

白寿荘居宅介護支援 利用重要事項説明書



香南香美老人ホーム組合立
白寿荘居宅介護支援事業所
高知県香美市香北町永野 2152 番地
TEL 0887-59-2287
FAX 0887-59-2326

2024 年 4 月改定

1. 組合の概要-

設 置 主 体	香南香美老人ホーム組合
代 表 者	組合長 濱 田 豪 太
組 合 事 務 所 所 在 地	高知県香南市野市町母代寺188番地
電 話 番 号	0887-56-0181 (代表)
F A X 番 号	0887-56-0439
サ ー ビ ス 実 施 地 域	香美市
運 営 施 設 ・ 事 業 所	(三宝荘) ＊介護老人福祉施設：特別養護老人ホーム三宝荘 ＊デイサービスセンター三宝通所介護事業所 ＊三宝荘居宅介護支援事業所 ＊三宝荘短期入所生活介護事業所 (白寿荘) 介護老人福祉施設：特別養護老人ホーム白寿荘 ＊デイサービスセンター白寿通所介護事業所 ＊白寿荘短期入所生活介護事業所 ＊白寿荘居宅介護支援事業所 ＊養護老人ホーム白寿荘

2. 事業所の概要

事 業 所 名	白寿荘居宅介護支援事業所
所 在 地	高知県香美市香北町永野 2152 番地
事 業 者 指 定 番 号	高知県第3972100113号
管 理 者	安岡 君枝
電 話 番 号	0887-59-2287
F A X 番 号	0887-59-2326
サ ー ビ ス 実 施 地 域	香南市・香美市

3. 事業所の職員体制

職 種	常 勤	非 常 勤	兼 務
管 理 者			1 名
主 任 介 護 支 援 専 門 員			1 名
介 護 支 援 専 門 員	1 名		

＊利用者35名又はその端数を増すごとに1名を基準とします。

4. 利用時間

月曜日から金曜日：午前8時30分～午後5時15分

- ＊ 土曜日・日曜日・国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）は休業します。
- ＊ 必要に応じて24時間連絡が可能な体制（電話等）を確保し、利用者等の相談に対応します。

5. 当事業所が提供するサービス

(1) 運営方針

- ① 介護支援専門員等は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の立場にたって援助を行います。
- ② 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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、総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整します。
- ③ 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健医療サービス及び福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。
- ④ 利用者に適切なサービスが提供できるよう、研修の機会を設け介護支援専門員としての資質向上を図ります。
 - (ア) 新任研修 随時
 - (イ) 継続研修 年2回以上
 - (ウ) その他居宅介護事業所研修計画に基づく研修
 - (エ) 高齢者虐待の防止に関する研修
 - (オ) 感染症・非常災害対策に関する研修及び訓練
 - (カ) ハラスメントに関する研修
 - (キ) 身体拘束等の適正化のための研修

(2) 居宅介護支援業務の実施について

- ① 事業所は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 居宅介護支援の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。その際、要介護の認定を受けておられる方は、「介護保険証」を提示してください。
- ③ 利用者又はその家族は、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えてください。

(3) 居宅サービス計画作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成にあたっては、居宅サービスガイドライン方式等に基づく課題分析票を用いて、有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス、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します。
- ② サービス計画作成までの手順は以下のとおりです。
 - (ア) 居宅サービス計画作成に当たり、当事業所の居宅介護支援の概要について説明を行い、契約書を取り交わします。
 - (イ) 事業所は利用者が希望する場合、保険者への「居宅サービス計画作成依頼届出書」の提出を利用者に代わって行います。
 - (ウ) 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接し利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - (エ) 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。

(オ) 居宅サービス計画の作成にあたって利用者から介護支援専門員に対して複数の居宅サービス事業者の紹介を求める事や、原案に位置付けた居宅サービス事業者の選定理由の説明を求める事が出来ます。

(カ) 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。

(キ) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下について利用者に説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度において公表します。

- ・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

- ・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（別紙添付）

③ 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを希望する場合には、利用者の同意を得て主治医等（入院中の医療機関の医師を含む）の意見を求めます。

④ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を、利用者またはその家族に対して説明します。

(ア) 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。

(イ) 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼する事ができます。

(4) サービス実施状況の把握、評価について

① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業所との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行なうこととし、少なくとも1ヶ月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに1ヶ月に1回、モニタリングの結果を記録します。

③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。

④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難と判断した場合、または利用者が介護保健施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

⑤ 利用者の心身又は生活状況に係る情報を得た場合は、それらの情報のうち、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師の助言が必要であると介護支援専門員が判断したものについて、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとします。

(5) 居宅サービス計画の変更について

利用者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サー

ビス計画の変更を、居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従ってするものとします。

(6) 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険連合会に提出します。

(7) 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援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行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わってします。

(8) 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

(9) サービス利用に関する留意事項

① サービス提供を行う介護支援専門員

- (ア) 居宅介護支援のサービス提供にあたり、担当の介護支援専門員は当事業所が決定します。
- (イ) 介護支援専門員は、常に身分証明書を携行し、初回訪問時及び利用者または家族から掲示の求めに応じます。

② 介護支援専門員の交替

(ア) 事業者からの介護支援専門員の交替

事業所は都合により、介護支援専門員を交替することがあります。介護支援専門員を交替する場合は、契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分配慮するものとします。

(イ) 契約者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、契約者からの特定の介護支援専門員の指名はできません。

③ 事業者への連絡

- (ア) やむを得ず居宅介護支援事業者を通じて調整を行わずに居宅サービス計画以外のサービスを受けた場合は、当事業所にその旨連絡して下さい。
- (イ) 計画対象期間中に、被保険者証の記載内容に変更が生じた場合、要介護認定の申請を行った場合<注1>、各種の減免に関する決定等に変更が生じた場合、生活保護・公費負担医療の受給資格を取得または喪失した場合<注2>については、速やかに当事業所に連絡して下さい。
- (ウ) サービス提供事業者やサービスの種類が、居宅サービス計画と異なる場合には、当事業所にその旨連絡して下さい。

<注1>：要介護・要支援認定の申請のうち、下記の申請を行った場合。

- ・ 新規申請

- ・ 区分変更申請
- ・ 種類変更（サービスの種類指定変更申請）

<注2>：保険給付率変更の例

対 象 者	確 認 方 法	保 険 給 付 等 の 割 合
利用者負担減免適用者	利用者負担額減額・免除認定証	保険給付率 91/100～100/100
保険給付額の減額適用	被保険者証	保険給付率 70/100

6. 利用料及びその他の費用について

（１）利用料

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、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場合（法定代理受領）は、契約者の自己負担はありません。

＊ ただし、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、下記のサービス利用料金の全額を一旦お支払いいただき、受領後交付されたサービス提供証明書を居住地の市役所介護保険担当窓口に提出して払い戻しを受けることとなります。

基 本 報 酬	要介護区分	単 位 数 （ 月 額 ）
居 宅 介 護 支 援 費 I （ i ） 取 扱 件 数 4 5 未 満	要介護1・2	1,249 単位（12,490 円）
	要介護3・4・5	1,623 単位（16,230 円）
居 宅 介 護 支 援 費 I （ ii ） 取扱件数 45 件以上 60 件未満	要介護1・2	626 単位（6,260 円）
	要介護3・4・5	810 単位（8,260 円）
居 宅 介 護 支 援 費 I （ iii ） 取扱件数 60 件以上の部分	要介護1・2	375 単位（3,750 円）
	要介護3・4・5	485 単位（4,850 円）
居 宅 介 護 支 援 費 II （ i ） 取 扱 件 数 5 0 未 満	要介護1・2	1,249 単位（12,490 円）
	要介護3・4・5	1,623 単位（16,230 円）
居 宅 介 護 支 援 費 II （ ii ） 取扱件数 50 件以上 60 件未満	要介護1・2	606 単位（6,060 円）
	要介護3・4・5	785 単位（7,850 円）
居 宅 介 護 支 援 費 II （ iii ） 取扱件数 60 件以上の部分	要介護1・2	363 単位（3,630 円）
	要介護3・4・5	472 単位（4,720 円）

＊居宅介護支援費には、離島、山間部などの事業所の15%加算を含む。

＊看取り期のケアマネジメントについて、ケアマネジメント業務を行ったものの、利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合でも、居宅介護支援の基本報酬の算定が可能となります。

＊居宅介護支援費Ⅱの算定要件は、指定居宅サービス事業所との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送信するためのシステムの活用及び事務職員の配置を行っている事業所

（２）加算

加算	算定要件	単位数（月額）
初 回 加 算	新規、要支援者が要介護認定を受けた場合、要介護状態が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合	300 単位（3,000 円）

通院時情報連携 加算（1回/月）	医師又は歯科医師の診察に同席し、医師又は歯科医師等に対して生活環境等の必要な情報を提供し、必要な情報の提供を受けた上で、記録した場合	50 単位（ 500 円）
入院時情報連携 加 算 （ I ）	病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院の職員に対して必要な情報を提供した場合	250 単位（2,500 円）
入院時情報連携 加 算 （ II ）	病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に当該病院の職員に対して必要な情報を提供した場合	200 単位（2,000 円）
退院・退所加算 （ I ）イ	医療機関や介護保険施設等を退院・退所する場合において、医療機関等の職員と面談を行い、利用者に対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、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 （ I ）イ カンファレンス以外の方法より 1 回 （ I ）ロ カンファレンスより 1 回 （ II ）イ カンファレンス以外の方法により 2 回以上 （ II ）ロ 2 回のうち 1 回はカンファレンスによる	450 単位（4,500 円）
退院・退所加算 （ I ）ロ		600 単位（6,000 円）
退院・退所加算 （ II ）イ		600 単位（6,000 円）
退院・退所加算 （ II ）ロ		750 単位（7,500 円）
ターミナルケアマネジメント加算	自宅で最期を迎えたいと考えている利用者の意向を尊重する観点から、人生の最終段階における利用者の意向を適切に把握すること他	400 単位（4,000 円）

（3）交通費・・・サービス実施地域は無料。

7. 事故発生時の対応

居宅介護支援の提供により事故が発生した場合、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡すると共に必要かつ適切な対応を行い、採った処置について記録し再発を防ぐ為の対策を講じます。また、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

8. サービス提供に関する相談、苦情について

（1）相談、苦情処理の体制

- ① 提供した居宅介護支援に係る利用者及び家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下記の相談、苦情申立ての窓口の通り）
- ② 当事業所に対応できない苦情等は、下記の公的機関の窓口に応立てができます。

（2）苦情解決の手順

- ① 苦情の受付
苦情は面接、電話、書面、ご意見箱、介護相談員（第三者委員）への申出等により、随時受け付けます。
- ② 苦情受付の報告、確認
苦情受付担当者は、受け付けた苦情を苦情解決責任者に報告し、苦情申し出人に対し苦情を受け付けた旨を通知します。
- ③ 苦情解決のための話し合い
苦情解決責任者は、苦情申し出人と誠意をもって話し合い解決に努めます。その際、苦情申し出人及び苦情解決責任者は、介護相談員（第三者委員）の立会いや助言を求め

ることができます。

(ア) 介護相談員（第三者委員）による苦情内容の確認

(イ) 介護相談員（第三者委員）による解決案の調整、助言

(ウ) 話し合いの結果や改善事項等の記録と確認

④ 苦情解決の記録及び苦情結果の公表

(ア) 苦情受付担当者は苦情受付から解決、改善までの経過について書面に記録します。

(イ) 当事業所の提供するサービスの質や信頼の向上を図るため、個人情報に関するものを除き掲示板等に掲載し公表します。

(3) 相談、苦情申立ての窓口

<事業者の窓口>

お 客 様 相 談 窓 口	電 話 番 号	0887-59-2287
	F A X 番 号	0887-59-2326
	責 任 者（苦情解決責任者）	寺田 義文
	担 当 者（苦情受付担当者）	安岡 君枝
	対 応 時 間	午前8時30分～午後5時15分

<公的機関の窓口>

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
	F A X 番 号	0887-56-0576
	対 応 時 間	午前8時30分～午後5時15分
香南市 地域包括支援センター	所 在 地	香南市野市町西野2706
	電 話 番 号	0887-57-8511
	F A X 番 号	0887-56-0576
	対 応 時 間	午前8時30分～午後5時15分
香美市健康介護支援課	所 在 地	香美市土佐山田町宝町1-2-1
	電 話 番 号	0887-52-9280
	F A X 番 号	0887-53-4572
	対 応 時 間	午前8時30分～午後5時15分
香美市 地域包括支援センター	所 在 地	香美市土佐山田町宝町1-2-1
	電 話 番 号	0887-53-3127
	F A X 番 号	0887-53-4572
	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 （介護保険課苦情相談係）	所 在 地	高知市丸の内2-6-5
	電 話 番 号	088-820-8410・8411
	F A X 番 号	088-820-8413
	対 応 時 間	午前9時00分～午後4時00分

9. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する委員会及び担当者の設置

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 苦情解決体制の整備

(4) 成年後見制度の利用支援

(5) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

サービス提供中に、当該事業所従業員他は擁護者（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は、速やかに、これを市町村に通報します。

10. ハラスメント対策

(1) 事業者は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動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従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。職員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。

(2) 利用者が、事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントやカスタマーハラスメントなどの行為を禁止します。

11. 身体拘束の禁止

(1) 事業者は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命及び身体を保護するために緊急その他やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）を行わないものとします。

(2) 事業者は、身体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その他やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとします。

(3) 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

①身体拘束等の適正化のための指針の整備

②従業員に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

12. 業務継続計画の策定等

事業者、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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

(1) 事業者は、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の実施します。

(2) 事業者は、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。

13. 衛生管理等

事業者は、事業所内において感染症が発生、あまちはまん延しないように、次の事項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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。

(2) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための指

針を整備します。

- (3) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 4、秘密の保持と個人情報使用に関する事項

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- ① 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び「香南香美老人ホーム個人情報保護法施行条例」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ② 事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- ③ 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ます。
- ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の取り扱いについて

- ① 事業者は、利用者及び利用者の家族から予め文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。
- ② 事業者は、利用者及びその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するものとします。
- ③ 事業者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、追加また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訂正等を行います。

(3) 個人情報を利用させていただく範囲

- ① 白寿荘居宅介護支援事業所による適切な居宅介護支援の提供のため
- ② 提供したサービスに関する請求業務などの介護保険事務のため
- ③ サービス提供にかかる利用開始・終了手続きなどの管理運営業務のため
- ④ 居宅サービスの適切な提供のための、他の居宅サービス事業者との連携（サービス担当者会議など）、照会への回答のため
- ⑤ 住宅改修工事施工事業者との適切な改修工事实行のため
- ⑥ 緊急を要する場合の、医師や救急隊への連絡のため
- ⑦ 家族等に対する利用者の心身の状況や利用状況に関する報告のため
- ⑧ 当事業所のサービスの、維持・改善に資する基礎資料（アンケート等）の作成のため
- ⑨ 当事業所で行われる職員研修における事例検討のため
- ⑩ 当事業所で行われる学生等の実習教育のため
- ⑪ 審査支払い機関（国保連）や保険者からの照会、地域ケア会議など、法令上応じることが義務付けられている事項のため
- ⑫ 外部監査機関・サービス評価機関への情報提供のため
- ⑬ 損害賠償保険・障害保険等に係る保険会社等への相談・届出のため
- ⑭ その他、特に目的を特定の上、同意を得て収集した個人情報については、その利用目的に沿う範囲

【説明確認欄】

年 月 日

白寿荘居宅介護支援利用契約の締結にあたり、重要事項を説明しました。

事業者	所在地	高知県香南市野市町母代寺 188 番地
事業者名	香南香美老人ホーム組合	
事業所名	白寿荘居宅介護支援事業所	
代表者名	組合長	濱田 豪太
説明者		印

白寿荘居宅介護支援利用契約の締結にあたり、重要事項の説明を受け、私（及び私の家族）の個人情報については、上記の記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

年 月 日

事業者名	香南香美老人ホーム組合
事業所名	白寿荘居宅介護支援事業所
代表者	組合長 濱田 豪太 様

利用者	住所 _____
	氏名 _____

（必要時）代筆	住所 _____
	氏名 _____
	（続柄： _____）

利用者家族等	住所 _____
	氏名 _____
	（続柄： _____）

