

居宅介護支援事業所重要事項説明書

社会福祉法人 土佐香美福社会

居宅介護支援事業所 洋寿

居宅介護支援事業所重要事項説明書

1. 事業所の概要

事業者 法人名	社会福祉法人 土佐香美福祉会	
事業者 所在地	高知県香美市土佐山田町550番2	
法人代表者名	理事長 楠目 隆	
事業所名	居宅介護支援事業所 洋寿	
所在地	高知県安芸郡芸西村西分乙 297番	
事業所指定番号	第 3972000297 号	
管理者及び連絡先	氏 名	連 絡 先
	山下 加奈江	0887-32-2220
サービス提供地域	芸西村、香南市	

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

2. 事業所の職員体制

職 種	常 勤	非 常 勤	兼 務
管 理 者	1名(兼務)	名	名(兼務)
介護支援専門員	1名(兼務)	名	名(兼務)
事 務 職 員	名	名	名

3. 営業日及び営業時間

月曜日から金曜日（祝日含む） 午前8時30分～5時30分

※年末年始 12/31～1/3 休業いたします。

4. 利用料金

(1) 利用料

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度により全額給付されますので、自己負担はありません。

※但し、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合につき、下記の金額をいただき、当法人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保険者である村の窓口へ提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

・居宅介護支援費（1ヶ月につき）

居宅介護支援事業所における利用者の数に、当該居宅介護支援事業所が介護予防支援事業者から委託を受けた介護予防支援に係る利用者の数に2分の1を乗じた数を加えた数を当該居宅介護支援事業所の介護支援専門員の員数で除して得た数が次の場合

・居宅介護支援費（I-i）取扱い件数が45件未満の場合

- ① 要介護1～2 10,860円
- ② 要介護3～5 14,110円

・居宅介護支援費（I-ii）取扱い件数が45件以上60件未満の場合

- ① 要介護1～2 5,440円
- ② 要介護3～5 7,040円

※45件以上60件未満の部分のみ適用し45件未満の部分は居宅介護支援費（I-i）を適用

- ・初回加算 3,000 円
新規に居宅サービス計画を策定した場合及び要介護認定区分の 2 段階以上の変更認定を受けた場合について算定する。

- ・入院時情報連携加算
 - (1) 入院時情報連携加算 (I) 2,500 円
 - (2) 入院時情報連携加算 (II) 2,000 円
 利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、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を提供した場合は、利用者 1 人につき 1 月に 1 回を限度として所定単位数を加算する。

- ・退院・退所加算
病院若しくは診療所に入院していた者又は地域密着型介護老人福祉施設、若しくは介護保険施設に入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービスを利用する場合において、当該利用者の退院・退所に当たって、当該病院・診療所・地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員と面接を行い、当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上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は、別に厚生労働大臣が定める基準に掲げる区分に従い、入院又は入所期間中につき 1 回を限度として所定単位数を加算する。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定する場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。また、初回加算を算定する場合は、当該加算は算定しない。
 - イ 退院・退所加算 (I) イ 4,500 円
 - ロ 退院・退所加算 (I) ロ 6,000 円
 - ハ 退院・退所加算 (II) イ 6,000 円
 - ニ 退院・退所加算 (II) ロ 7,500 円
 - ホ 退院・退所加算 (III) 9,000 円

- ・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日 14 日以内に 2 日以上、当該利用者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に位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合は、1 月につき所定単位数を加算する。

- ・緊急時等居宅カンファレンス加算 2,000 円
病院若しくは診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等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、当該利用者に必要な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、利用者 1 人につき 1 月に 2 回を限度として所定単位数を加算する。

- ・通院時情報連携加算 500 円
利用者が医師又は歯科医師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などの必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師等から利用者に対する必要な情報を受けた上で、ケアプランに記録した場合、利用者 1 人につき 1 月に 1 回を限度に算定する。

※入院時には入院先の医療機関に担当ケアマネージャーの氏名等を伝えて下さい。

- (2) 交通費
無料です。

5. 運営方針

- (1) 職員は、常に社会福祉施設職員としての使命・役割を自覚し、高齢者が地域社会において可能な限り健康で活力ある生活を営むことができるよう支援していきます。
- (2) 介護の基本は、利用者の人権尊重です。人権を守り、健全で安らかな生活を提供するように努めます。このため、利用者を人生の先輩として、尊敬の念で接していきます。
- (3) サービスの質の向上に努めます。このため、職員研修の充実・強化を図ります。
- (4) 可能な限り在宅で日常生活が営めるよう、利用者や介護者等の立場にたち、関係機関との連携に努めながら適切な保健医療サービス及び福祉サービス等が、総合的かつ効率的に提供されるよう援助します。
 - ①指定居宅サービス等の事業所の意識の共有を図るため、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等の担当者から個別サービス計画の提出を求める。
 - ②介護保険法上に位置付けた地域ケア会議において、個別のケアマネジメントの事例の提供の求めがあった場合には協力する。
 - ③利用者は、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求める事が可能であり、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求める事ができる。
 - ④ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点から、利用者に説明を行うと共に、介護サービス情報公表制度において公表する。
 - ・各サービスの利用割合
 - ・サービスごとの同一事業者による提供の割合

6. 居宅介護支援の概要

自立した日常生活を営むことができるよう支援するために、身体状況、介護状況、居住状況、現在受けているサービス等を基に、全国社会福祉協議会方式の課題分析票を用いて、解決すべき課題を把握し、在宅生活における問題点を明らかにします。

7. 居宅サービス計画の作成手順

- (1) サービス計画作成までの手順は以下のとおりです。
 - ・自宅を訪問し、利用者や家族からお話を伺います。
 - ・利用者の了解を得て、主治医の意見をもらうことがあります。
 - ・介護支援専門員を中心に、サービス担当者会議を開いて検討します。
 - ・サービス計画の内容、利用料、保険の適用など一切を説明し、了解を得ます。※その他提供するサービス
 - ・要介護度認定の申請、更新、変更の代行
 - ・福祉用具の購入、住宅改修申請の代行
 - ・給付管理票の作成、提出等

(2) その他

指定居宅介護支援事業所として、利用者の選択によって介護サービスが決定されるよう、あらゆるサービス事業者の情報について公正中立に情報提供いたします。

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含む）、福祉用具貸与の利用状況は※別紙の通りです。

8. 相談窓口、苦情対応

- (1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。
尚、苦情の処理については当事業所の「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」により処理いたします。

当事業所お客様相談窓口	電話番号	0887-32-2220
	FAX番号	0887-32-2116
	相談員（責任者）	山下 加奈江
	対応時間	午前8時30分～午後5時30分

(2) 公的機関においても、次の機関に対して苦情等の申し立てができます。

芸西役場 介護保険相談窓口	所在地	安芸郡芸西村和食甲1262
	電話番号	0887-33-2111 (代)
	FAX番号	0887-33-4035
	対応時間	午前8時30分～午後5時15分
香南市役所 高齢者介護課	所在地	香南市野市町西野2706
	電話番号	0887-57-8510
	FAX番号	0887-56-0576 (代)
	対応時間	午前8時30分～午後5時15分
高知県国民健康保険団体 連合会 (国保連)	所在地	高知市丸ノ内2-6-5
	電話番号	088-820-8410・8411
	FAX番号	088-820-8413
	対応時間	午前9時～12時・午後1時～午後4時

9. 緊急時の対応等

指定居宅介護支援の提供を行っているとき、営業時間内で利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は速やかに主治医、家族への連絡を行う等、緊急時対応マニュアルに沿って必要な措置を講じます。

10. 事故発生時の対応

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、速やかに村、当該利用者家族、当該利用者に対して連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、当該事故の状況及び事故に際してとった処置を記録します。

11. 非常災害対策

管理者は、別に定める「消防計画」に基づき、非常災害対策と要介護者等の安全確認に努めます。また、芸西村地域防災計画への協力に努めます。

12. 損害賠償

事業者は、居宅介護支援の提供にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、その損害を賠償します。

但し、自らの責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りではありません。

13. 介護現場におけるハラスメントの基本方針

この基本方針は、職員が安心して働くことができるハラスメントのない労働環境の構築及び利用者に対する継続的で円滑な介護サービスの提供を行うため、事業者として利用者や家族等によるハラスメントに対する基本的な考え方やその対応について定め、職員への共有及び利用者や家族等への周知を行います。

相談窓口	事業所	居宅介護支援事業所 洋寿	管理者	山下 加奈江
	介護職員相談窓口	高知県地域福祉部 地域福祉政策課		
	TEL	088-883-1160 (火・金 10:00～16:00)		

14. 虐待防止に関する事項

(1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、次の措置を講じます。

- ・虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- ・利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ・その他虐待防止のために必要な措置

(2) 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族など高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

虐待防止責任者	居宅介護支援事業所 洋寿	管理者	山下 加奈江
---------	--------------	-----	--------

1 5. 身体的拘束等に関する事項

事業所は、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緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、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。

1 6. 感染対策

(1) 感染の予防・蔓延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催します。その結果について、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・蔓延の防止のための指針を整備します。

(3) 職員等に対し、感染症の予防・蔓延の防止のための研修・訓練を定期的実施します。

1 7. 個人情報に関する基本方針

社会福祉法人土佐香美福祉会（以下「法人」という。）は、利用者またはその家族等（以下「利用者等」という）の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えております。

法人が保有する利用者等の個人情報に関し、適正かつ適切な取り扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

記

I. 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

①個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。

②個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、本人の同意を得ることとします。

③法人が委託をする医療・福祉関係者は、業務の委託にあたり、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解した上で、それに沿った対応を行う事業者を選定し、委託先への適切な監督をします。

II. 個人情報の安全性確保の措置

①法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行います。

②個人情報への不正アクセス、個人情報の漏えい、滅失、またはき損の予防及び是正のため、法人内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

III. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応

法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、事業所（電話 0887-32-2220）までお問い合わせください。

IV. 苦情の対応

法人は、個人情報取り扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

1 7. 個人情報の利用目的

社会福祉法人土佐香美福祉会では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り、安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への居宅介護支援の提供に必要な利用目的】

I. 事業所内部での利用目的

①事業所が利用者に提供する居宅介護支援

②介護保険事務

③ 居宅介護支援の利用にかかる事業所管理運営業務のうち次のもの
・会計、経理 ・事故、緊急時等の報告 ・当該利用者の居宅介護支援

II. 介護事業者等への情報提供を伴う利用目的

①事業所が利用者に提供する居宅介護支援のうち

- ・利用者に居宅サービスを提供する居宅サービス事業所との連携(サービス担当者会議等)照会への回答
- ・その他の業務委託
- ・利用者の診療等にあたり、外部の医師の意見・助言を求める場合
- ・家族等への心身の状況説明

②介護保険事務のうち

- ・保険事務の委託(一部委託を含む)
- ・審査支払い機関へのレセプトの提出
- ・審査支払い機関又は保険者からの照会への回答

④ 損害賠償保険等に係る保険会社等への相談又は届け出等

【17-II①②③以外の利用目的】

I. 事業所内部での利用に係る利用目的

①事業所管理運営業務のうち次のもの

- ・居宅介護支援や業務の維持・改善の基礎資料
- ・事業所等において行われる学生等の実習への協力
- ・事業所において行われる事例研究等

II. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的

①事業所の管理運営業務のうち

- ・外部監査機関・評価機関等への情報提供

18. 個人情報の使用に係る同意事項

I. 使用する期間

令和 年 月 日～令和9年3月31日

II. 利用目的

- ①介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため。
- ②利用者に関わる介護計画(ケアプラン)を立案し、円滑にサービス提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため。
- ③医療機関、福祉事業者、介護サービス事業者、自治体(保険者)、その他社会福祉団体等との連絡調整のため。
- ④利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める場合。
- ⑤利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため。
- ⑥行政の開催する評価会議、サービス担当者会議、地域ケア会議。
- ⑦その他居宅介護支援で必要な場合。
- ⑧上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合。

III. 使用条件

- ①個人情報の提供は必要最低限とし、居宅介護支援に関わる目的以外決して利用しません。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らしません。

- ⑤ 個人情報を使用した会議の内容や相手方等について経過を記録し、請求があれば開示します。

19. 提供するサービスの第三者評価は受審していません。