

重要事項説明書(居宅介護支援サービス)

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. 事業者
- 事業者の名称 白寿荘指定居宅介護支援事業所
- 事業者の所在地 長崎県佐世保市鹿子前町904－1
- 管理者名 吉村 美香
- 電話番号 0956－28－0110
- ファクシミリ番号 0956－28－1610
- 指定年月日及び指定事業所番号 令和2年4月1日 4270200522
2. 事業の目的と運営の方針
- 事業の目的：居宅介護支援サービス
- 運営の方針：介護保険法を遵守し、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た自立した日常生活を営む事ができるよう公正中立に居宅サービス計画の作成を実施いたします。
3. 職員の職種、人数及び職務内容

従業者の職種	人数	職務の内容
管理者 (主任介護支援専門員)	1 人	従業者及び業務の管理
介護支援専門員	3人以上	居宅介護支援の提供

4. 職員の勤務体制
- | | | |
|---------|---------------------------|------|
| 従業者の職種 | 勤務体制 | 休暇 |
| 管理者 | 正規の勤務時間帯(8:30～17:30)常勤で勤務 | 4週8休 |
| 介護支援専門員 | 正規の勤務時間帯(8:30～17:30)常勤で勤務 | 4週8休 |

5. 営業日・営業時間
- (1) 営業日 月曜日～金曜日
- (2) 営業時間 8:30～17:30
- (3) 休業日 日曜日、祝日、8月13日・14日・15日 12月30日～1月3日
(時間外や緊急対応が必要な場合は、転送電話及び併設施設により 24 時間対応します。)

6. 事業の実施地域
- | | |
|------|--------------------|
| 実施地域 | 原則離島を除く佐世保市内全域・佐々町 |
|------|--------------------|
- ※ 上記以外の地区に関してもご相談に応じます。

7. 費用等
- (1)利用料
- ・法定代理受領により事業所の居宅介護支援に対し介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はございません。
- ・介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業所に支払われない場合があります。その場合は一旦1ヶ月あたり下記の料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日佐世保市等の窓口へ提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

- ・居宅介護支援費(1ヶ月につき)
- 要介護1～要介護5の方が対象となります。
- | | |
|-----------|-----------|
| 認定度 | 金 額 |
| ・要介護1. 2 | 15, 070 円 |
| ・要介護3・4・5 | 18, 320 円 |

※上記金額は特定事業所加算Ⅱ(4, 210円)を加算しております。

・各種加算(必要に応じて算定されます)

	加算名	金額	算定要件
☐	初回加算	3, 000円	新規及び要支援者が要介護認定を受けた、または、2段階以上介護認定が変更された場合
☐	入院時情報連携加算Ⅰ	2, 500円	入院された当日、または入院前に病院又は診療所に、必要な情報を提供した場合
☐	入院時情報連携加算Ⅱ	2, 000円	入院された日の翌日又は翌々日に病院又は診療所に、必要な情報を提供した場合
☐	退院・退所加算Ⅰ	4, 500円	入院・入所期間中に職員と1回面談を行い、利用者に必要な情報提供を受けた場合。
☐	退院・退所加算Ⅱ	6, 000円	入院・入所期間中に職員と2回面談を行い、利用者に必要な情報提供を受けた場合。
☐	退院・退所加算 (カンファレンス有)	1, 500円	入院・入所期間中にカンファレンスを行い、利用者に必要な情報提供を受けた場合。 退院・退所加算Ⅰ・Ⅱに追加
☐	中山間地域加算	所定単位数に5%乗じる	実施地域以外の地域に居住している利用者に対して、居宅介護支援を行った場合
☐	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、職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行った場合。 1 月に 2 回を限定。
☐	ターミナルケア マネジメント加算	4, 000円	在宅で亡くなられた利用者の当日を含めその14日以内に2回以上自宅を訪問し、サービス事業所と連絡調整を行い、記録を残した場合。
☐	通院時情報連携加算	500円	緊急時、やむを得ない場合に、診察時に同席し医師・歯科医師から必要な情報を受けた場合。 1月に1回を限度。

- ※ 算定要件の詳細については、担当介護支援専門員にご確認ください。
- ※ 尚上記の金額につきましては、職員の担当人数等によって変更になる場合がございますので予めご了承ください。

- (2)解約料
- 利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。
8. 要望・苦情等の窓口

当施設ご利用相談窓口	窓口担当者 吉村 美香(管理者) 解決責任者 仲島 茂(事務長) 相談室ご利用時間 毎日 8:30～17:30 ご利用方法電話 0956－28－0110
円滑かつ迅速に苦情を解決する為の処理体制・手順	・苦情があった場合は、直ちに利用者等と連絡をとり、事情をお聞きし苦情の内容を把握します。 ・担当者は、その場で対応可能なものであっても、管理者と相談した上で利用者に対応します。 ・管理者は、担当者及び他の従業者を加え、苦情の処理に向けた検討会議を行います。 ・検討会議の結果を基に、処理結果をまとめ、管理者は原則として翌日までに具体的な対応を指示します。 ・具体的な対応を行い、苦情処理台帳を作成し、苦情処理の結果を記載するとともに、再発防止に役立てます。
苦情のあったサービス事業者に対する対応方針・市町村・	・サービス事業所への苦情に迅速に対応します。 ・サービス計画に沿ったサービスの提供がなされているかどうか提供状況について聴取し、利用者が納得いく総合的なサービスが受けることができるよう、サービス事業所と協議し、その解決に努めます。 ・県や市町村にも窓口があります。 ・市町村・国民健康保険団体連合会は指定居宅介護支援事業所に対する苦情に関して調査・指導・助言を行うことができます。

※ 行政機関その他苦情受付機関

佐世保市長寿社会課 相談窓口	所在地 佐世保市役所 中央保健福祉センター3 階 長寿社会課（佐世保市高砂町5番1号） 電 話 0956(24)1111(代表)
長崎県国民健康保険 団体連合会 介護保険課	所在地 長崎市今博多町8番地2(国保会館) 電 話 095(826)1599 平日(月～金)9:00～17:00 (ただし、土・日曜日、祝日、12月29日～1月3日を除く)

9. サービス提供中における事故発生時の対応

当事業所は、万全の体制で指定居宅介護支援事業のサービス提供にあたりますが、万一事故が発生した場合には、速やかにご契約者及びその家族等にご連絡するとともに、事故に遭われた方への救済、事故拡大の防止など必要な措置を講じます、また、ご契約者に賠償すべき事故が発生した場合は、誠意をもって速やかに対応致します。

10. 秘密の保持について

- (1)当事業所の従業者は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。
(2)当事業所の従業者であった者は、退職後も理由がなくその業務上知り得た利用者及び家族の秘密を漏らしません。
(3)当事業所では、利用者の医療上緊急の必要がある場合又は、サービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得た上で、必要な範囲内で利用者又はご家族の個人情報を用います。

11. 従業者の研修の機会の確保

事業所は従業者の資質の向上のため、人権擁護、虐待防止等のため、必要な体制を整え研修会等に参加する機会を確保します。

12. 担当者の氏名および連絡先の提示の依頼

利用者またはその家族に対し、病院又は診療所等に入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を病院又は診療所にお伝えください。

13. 提供拒否の禁止

利用者またはその家族より居宅介護支援の依頼を受けた場合、現員では申し込みがお受けできないなど正当な理由がない限りお断りいたします。

14. サービス提供困難時の対応

実施地域外よりの依頼、適切な居宅介護支援の提供が困難と判断される場合は、利用者の同意の上、他の指定居宅介護支援事業者を速やかにご紹介します。

15. 要介護認定等の協力

事業所は、利用者の要介護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おこなわれるよう申請代行等必要な協力を行います。

16. 身分を証明する書類の携行

初回訪問時、利用者及び家族より求められた際は、身分を証明する書類をご提示いたします。

17. 居宅サービス計画の届出

居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合は、居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載し、居宅サービス計画を市町村に届出をいたします。

要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
1月につき 27 回	1 月につき 34 回	1 月につき 43 回	1 月につき 38 回	1 月につき 31 回

担当介護支援専門員は、勤務する事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられたサービス費の総額内訪問介護に係る居宅介護サービス費の総額に占める割合等が厚生労働の定める基準に該当する場合は居宅サービス計画を市町村に届出をいたします。

18. 短期入所生活介護及び短期入所療養介護の居宅サービス計画への位置付け

居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合に、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、利用する日数が要介護認定の有効期限のおおむね半数を超えないように利用者とサービスの調整を行います。

19. 福祉用具貸与及び特定福祉用具販売の居宅サービス計画への反映

居宅サービス計画に福祉用具貸与や販売を位置付ける場合には、福祉用具の貸与や販売が必要な理由を記載するとともに、サービス担当者会議において継続して貸与を受ける必要性や販売が必要な理由を検証し、利用が必要な理由を居宅サービス計画に記載します。

20. 給付管理

居宅サービス計画作成後、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。

21. 職場におけるハラスメントの防止

職場において上司や同僚、利用者及びご家族から受ける性的な言動（セクシャルハラスメント）又は優越的な関係を背景とした言動（パワーハラスメント）、であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより就業環境が害されることを防止するための措置を講じます。

22. 業務継続計画の策定

感染症や非常災害時の発生時において、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再開を図るための計画を策定し、必要な措置を講じます。また、従業者に計画についての周知、研修及び訓練を定期的に実施いたします。

23. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症が発生し、又はまん延を防止するために、指針の整備、対策を検討する委員会の設置・開催、定期的に研修及び訓練を行います。

24. 虐待の防止

虐待の発生又はその再発を防止するために、担当者の設置、指針の整備、対策を検討する委員会の設置・開催、定期的に研修会を開催します。

25. 地域ケア会議における情報提供および協力について

指定居宅介護支援の提供に当たり、地域ケア会議において個別のケアマネジメント事例の検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努めます。

26. サービス利用状況について

当事業所の居宅サービス計画書の訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙の通りとなります。

27. 各種加算の算定について

当事業所は専門的な研修課程を受講した主任介護支援専門員を配置し、利用者の皆様に介護保険法令に従い、適切な介護サービスが提供できるよう、定期的に事業所内での研修会を開催しております。それに伴い、佐世保市より特定事業所加算の指定を受けております。

※上記の加算につきましては、特段の事情がない限り利用者の自己負担はございません。

※重要事項説明書 26別紙

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は以下のとおりです。

(令和6年9月1日～令和7年2月28日)

①前6か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、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護	18.0%
通所介護	38.8%
地域密着型通所介護	5.0%
福祉用具貸与	55.3%

②前6か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、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	訪問介護ステーション優雅 22.5%	ヘルパーステーションいきいき佐世保 16.1%	白十字会ヘルパーステーション 12.9%
通所介護	白寿荘通所介護事業所 54.7%	ドリームケア矢峰 21.0% ドリームケア大和 2.2% 23.2%	早稲田イーライフ相浦 11.2%
地域密着型通所介護	リハプライド佐世保天満 24.6%	海南荘デイサービス 18.8%	共生型事業所ウィズ・ユー 17.4%
福祉用具貸与	有限会社トーコー 46.6%	(株)クローバー佐世保営業所 15.0%	ベストケア佐世保 11.3%