

- ・ターミナルケアマネジメント加算：終末期医療やケア方針に関する利用者又は家族の意向を把握した上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、在宅を訪問し、利用者の心身の状況を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた他事業所に提供した場合は4,000円/月を加算。
- ・特定事業所加算Ⅱ：4,210円/月
- ・通院時情報提供加算：利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅介護サービス計画に記録した場合は500円/月を加算。
- ・利用実績がなく給付管理票を作成できない場合でも、当該利用者に対して必要なケアマネジメントを行い、請求にあたって必要な書類の整備を行っている場合には居宅介護支援費を算定。

（例）医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと判断した利用者等。

- ・同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント（所定単位数の95%を算定）

- ・ 介護職員等処遇改善加算として、1か月の総単位数に2.1%を乗じた加算になります。

3. サービスの概要

- ① 要介護認定の代行申請：要介護認定を受けるための申請手続きを代行します。
- ② 居宅サービス計画の作成：利用者が受ける居宅サービスについての目標・内容・サービスの提供方法、費用負担等を利用者や代理者と相談しながら作成します。また、居宅サービス事業所の選択にあたっては当該地域における複数の居宅サービス事業所等を紹介し、利用者または代理者に選定していただきますが、居宅サービス計画案に位置付けた居宅サービス事業所等の選定した理由を求められた際には、懇切、丁寧の説明します。なお、当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。
- ③ 居宅サービスの実施状況の確認、調整：居宅サービス計画通りに実施されているか、適切であるかなどを、訪問等により確認し、問題等があれば、サービス事業者と連絡・調整をおこないます。
- ④ 事業所間との連携：サービス事業者、医療機関と連携を図り、サービスを進めていきます。また、障がい福祉サービスから介護保険サービスを利用する場合には担当相談支援専門員とも連携を図りサービスを進めていきます。入院された場合には入院先機関との連携を密接に図ります。
- ⑤ 給付管理：毎月利用されているサービスの実績を管理します。

4. 個人情報保護

- ① 事業所は個人情報の取扱いにあたり、「個人情報の保護に関する法律」やガイドライン、守秘義務に関する他の法令等に加え、法人が定める当該基本方針や就業規則等の内規を遵守することにより、ご利用者やご家族に関する情報を適正に保護します。
- ② 事業者は、サービスを提供する上で知り得たご利用者やご家族に関する個人情報については、ご利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- ③ 事業者は、あらかじめ文書によりご利用者やご家族の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。
- ④ 事業所は、業務上知り得たご利用者及びそのご家族の秘密を保持させるため、在職中は元より、職員の退職後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とします。
- ⑤ 事業者は、個人情報に関する苦情の申し立てや相談があった場合は、苦情処理の手順に沿って迅速かつ適切な処理に努めます。なお事業所以外の主な相談窓口は次の通りです。

- | | |
|------------------|-------------------------|
| ② 札幌市総務局行政部行政情報課 | 0 1 1 - 2 1 1 - 2 1 3 2 |
| ③ 札幌市消費者センター | 0 1 1 - 2 1 1 - 2 2 4 5 |
| ④ 国民生活センター | 0 3 - 5 4 7 5 - 3 7 1 1 |

5. 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合は、利用者に対して応急処置、医療機関への搬送処置を講じ、速やかにその状況を、代理者等に連絡を行います。

また、事故の状況及び事故の際にとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発を防ぐための改善対策を検討し、対策を講じます。(事業所は、社会福祉施設総合損害賠償に加入しております。)

6. 苦情処理の手順

苦情があった場合は、直ちに連絡を取り詳しい事情をお聞きし、つぎのとおり迅速かつ適正に対応いたします。

- ① 苦情申出人との話し合いによる、解決に努めます。
- ② 苦情受付から解決・改善までの経過と結果について書面に記載し、再発防止に役立てます。

7. 苦情受付窓口

居宅サービス計画に基づいて提供している居宅介護サービスについての苦情は、以下の専用窓口で受け承ります。

- | | | |
|------------------------|-------|-------------------------|
| ① 居宅介護支援事業所 | 電話 | 0 1 2 6 - 6 6 - 2 5 2 5 |
| ② 美唄市役所 高齢福祉課 | 電話 | 0 1 2 6 - 6 3 - 0 4 6 1 |
| ③ 北海道国民健康保険団体連合会 企画苦情係 | 電話 | 0 1 1 - 2 3 1 - 5 1 7 5 |
| ④ 溪仁会 第三者委員 | 大能 文昭 | |

札幌市社会福祉協議会 常務理事
電話 0 1 1 - 2 8 1 - 6 1 1 3

奥田 龍人
NPO法人シーズネット 理事長
電話 0 1 1 - 7 1 7 - 6 0 0 1

8. 虐待に対する対応

- ① 法律上、虐待行為を受けたと思われる高齢者等を発見した者は、速やかに市町村に通報するよう努めなければならない趣旨から、虐待行為の発見または、虐待行為を受けたと思われる場合は、速やかにその状況を管理者へ報告します。管理者は迅速にその状況の確認を行なった後、市町村へ通報を行います。

- ② 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」の定義第2条

4項目この法律において「養護による高齢者虐待」とは、次のいずれかに該当する行為をいう。

『一 養護者がその養護する高齢者等について行う次に掲げる行為

イ 高齢者等の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。

ロ 高齢者等を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、養護者以外の同居人によるイ、ハ又はニに掲げる行為と同様の行為の放置など、養護を著しく怠ること。

ハ 高齢者等に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応等、著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

ニ 高齢者等にわいせつな行為、又は高齢者等にわいせつな行為をさせること。

『二 養護者又は高齢者等の親族が当該高齢者等の財産を不当に処分すること、その他当該高齢者等から不当に財産上の利益を得ること。』

③ 事業所は、ご利用者さまの人格の擁護、虐待防止のための責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

・虐待防止に関する責任者 居宅介護支援事業所長

④ 当事業所以外に、美唄市の虐待防止に関する相談・通報・届出窓口が下記となっております。

・美唄市役所（高齢・包括支援グループ） 0126-62-3156

・美唄市役所（地域包括支援センター） 0126-68-8297

⑤ 虐待防止の対策を進めるため内部組織に委員会を下記のとおり設置しています。

・委員長：施設長

・副委員長：経営管理部長

・委員：訪問介護事業所 所長

・委員：通所介護事業所 所長

9. 身体拘束の対応について

① 原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないが、自傷他害等の恐れがある場合など、利用車及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その態様及び時間、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について記録します。

② サービス提供中に当事業者の従業者又は養護者による虐待や身体拘束を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかにその状況を管理者へ報告し記録します。

10. 非常災害対策

地震・風水害・火災などの非常災害時については、当事業所が定める災害マニュアルに従い対応いたします。

① 安全な場所、避難場所への誘導避難。

② 各事業所・ご家族様への連絡等。

11. ハラスメントの対応について

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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員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ます。

12. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置について

①当事業所は感染症対策指針を整備します。

②当事業所は感染症発生の防止のための委員会及び従業員に対する研修、発生時の訓練を定期的実施します。

13. 事業継続計画の策定等について

①感染症や非常災害が発生した場合には事業継続ができるよう対策を講じています。

②従業員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実施します。

③定期的に業務継続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。

重要事項確認日 令和 年 月 日

ご 利 用 者	私は、重要事項について説明を受け、内容を確認し同意しました。		
	住 所	〒 ー	
	氏 名	印	
	電話番号		F A X

代 理 人 又 は 立 会 人	(代理人の場合)私は、本人に代わり、上記署名を行ないました。私は、本人の意思確認しました。 (立会人の場合)私は、以上の重要事項の内容について説明を受け、内容を確認しました。		
	本人との 関 係		(代理人の場合) 署名を代行した理由
	住 所	〒 ー	
	氏 名	印	
	電話番号		F A X

事 業 所	当事業所は、指定居宅介護支援事業所として以上の重要事項について説明いたしました。当事業所はご利用者の申し込みを受諾し、この重要事項に定めるサービスを、0 誠実に責任をもって行ないます。		
	住 所	〒 072-0015 美唄市東4条南5丁目1番4号（美唄市東地区生活支援センター内）	
	名 称	社会福祉法人溪仁会 居宅介護支援事業所 すまいる	
	管理者	金澤 裕子 印	
	説明者	印	
	電話番号	(0126) 66-2525	(0126) 66-2020

代理人を選任した場合には、代理人の署名をする。

立会人には、本人とともに重要事項を確認し、緊急時などにご利用者の立場にたつて事業者との連絡調整等を行える方がいる場合に記載してください。

なお、立会人はなんら法的な義務等を負うものではありません。