

重 要 事 項 説 明 書

当事業所は、ご利用者に対し居宅介護支援サービスを提供いたします。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

社会福祉法人西平和会（以下「事業者」という。）が開設する五天山園居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が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。

(2) 運営方針

- ① 事業所の介護支援専門員は、要介護状態になった場合においても、その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日常生活を営むことができるよう配慮し、その利用者の心身状況、その置かれている環境に応じ、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者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。
- ② 事業の実施にあたっては、関係市区町村、指定居宅サービス事業者、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者及び介護保険施設等との綿密な連携を図るとともに、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偏ることのないよう公正中立な業務に努めます。

2 事業者の内容

(1) 事業者（法人）

事業者	社会福祉法人 西平和会
所在地	札幌市西区平和 54 番地 3
代表者	理事長 前鼻 守
設立年月日	平成 8 年 3 月 18 日
電話番号	011-667-1133

(2) 事業所

事業者番号	0170400147
事業所名	五天山園居宅介護支援事業所
所在地	〒063-0029 札幌市西区平和 54 番地 3
管理者	西巻 実香
開設年月日	平成 12 年 4 月 1 日
電話番号	011-671-0221（24 時間対応 011-667-1000）
FAX 番号	011-667-0033

営業日	月曜から金曜日（ただし、祝日及び12月29日～1月3日は除く）		
営業時間	午前 8 時 45 分～午後 5 時 30 分		
事業の実施地域	札幌市全域		
併設事業所	介護老人福祉施設	平成 12 年 4 月 1 日指定	定員 70 名
	短期入所生活介護	平成 12 年 4 月 1 日指定	定員 10 名
	通所介護	平成 12 年 4 月 1 日指定	定員 25 名

3 事業所の職員体制

職種	職務の内容	員数
管理者	事業所の介護支援専門員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、介護支援専門員に事業所運営に必要な指揮命令を行う	1 名（介護支援専門員と兼務）
介護支援専門員	居宅サービス計画の作成及び指定居宅サービス事業所との連携調整等居宅介護支援の提供	4 名以上（うち 1 名管理者と兼務）

4 居宅介護支援サービスの実施概要

- (1) 居宅サービス計画の作成
- (2) 居宅サービス事業者、医療との連絡・連携調整
- (3) サービス実施状況の把握・評価
- (4) 利用者の状態把握
- (5) 給付管理
 - ① 利用者の居宅を訪問し利用者及び家族等に面接して情報収集します。面接の結果から、課題に対応するため適切なサービスの組み合わせについて、利用者及び家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題を確認します。
 - ② 当該地域における居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者及び家族等に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
 - ③ 当該地域における指定居宅サービスで提供される体制を考慮して、提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
 - ④ 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を作成します。
 - ⑤ サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の原案の内容について専門的な見地から意見を求めます。
 - ⑥ 居宅サービス計画を作成した際には、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付します。
 - ⑦ 居宅介護支援サービス開始後は月 1 回居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況等の経過の把握に努め、利用者についての解決すべき課題の検証を行い、必要に応じてサービス調整を行います。また、利用者の体調が安定しており、テレビ電話装置等を活用した意思疎通ができるようであれば、利用者や主治医、担当者等の合意を得たうえで 2 ヶ月に 1 回は訪問に替えての対応も可能です。

(6) 要介護認定申請に対する協力・援助

- ① 居宅介護支援サービスの提供に先立って、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）を確認します。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います。
- (7) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（障害者総合支援法）に規定する特定相談支援事業所、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う等連携に努めます。
- (8) 心身状態から在宅生活が困難となった場合は、速やかに施設入所できるよう調整します。

5 居宅介護支援サービスの提供にあたっての留意事項

- (1) 事業所は、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又は家族に提供します。
- (2) 特定の事業所に不当に偏った情報を提供する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しません。
- (3) 利用者は事業所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ることができます。紹介するサービス事業者が特定の種類又は特定のサービス事業所等に偏ることのないように、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、前6ヶ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（以下、訪問介護等という。）の各サービスの利用割合及び前6ヶ月間に作成したケアプランにおける訪問介護等のサービス毎の同一事業者によって提供されたものの割合についてご説明します。
- (4) 利用者が病院に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図り、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へ伝えてください。
- (5) 終末期と診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月前後で出現すると主治医が判断した場合、利用者又は家族の同意を得たうえで主治医等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）を行い、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、主治医や居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

6 利用料金

- (1) 利用料については、厚生労働大臣の定める基準による金額となります。要介護認定を受けた方は、居宅介護サービス費は介護保険適応となる場合全額給付されるため自己負担はありません（法定代理受領）。ただし、保険料滞納により法定代理受領ができない場合、要介護度に応じて下記の金額をお支払いいただき「サービス提供証明書」を発行します。後日、保険者の窓口へ提出することで全額払い戻しを受けられます。

			特定事業所 加算（Ⅱ）	地域区分 単価	利用料
居宅介護	要介護 1・2	1,086 単位/月	421 単位/月	10,21 円	15,386 円
支援費 I 1	要介護 3・4・5	1,411 単位/月	421 単位/月	10,21 円	18,704 円

（詳細は別紙参照）

(2) 実施地域を越えて行う事業に要した交通費は下記の通りです。

片道概ね 10km 未満	300 円
片道概ね 10km 以上	500 円

7 ハラスメントの防止

事業所はハラスメントの防止のため雇用管理上の措置を講じます。利用者・家族・関係者等において、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、やむを得ずサービスを終了する場合があります。

- (1) 介護支援専門員その他従業者に対する身体的暴力（直接的、間接的を問わず有形力を用いて危害を及ぼす行為）
- (2) 介護支援専門員その他従業者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貶めたりする行為）
- (3) 介護支援専門員その他従業者に対するセクシャルハラスメント（意にそぐわない性的声掛け、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為等）

8 感染症の対応力強化

事業所において感染症が発生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の防止のための対策を検討する委員会を概ね 6 ヶ月に 1 回開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底すること。
- (2) 感染症の発生又はまん延を防止するための指針の整備を行うこと。
- (3) 感染症の発生又はまん延を防止するための研修及び訓練を実施すること。

9 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援サービス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再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該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、必要に応じて変更を行います。

10 虐待の防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 利用者の人権擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための指針を整備すること。

- (2) 従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施すること。
- (3) 虐待防止に関する責任者を選定すること。
- (4) 成年後見制度の利用を支援すること。
- (5) 苦情解決体制を整備すること。
- (6) 当該事業所従業者又は養護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかにこれを市区町村に通知すること。

11 秘密の保持について

- (1) 事業所及び従業者は、居宅介護支援サービスを提供するうえで知り得た利用者及び家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏洩しません。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、その旨は従業者との雇用契約との内容とします。
- (2) 事業所は、利用者及び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において、利用者及び家族の個人情報を用いません。
- (3) 事業所は、利用者又は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します。
- (4) 事業所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、追加又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の訂正等を行います。開示に際して複写料など必要な場合は利用者の負担となります。

12 居宅介護支援サービス提供に関する相談・苦情について

社会福祉法第 82 条の規程により、事業所では利用者及び家族からの相談（苦情）に適切に対応するための体制を整備しています。事業所における相談（苦情）等について、苦情解決責任者・苦情受付担当者・苦情処理解決委員会を設置し、利用者及び家族からの相談（苦情）に適切に対応しサービスの向上に努めます。

- (1) 苦情は面接、電話、書面等により苦情受付担当者が随時受け付けます。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。公衆電話横の投書箱に投函しても結構です。

担当	役職	氏名	電話番号
苦情受付担当者	管理者	西巻 実香	011-671-0221
苦情解決責任者	特別養護老人ホーム五天山園 施設長	齋藤 勝次	011-667-1133
第三者委員	評議員	出倉 恵隆	011-662-3895
	評議員	須浪 和弘	011-661-8880
	地域の代表	百石 雅哉	011-663-3885

- (2) 苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を、苦情解決責任者と第三者委員に報告します。

- (3) 苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。その際、苦情申出人は第三者委員の助言や立会いを求めることができます。なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行います。

- ① 第三者委員による苦情内容の確認
- ② 第三者委員による解決案の調整及び助言
- ③ 話し合いの結果や改善事項等の確認
- (4) その他の苦情受付機関の紹介

当事業所ではなく、下記の窓口でも苦情の申し立てをすることができます。

機関名・住所	電話番号	FAX 番号
北海道福祉サービス運営適正化委員会 札幌市中央区北2条西7丁目かでの2・7	011-204-6310	011-204-6311
北海道国民健康保険団体連合会総務部介護保険課 札幌市中央区北2条西14丁目国保会館	011-231-5161	011-233-2178
札幌市役所保健福祉局高齢保健福祉部介護保険課 札幌市中央区北1条西2丁目	011-211-2972	011-218-5117

13 事故発生時の対応

- (1) 事業所は、居宅介護支援サービスの提供により事故が発生した場合は、家族や他の居宅サービス事業者に連絡を取る等必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、居宅介護支援サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害を賠償します。
- (3) 必要に応じて保険者に事故内容の報告を行い、その事故についての検証を行い再発防止に努めます。

14 緊急時の対応方法

事業所は、居宅サービス事業者から緊急の連絡が入った場合は、あらかじめ確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

15 身分証携帯義務

介護支援専門員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者又は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。

16 記録の整備

事業所は、利用者に対する居宅介護支援サービスの提供に関する記録を整備し、サービス提供が完結した日から5年間保存します。

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの提供の開始にあたり、利用者及び契約者に対して利用契約書及び本書面に基ついて重要な事項を説明し交付しました。

<説明者>

所在地	〒063-0029 札幌市西区平和 54 番地 3			
事業所名	五天山園居宅介護支援事業所			
説明者	役職		氏名	印 (署名又は記名押印)

私は、利用契約書及び本書面により、事業者から居宅介護支援サービスについて重要事項説明を受け同意しました。

<利用者>

住所	〒			
氏名	印 (署名又は記名押印)			

<契約者 (利用者家族又は利用者の代理人) >

住所	〒			
氏名	印 (署名又は記名押印)			
電話番号				

利用料金表・別表

区分・要介護度		基本単位	利用料	
居宅介護支援費 (Ⅰ)	(i) 介護支援専門員一人当たりの利用者数が 45 未満	要介護 1・2	1086	11,088 円
		要介護 3・4・5	1411	14,406 円
	(ii) 介護支援専門員一人当たりの利用者数が 45～60 未満	要介護 1・2	544	5,554 円
		要介護 3・4・5	704	7,187 円
	(iii) 介護支援専門員一人当たりの利用者数が 60 以上	要介護 1・2	326	3,328 円
		要介護 3・4・5	422	4,308 円
居宅介護支援費 (Ⅱ)	(i) 介護支援専門員一人当たりの利用者数が 50 未満	要介護 1・2	1086	11,088 円
		要介護 3・4・5	1411	14,406 円
	(ii) 介護支援専門員一人当たりの利用者数が 50～60 未満	要介護 1・2	527	5,380 円
		要介護 3・4・5	683	6,973 円
	(iii) 介護支援専門員一人当たりの利用者数が 60 以上	要介護 1・2	316	3,226 円
		要介護 3・4・5	410	4,186 円

※高齢者虐待防止未実施減算適応の場合、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適応の場合、所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算。

(1) 特定事業所加算の根拠について

下記条件を満たすことにより、特定事業所加算（Ⅱ）を算定する。条件を満たさなくなった時点で、特定事業所加算（Ⅱ）の算定を取りやめる。

- ① 指定居宅介護支援の提供に当たる主任介護支援専門員等を 1 名以上配置している。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を 3 名以上配置している。
- ③ 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等を目的とした会議を定期的で開催する。→原則として、毎週火曜日午前中に事務所にて定例会議の開催を行う（曜日・時間帯の変更あり）
- ④ 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。→事業所の連絡先と 24 時間連絡対応の電話番号を記載し、担当職員に速やかに連絡を行い、相談する体制を確保する。
- ⑤ 当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施している。
- ⑥ 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供している。
- ⑦ 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病疾患など、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加している。
- ⑧ 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。
- ⑨ 居宅介護支援費に係る運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていない。
- ⑩ 指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員一人当たり 45 名未満である。
- ⑪ 法第六十九条の二第一項に規定する介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメン

トの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保している。

- ⑫ 他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研究会等を実施する。
- ⑬ 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含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成している。

(2) 各種加算について

① 初回加算

新規に居宅サービス計画を策定した場合及び要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合。→300 単位/回

② 入院時情報連携加算

(Ⅰ) 介護支援専門員が入院後当日以内に、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。→250 単位/月

(Ⅱ) 介護支援専門員が入院後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/月

③ 退院・退所加算

入院期間中、退院又は退所に当た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の提供を求め、その他の連携を行なった場合。（入院等期間中に3回まで算定することが可能となるが、うち1回は入院中の担当医師等との会議に参加して、退院後の在宅での療養に必要な説明を行ったうえで、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合に限る。）→連携回数等に伴う加算は次の表の通り

	カンファレンス参加無	カンファレンス参加有
連携1回	450 単位	600 単位
連携2回	600 単位	750 単位
連携3回	×	900 単位

④ 通院時情報連携加算

利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受ける時に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報を得たうえで居宅サービス計画に記録した場合は利用者1人につき1ヶ月を限度として所定単位数を算定する。→50 単位/月

⑤ 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、1月に2回を限度として算定する。→200 単位/回

⑥ ターミナルケアマネジメント加算

終末期と診断され在宅で死亡した利用者に対して利用者について次の要件を満たした場合。24時間連絡がとれる連絡体制を確保、かつ必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を利用者又はその家族の同意を得たうえで、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、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「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取り組みを行う。→400 単位/月