社会福祉法人能代市社会福祉協議会居宅介護支援事業所
居宅介護支援重要事項説明書

１．事業者

事業者の名称	能代市社会福祉協議会
法人 所在地	能代市上町１２番３２号
法 人 種 別	社会福祉法人
代表者 氏名	会長　鎌田　耕次
電 話 番 号	０１８５－８９－２３８８

２．運営の目的と方針

要介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。

指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第１１８条の２第１項（市町村介護保険事業計画の作成等のための調査及び分析等）に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し適切かつ有効に行うように努め、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携および連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況を把握します。

また、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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るように努めます。

３．概要

（1）居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事　業　所　名	社会福祉法人能代市社会福祉協議会居宅介護支援事業所
所　　在　　地	能代市上町１２番３２号
介護保険指定番号	０５７０２１４０８０
サービス提供地域	能代市行政区域内

（2）職員体制

従 業 員 の 職 種	区分	業　務　内　容	人数
管理者　兼 主任介護支援専門員	常勤	居宅介護支援業務、 事業所の運営および業務全般の管理	１名
主任介護支援専門員	常勤	居宅介護支援業務、職員の指導、管理	２名
介護支援専門員	常勤	居宅介護支援業務	４名

（3）勤務体制

営　業　日	月曜日～金曜日 （但し国民の祝日、１２月２９日から１月３日までを除く）
営 業 時 間	午前８時３０分～午後５時１５分
緊急連絡先	０９０－５８３１－０９９８ 緊急の場合２４時間体制にて受付

４．居宅介護支援費及び利用者負担

居宅介護支援費については、利用者の負担はありません。

（１）居宅介護支援費（Ⅰ）

居宅介護支援費(ⅰ)	介護支援専門員１人あたりの担当件数が 1～44 件	要介護 1･2	1,086 単位
		要介護 3･4･5	1,411 単位
居宅介護支援費(ⅱ)	介護支援専門員１人あたりの担当件数が 45～59 件	要介護 1･2	544 単位
		要介護 3･4･5	704 単位
居宅介護支援費(ⅲ)	介護支援専門員１人あたりの担当件数が 60 件以上	要介護 1･2	326 単位
		要介護 3･4･5	422 単位

（２）居宅介護支援費[減算]

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中等（訪問介護・通所介護・福祉用具貸与・地域密着型通所介護）	１月につき 200 単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が２月以上継続している場合算定できない	基本単位数の 50%に減算
同一建物ケアマネジメント減算	同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は同一の建物に居住する利用者等にケアマネジメントを行った場合	所定単位数の 5%減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可)を定期的に開催し、従業者へ周知徹底していない場合等	所定単位数の１%減算
業務継続計画未実施減算	感染症や非常災害の発生時における業務継続計画（BCP）を策定していない場合等	所定単位数の１%減算

（３）その他の費用について（利用者負担）

交通費	介護支援専門員が能代市の行政区域外に訪問・出張する必要がある場合には、１キロメートルにつき２０円の交通費を頂きます

（４）特定事業所加算

算定要件		加算Ⅰ (519 単位)	加算Ⅱ (421 単位)	加算Ⅲ (323 単位)	加算Ａ (114 単位)	医療介護連携加算 (125 単位)
①	常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していること		○	○	○	
②	常勤かつ専従の主任介護支援専門員２名以上配置していること	○				
③	常勤かつ専従の介護支援専門員を３名以上配置していること	○	○			
④	常勤かつ専従の介護支援専門員を２名以上配置していること			○		
⑤	介護支援専門員を常勤１名以上、非常勤１名以上配置していること（非常勤は他事業所と兼務可）				○	
⑥	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達事項等を目的とした会議を定期的に開催すること	○	○	○	○	
⑦	24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること	○	○	○	○ 連携可	
⑧	算定日が属する月の利用者総数のうち要介護３～要介護５である者が４割以上であること	○				
⑨	介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していること	○	○	○	○ 連携可	
⑩	地域包括支援センターから支援困難な事例を紹介された場合においても居宅介護支援を提供していること	○	○	○	○	
⑪	地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること	○	○	○	○	
⑫	ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等，他制度に関する知識等に関する事例検討会、研修に参加していること	○	○	○	○	
⑬	特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○	
⑭	介護支援専門員１人あたりの利用者の平均件数が 44 件以上でないこと	○	○	○	○	
⑮	介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること	○	○	○	○ 連携可	
⑯	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、研修会等実施している事	○	○	○	○ 連携可	
⑰	前々年度の三月から前年度の二月迄の間、退院退所加算の算定における病院及び介護保険施設との連携の回数の合計が 35 回以上であること					○

⑱	前々年度の三月から前年度の二月までの間においてターミナルケア加算を 15 回以上算定していること					○
⑲	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を含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画が作成されていること	○	○	○	○	
⑳	特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）のいずれかを算定していること					○

（5）加算について

初 回 加 算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
入院時情報連携加算（Ⅰ）	病院又は診療所に入院当日に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	250 単位
入院時情報連携加算（Ⅱ）	病院又は診療所に入院してから３日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	200 単位
イ）退院・退所加算（Ⅰ） イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450 単位
ロ）退院・退所加算（Ⅰ） ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位
ハ）退院・退所加算（Ⅱ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	600 単位
ニ）退院・退所加算（Ⅱ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ）退院・退所加算（Ⅲ）	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
ターミナルケアマネジメント加算	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該当利用者又は家族の意向を把握し、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者に提供した場合算定	400 単位
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合	200 単位
通院時情報連携加算	利用者が医師（歯科医師も含む）の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や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、居宅サービス計画に記録した場合	50 単位
介護職員処遇改善加算	介護人材の確保及び職員の処遇改善を目的として、介護保険法に基づく介護職員等処遇改善加算を算定	支援費に対する 2.1％

５．苦情等の対応

苦情受付担当者	受付窓口：能代市社会福祉協議会　居宅介護支援事業所 受付担当者：管理者　　山本　真紀子 電話番号：０１８５－８９－２３８８ 受付時間：月曜日～金曜日 （但し国民の祝日、１２月２９日から１月３日までを除く）
苦情解決責任者	社会福祉法人　能代市社会福祉協議会 事務局長　尾張　政克

（１）利用者への周知

事業所内への苦情受け付けの掲示、利用開始時、定期訪問時等、利用者に対して苦情解決責任者、苦情受け付け担当者の仕組みについて周知します。

（２）苦情の受付

① 苦情受け付け担当者は利用者等からの苦情を随時受け付けします。

② 苦情受付担当者は、利用者からの苦情受け付けに際し、苦情内容、苦情申出人の希望などを書面に記載し、その内容について苦情申し出人に確認します。

（３）苦情受付の報告・確認

苦情受け付け担当者は、受け付けた苦情はすべて苦情解決責任者に報告をします。

（４）苦情解決に向けての話し合い

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。

（５）苦情申立機関（外部苦情相談窓口）

第三者委員	石川　鋭子　　（能代地区）　５２－９５７３
	佐藤　弘　　（能代地区）　５４－３８３４
	藤田　シナ　　（二ツ井地区）　７３－４９５４
能代市 市民福祉部長寿いきがい課	所在地：　能代市上町１番３号
	電話番号：８９－２１５７
秋田県 国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情相談窓口	所在地：秋田県山王４丁目２番３号
	電話番号：０１８－８８３－１５５０
秋田県社会福祉協議会 福祉サービス相談支援センター	所在地：秋田県秋田市旭北栄町１番５号
	電話番号：０１８－８６４－２７２６

６．事故発生時、緊急時の対応

（１）事故発生時、緊急時

① 利用者への対応

利用者が事故により、身体に障害を発生している場合、治療・生命維持のための可能な

限りの応急処置をとります。

② 利用者の家族への連絡

説明は担当の居宅介護支援専門員が行い、すみやかに事実を伝えます。

③ 事故状況の把握

事故の正確な把握をし、概要を出来るだけ迅速に、事故報告に記載します。

報告書は簡潔かつ要点をまとめて記載し報告します。

④ 関係各期間への届け出報告

事故の程度・状況に応じて関係機関へ報告します。

（２）解決に向けて

① 利用者家族への対応

事業所として、事故原因等を調査し明確にした上で、適切な対応を図ります。

② 賠償責任については、契約書第１４条を参照し、迅速かつ誠実に対応します。

７．利用者及びその家族に関する秘密の保持・保護について

事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第３者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

８．情報の保護・開示について

居宅介護支援を提供した際、介護計画その他記録を作成後、５年間保管して利用者の求めに応じて閲覧に供し、または実費負担によりその写しを交付します。

９．ハラスメント対策

事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。相手側の望まない言動等により、他の職員に不利益や不快感を与えたり就業環境を悪くすると判断されるようなことを行うことを禁止します。

１０．ハラスメント防止及び契約解除等について

（１）禁止事項

① 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）

② 職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）

③ 職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

（２）事業者からの契約の解除

事業者は、次に掲げるいずれかの場合には、契約を解除することができる。

①（１）における禁止行為があった場合

②職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して、サービスを提供することが著しく困難になった場合

③②により契約を解除する場合、事業者は保険者である区市町村と連絡を取り、利用者の心身の状況その他の状況に応じて、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を講じます。

１１．衛生管理等

事業所は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の各号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の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回以上開催し、結果について職員等に周知徹底を図ります。

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ます。

③事業所に置いて職員等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に実施します。

１２．虐待防止に関する事項

事業所は利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため措置を講じます。

① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員等に周知徹底を図ります。

② 虐待防止のための指針を整備します。

③ 虐待を防止するための定期的に研修を実施します。

④ 第３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

１３．身体拘束に関する事項

事業所は当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための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は行わない。やむを得ず身体的拘束を行う場合には、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を記録します。

１４．業務継続計画の策定等

事業所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、及び非常時の体制で早期の業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

① 職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に実施します。

② 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。

１５．主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

①利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。

②また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

１６．利用者自身によるサービスの選択と同意

①利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。

・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。

・居宅介護サービスの提供にあたり、当事業所が前６ヶ月間に作成した居宅サービス計画総数のうち、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。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画数の占める割合、並びに前６ヶ月間に作成した居宅サービス計画に記載された訪問介護等の回数のうち、同一の居宅サービス事業者は地域密着型サービス事業者によって提供された割合等の情報を提供するものとします。

・特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。

・居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

②終末期の医療やケアの方針に関する該当利用者又はその家族の意向を把握した上で、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々の状態に即したサービス内容の調整等を行います。

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。
この証として本書２通を作成し、利用者及び事業者が署名又は記名押印のうえ、各自１通を保有するものとします。

令和　　年　　月　　日

居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

事　業　者　　住　所　能代市上町１２番３２号
名　称　社会福祉法人　能代市社会福祉協議会
代表者　会　長　　鎌田　耕次
（事業者名　能代市社会福祉協議会 居宅介護支援事業所）

説　明　者　　氏　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

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、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利　　用　　者

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代　　理　　人

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿