

居宅介護支援事業所 桂寿苑

事業所番号 4170101507

重要事項説明書・契約書

社会福祉法人 凌友会

〒849-0901

佐賀市久保泉町大字川久保1986番地1

TEL (0952) 98-3521

FAX (0952) 98-3513

指定居宅介護支援事業利用

重 要 事 項 説 明 書

あなたに対する指定居宅介護支援事業利用サービス提供開始にあたり、指定居宅介護支援事業運営規程第7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. 経営法人

事業所の名称	社会福祉法人 凌友会
事業所所在地	佐賀県佐賀市久保泉町大字川久保 1 9 8 6 番地 1
法人の種別	社会福祉法人
事業所代表者氏名	凌 文子
電話番号	(0 9 5 2) 9 8 - 3 5 2 1
FAX 番号	(0 9 5 2) 9 8 - 3 5 1 3

2. サービス事業所

事業の種類	居宅介護支援事業
指定年月日・番号	平成20年12月01日 佐賀県4170101507号
施設の名称	ケアマネジメントサービス 桂寿苑
施設長	苑 長 凌 文 子
管理者	内川 昌延
所 在 地	佐賀市金立町大字千布 4 0 8 8 番地 1
電 話 番 号	(0 9 5 2) 7 1 - 8 0 5 5
FAX 番号	(0 9 5 2) 9 8 - 2 8 6 3
電子メール	kinryuu@ryoyuukai.jp

3. 事業の目的及び運営方針

- 1 要介護状態等となった場合において、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サービスを提供します。
- 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づいて、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配慮します。
- 3 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。
- 4 事業の運営に当たっては、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、老人介護支援センター、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。

4. 職員の職種、人数及び職務内容

職員の職種	員 数	区 分				職 務 内 容
		常 勤		非常勤		
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1	0	1	0	0	介護支援専門員の管理
主任介護支援専門員	1	0	1	0	0	要介護認定調査・介護サービス計画作成 介護支援専門員への助言・指導
介護支援専門員	7	2	0	5	0	要介護認定調査・介護サービス計画作成

5. 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～金曜日
営 業 時 間	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分まで ただし、内容・ご都合によってはその限りではありません。

6. ケアサービスの提供方法及び内容

計画の作成	指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、居宅サービス計画を利用者の希望に沿って作成します。
問い合わせ又は利用申し込み方法	指定居宅介護支援の提供に関する問い合わせ又は利用申込は、電話、文書及び事業所への来所により受け付けます。
提供拒否の禁止	正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒否はいたしません。
サービス提供困難時の対応	事業の実施地域によっては、自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じる場合があります。
受給資格の等の確認	指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、その人の提示する被保険者証（資格者証を含む）によって、被保険者資格、要介護認定又は要支援認定の有無及び要介護認定等の有効期間を確認させていただきます。
要介護認定申請に係る援助	指定居宅介護支援の提供に際し、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて要介護認定の申請の援助を行います。 要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の 1 ヶ月前には行われるよう、必要な援助を行います。
介護支援専門員の身分証明書の提示	介護支援専門員には、身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から身分を証する書類を求められたときは、これを提示します。

7. 介護保険給付サービス

居宅サービス計画の作成	作成にあたっては、利用者その御家族に面接し、解決すべき課題を把握し同意を得て計画書を交付します。
居宅サービス事業者との連絡調整	サービス担当者会議等を行ない、利用者、その御家族の相談に応じ、必要に応じて各関係機関との調整を致します。
介護保険給付管理業務	介護サービス計画から実績の管理を行い、国民健康保険団体連合会への請求や各サービス機関との調整を行います。
要介護認定等の申請の援助	要介護認定調査や各サービスの申請についての援助を致します。

8. 利用料及びその他の費用

(1) 法定給付

	利 用 料
法定代理受領の場合	介護報酬の告示上の額（法に定める額） 要介護 1・2 1,086 単位 要介護 3・4・5 1,411 単位
法定代理受領でない場合	介護報酬の告示上の額（法に定める額） （居宅介護支援サービス費に同じ） ※ただし、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、全額（要介護 1・2 10,860 円、要介護 3・4・5 14,110 円）をお支払いいただくことがあります。

※利用料については、保険給付で負担しますので利用者等に自己負担はありません。

(2) 加算項目内容及び単位数

1. 特定事業所加算（Ⅲ）：323 単位 主任介護支援専門員の配置等、特定事業所として基準を満たしている居宅介護支援事業所に対する加算。
2. 初回加算：300 単位 新規利用者にケアマネジメントサービスを実施することに対する加算。
3. 入院時情報連携加算（Ⅰ）：250 単位 利用者が病院等に入院するにあたり、病院等に対して利用者の心身の状況や生活環境に係る必要な情報を提供した場合に対する加算。（病院又は診療所等に対して当該利用者に係る必要な情報を入院した日の内に提供している事）
4. 入院時情報連携加算（Ⅱ）：200 単位 利用者が病院等に入院するにあたり、病院等に対して利用者の心身の状況や生活環境に係る必要な情報を提供した場合に対する加算。（病院又は診療所等に対して当該利用者に係る必要な情報を入院した日の翌日または翌々日に提供している事）
5. 退院・退所加算：450 単位・600 単位（カンファレンスに参加なしの場合） 600 単位・750 単位・900 単位（カンファレンスに参加ありの場合） 病院・施設等への入院・入所者が退院・退所にあたり、病院等職員と面接を行い、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、利用に関する調整を行った場合に対する加算。
6. ターミナルケアマネジメント加算：400 単位 24 時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことが出来る体制を整備し、利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上在宅訪問をし、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を把握、利用者の支援を実施した場合の加算。
7. 通院時情報連携加算：50 単位 利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師または歯科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、居宅サービス計画等に記録した場合に対する加算。なお、同席にあたっては、利用者の同意を得た上で、医師等と連携を行います。

※上記の加算内容については、保険給付で負担しますので利用者等に自己負担はありません。

※2 の初回加算と 5 の退院・退所加算については、同時に両方の加算は算定できません。

(3) その他の費用

	利 用 料
交 通 費	利用者の選択により通常の事業の佐賀市以外の地域の居宅を訪問して指定居宅介護支援を行う場合には、それに要した交通費（実費）を請求します。

9. 通常の事業の実施区域

事業の実施区域	佐賀市・多久市・小城市・神埼市・吉野ヶ里町
---------	-----------------------

10. 苦情申立先

(1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談

当施設ご利用相談室	窓口担当者 居宅支援課 内川 昌延 ご利用時間 8:30～17:30 (月～金) ※ただし、内容・ご都合によってはその限りではありません。 ご利用方法 連絡先 佐賀市金立町大字千布4088番地1 電 話 (0952) 71-8055 面 接 相談室 苦情箱 施設内に設置
-----------	---

(2) 第三者委員

本事業所では、地域にお住まいの方を第三者委員に選出し、地域住民の立場から本事業所のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は本事業所への苦情やご意見を「第三者委員」に相談することもできます。

< 第三者委員 >

小野原祐則 住所：佐賀市金立町大字薬師丸90 電話番号：0952-98-1892
 山口直美 住所：佐賀市久保泉町大字川久保3700 電話番号：090-4985-6861

(3) 行政機関その他苦情機関

佐賀中部広域連合	佐賀市白山2丁目1番12号	電話 0952-40-1111
佐賀県国民健康保険団体連合会	佐賀市呉服元町7-28	電話 0952-26-4181

11. 具体的取扱い方針

居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者が有する能力やその置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握します。
適正なサービスの提供を確保することを目的に、複数の指定居宅サービス事業所等の紹介を求める事や居宅サービス原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明をもとめることが可能です。
利用者に提供すべきサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上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。又、利用者等の同意を受けて計画書を交付します。
居宅サービス計画に基づいた指定居宅サービス等の提供について、保険給付の対象となるか否かを区分し、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。
居宅サービス計画作成後においても、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総合的に行いながら、居宅サービス計画の実施状況により利用者の必要に応じた居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行います。主治医・利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等とのサービス担当者会議を行います。

利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となった場合又は利用者が介護保険施設への入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜を図ります。
利用者が病院や診療所に入院する場合には、指定居宅介護支援事業者と入院先医療機関との早期からの連携を促進する観点から、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医療機関に伝えていただくようにご協力をお願いいたします。また、病院・介護保険施設等から退院又は退所しようとする場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行います。
居宅サービス計画に訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置づける場合は主治医等の指示があることを確認します。 医療サービス以外の指定居宅サービス等が必要な場合は、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、これを尊重します。 また、意見を求めた主治医等にケアプランを交付します。
居宅サービス計画に位置付けられたサービス事業者等から伝達された利用者の口腔に関することや服薬状況等、利用者の状態等について介護支援専門員から主治医や歯科医師、薬剤師等に必要な情報を伝達し、連携を図ります。また、利用者が医療機関（歯科医療機関含む）において、医師（または歯科医師）の診察を受ける際に介護支援専門員が必要に応じて同席し、医師又は歯科医師等と情報連携を行います。
利用者が提示する被保険者証に認定審査会意見又は指定に係る居宅サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨（指定に係る居宅サービスの種類については、その変更の申請ができることを含む。）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成します。
居宅サービス計画の作成又は変更に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保険医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等（インフォーマルサービス）の利用を含めて居宅サービス計画を作成します。
障害福祉サービスを利用してきた障がい者が介護保険サービスを利用する場合等は障害福祉制度の相談支援専門員と連携を図ります。
サービス実施状況の把握（モニタリング）を定期的に行います。1ヶ月1回以上の訪問面接・3ヶ月に1回の（モニタリング）サービスの評価を行い記録します。
専従の介護支援専門員を配置し、支援困難事例への積極的な取り組みやケアマネジメント技術等の向上を図ります。
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かかわる伝達等を目的とした会議を定期的開催します。また、それに伴った記録等の整備・管理を実施します。
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ます。

12. 虐待防止のための措置

本事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に定める措置を講じます。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を職員に周知徹底を図ります。
(2) 虐待の防止のための指針を整備します。
(3) 職員に対する虐待の防止のための研修を実施します。
(4) 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置きます。 (担当者：ケアマネジメントサービス桂寿苑 管理者)
(5) 虐待等が発生した場合または虐待が疑われる場合には、速やかに市町村に通報します。

13. 身体拘束等の適正化

本事業所は、身体拘束等について次に定める措置を講じます。

- | | |
|-----|---|
| (1) | 利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合（切迫性・非代替性・一時性を満たしている場合）を除き、身体拘束等を行いません。 |
| (2) | 身体拘束等を行う場合は、その態様、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。 |
| (3) | 身体拘束等の防止・廃止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を職員に周知徹底を図ります。 |
| (4) | 身体拘束等の廃止のための指針を整備します。 |
| (5) | 職員に対する身体拘束等の防止・廃止のための研修を実施します。 |

14. 感染症対策

本事業所は、感染症の予防及びまん延防止について次に定める措置を講じます。

- | | |
|-----|---|
| (1) | 事業所内において感染症の予防・まん延防止のために指針を整備し、同法人の他職種と連携を図りながら衛生管理を行います。 |
| (2) | 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定期的に開催し、その結果を職員に周知徹底を図ります。 |
| (3) | 職員に対して感染症の予防及びまん延防止についてのための研修を実施します。 |

15. 業務継続計画（BCP）

自然災害や感染症が発生した場合における業務継続計画（BCP）を策定し、自然災害発生時や感染症発生時においても、優先的に重要業務が継続する、または早期復旧することを目指します。

- | | |
|-----|----------------------------------|
| (1) | 業務継続計画は現実的な計画とし、年に1回以上は見直しを行います。 |
| (2) | 職員に対して年に1回以上は研修・訓練を行います。 |

16. 事故発生時の対応

利用者に対して、居宅介護支援を提供したことにより損害賠償すべき事故が発生した場合には、市町村、保険者、家族等への連絡を行うとともに損害賠償を速やかに行います。

連絡先 佐賀県佐賀市金立町大字千布4088番地1 電話0952-71-8055

17. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1. あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1. あり 2. なし
	2. なし		

18. 個人情報の保護

業務上知り得た利用者又はその家族等に関する個人情報を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は本契約が終了した後も同様です。

前項の規定に関わらず、事業所及びサービス従事者は、以下に限りご利用者及びその家族等に関する心身等の情報を含む個人情報を提供できるものとします。利用者の個人情報や利用者家族の個人情報を用いる場合は、本契約の締結により個人情報の使用を同意し了承するものとします。また、提供したそれらの個人情報に関して、当事業所の責に帰さない流出等の事故の場合は、当事業所が損害賠償を負わない事に併せて同意します。

1. 業務内容

- ① 契約に関わる業務、利用に関わる業務、各種申し込み等に関わる業務など
- ② 事業所での行事や掲示及び広報誌などの文書類
- ③ 新規利用やサービス利用の管理
- ④ 事故等の報告
- ⑤ 会計や経理業務
- ⑥ 当苑で行う行事活動

2. 他の事業所への情報提供（情報を提供することで本人の利益となるもの）

- ① 介護保険事務（審査支払機関等へのレセプトの提出）
- ② 介護保険者からの照会への回答
- ③ 各関係機関（他関係する居宅介護支援事業所等）への情報の提供
- ④ 医療機関等への情報提供（医療系サービスの希望をしている場合は、利用者の同意を得て主事の医師等の意見を求める事とされていますが、この意見を求めた主治の医師等に対してのケアプランの交付を行うこと。訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャーが把握した利用者の状態等についての主事の医師や歯科医師、薬剤師などへの必要な情報提供等）

3. 上記以外の利用

- ① 介護サービスや業務の維持、改善のための基礎資料
 - ② 当事業所において行なわれる実習への協力
 - ③ ダイレクトメールや各サービスに関する情報の発送等、サービス利用に当たっての情報提供など
- ※ 希望されない場合は、当事業所までご連絡くださいますようお願いいたします。ただし、請求書・領収書など事務手続きに必要な書類は除きます。

上記の場合以外は、適切な業務運営その他必要と認められる目的以外の目的に利用・第三者への提供をいたしません。また、契約が終了した後も同様です。

19. ご利用にあたっての禁止事項

ハラスメントを防止し、職員が安心して働くことができる環境を整えることは、利用者の皆様への適切なサービスの提供につながります。場合によっては、契約に基づき居宅介護支援サービスの提供ができなくなることも考えられます。ご協力をお願いいたします。

- (1) 職員に対して行う暴言・暴力・いやがらせ、誹謗中傷等の迷惑行為
 - (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメント等のハラスメント行為
 - (3) 職員の同意なく、職員の写真や動画を撮影または録音等を実施し、SNS 等に掲載すること
 - (4) 職員や他利用者に対しての宗教活動、政治活動、営利活動等
- ※ 具体的には「体を叩く」「物を投げる」「つばを吐く」「理不尽な言葉」「執拗に体にさわる」「性的な話」「大声で怒鳴る」などを想定しています。

指定居宅介護支援にかかる重要事項については以上のとおりです。

事業者 佐賀市久保泉町大字川久保 1 9 8 6 番地 1
社会福祉法人 凌友会
理事長 凌 文 子 印

事業所住所 佐賀市金立町大字千布 4 0 8 8 番地 1
事業所名 ケアマネジメントサービス 桂寿苑
管理者 内川 昌延

私は、本書面に基づいて当施設職員（職名 氏名 ）から
上記重要事項の説明を受けたことを確認します。

令和 年 月 日

利用者 住 所

氏 名 (署名または記名捺印)

(代筆者： 利用者との関係)

代筆理由

☐身体的に不自由な為

☐判断能力が十分でない為

☐その他 ()

代理人 住 所

氏 名 (署名または記名捺印)

利用者との関係