

医療生協介護相談所からつ
重要事項説明書（居宅介護支援サービス）

指定居宅介護支援のサービス提供の開始にあたり、厚生省令第38号第4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 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	生協法人 佐賀県医療生活協同組合
代表者氏名	理事長 愛野 浩 生
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	佐賀県佐賀市神野東4丁目10-5 本部 電話 0952-31-1249 FAX0952-31-1298
法人設立年月日	平成11年8月13日 佐賀県指令11高障第76号

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	医療生協介護相談所からつ
介護保険指定 事業者番号	4170200432
事業所所在地	佐賀県唐津市山本1398-1
連絡先 管理者	電話 0955-78-3011 FAX 0955-78-3019 池田 純子
事業所の通常の 事業の実施地域	唐津市・玄海町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	佐賀県医療生活協同組合が開設する居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業者の介護支援専門員その他の従事者が、要介護状態または、要支援状態にある高齢者に対して適正な居宅介護支援事業を行うことを目的とする。
運営の方針	1.介護支援専門員は、利用者が要介護状態となった場合、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利用者の心身の状況、その置かれている環境などに応じて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者から総合的かつ効率的に提供されるよう努めます。 2.指定居宅介護支援の提供にあたっては、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または特定の居宅サービスに不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。 3.事業の運営にあたっては、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、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) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から土曜日までとします。ただし、国民の祝祭日及び年末年始(12月30日～1月3日)を除きます。
営 業 時 間	月曜日から土曜日の午前 8 時 50 分～午後 5 時までとします。
※上記の営業日、営業時間の他、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とします。	

(4) 事業所の職員体制

管理者	池田 純子	常勤兼務	主任介護支援専門員
-----	-------	------	-----------

職	職 務 内 容	人 員 数	
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤専従 3 名	主任介護支援専門員 介護支援専門員

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料 (月額)	利用者負担額 (介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	下表のとおり	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (全額介護保険により負担されます。)
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 利用者状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人当たりの利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 10,860 円	居宅介護支援費Ⅰ 14,110 円
介護支援専門員 1 人当たりの利用者の数が 45 人以上の場合において、45 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ 5,440 円	居宅介護支援費Ⅱ 7,040 円
介護支援専門員 1 人当たりの利用者の数が 45 人以上の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,260 円	居宅介護支援費Ⅲ 4,220 円

※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の 50/100 又は 0/100 となります。

※ 45 人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45 件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

	加 算	加算額	内 容 ・ 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,000 円	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
	入 院 時 情 報 連 携 加 算 Ⅰ	2,500 円	入院した日のうちに当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合(Ⅰ)※入院日以前の情報提供を含む。営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。
	入 院 時 情 報 連 携 加 算 Ⅱ	2,000 円	入院した日の翌日又は翌々日に当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報提供をした場合(Ⅱ)※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅰ) イ	4,500 円	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。 (Ⅰ)イ 連携1回 (Ⅰ)ロ 連携1回(カンファレンス参加による) (Ⅱ)イ 連携2回以上 (Ⅱ)ロ 連携2回(内1回以上カンファレンス参加) (Ⅲ) 連携3回以上(内1回以上カンファレンス参加)
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅰ) ロ	6,000 円	
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅱ) イ	6,000 円	
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅱ) ロ	7,500 円	
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅲ)	9,000 円	
	通 院 時 情 報 連 携 加 算	500 円	診察時に同席し、医師又は歯科医師との情報交換を行い、ケアプランに記録した場合。
	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、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上でその死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、当該利用者様又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画書に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合。
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 円	病院又は診療所の求めにより、その医師又は看護師等と共に利用者宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じてサービス調整をおこなった場合。
	特 定 事 業 所 加 算 (Ⅲ)	3230 円	公正中立で質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価する加算。

3 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合にあっても交通費は請求いたしません。
-------	---

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、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

5 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) 利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、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等の選定理由について説明を求められますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (2) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (3) 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当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (4) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

6 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 池田 純子
-------------	-----------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

7 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で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 また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議や地域ケア会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議や地域ケア会議等で利用者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（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

8 事故発生時の対応方法について

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。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	民医連・介護事業所責任保険
保障の概要	支援事業損害補償、人格権侵害保障

9 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

10 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底していきます。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止の為に研修会及び訓練を定期的実施します。

11 業務継続計画（BCP）策定等について

- (1) 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、及び非常時の体制で早期の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って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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。

12 身体拘束等の適正化の推進

身体拘束等の適正化の推進を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 3 月に 1 回以上開催し、その結果を従業者に周知徹底する。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

13 認知症の研修について

認知症の利用者様及びその家族様への質の高い居宅介護支援を目指し、介護支援専門員の資質向上のため、認知症の研修を定期的実施する。

14 ハラスメント対策について

適切な指定居宅介護支援の提供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者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るとともに、従業者に定期的に必要な研修を実施する。

15 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
- ① 苦情、相談の窓口担当者が、苦情、相談を受け付け、その内容を聞き、問題点を把握し、その段階で解決できると判断されるものはその場で解決します。
 - ② 窓口担当者の判断では解決が困難な場合は、処理を保留し、管理者及び苦情、相談の対象となっている部署の責任者と協議し解決します。
 - ③ 前項で解決が困難な場合は第3者委員の立ち会いのもとで当該利用者との話し合いを行い解決します。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 医療生協介護相談所からつ	窓口担当者 池田 純子 ご利用時間 月～土曜日 午前9時～午後5時 ご利用方法 事務所窓口での面談 電話 0955-78-3011 FAX 0955-78-3019
保険者	唐津市 健康づくり部 介護保険課 指定・指導係 〒847-8511 唐津市西城内1番1号 電話 0955-53-8021 FAX 0955-73-8451 玄海町 福祉課 〒847-1421 東松浦郡玄海町大字諸浦348 電話 0955-52-2111 受付時間 8:30～17:15
佐賀県国民健康保険団体連合会	佐賀市呉服元町7番 28 号 電話 0952-26-1477 受付時間 8:30～17:15

16 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、「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（平成11年厚生省令第38号）」第4条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	佐賀県佐賀市神野東4丁目 10-5
	法人名	佐賀県医療生活協同組合
	代表者名	理事長 愛野 浩生
	事業所名	医療生協介護相談所からつ
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、その内容に同意しました。

利用者	住所	
	氏名	

署名代行者	住所	
	氏名	
利用者との関係		
署名代行の理由		

(別 紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 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るものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族との面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 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等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)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。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、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とし、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに1月に1回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に関し介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

6 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。