社会福祉法人高原町社会福祉協議会

指定居宅介護支援重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、契約を締結する前に知っていただきたい内容を説明いたします。不明な点は遠慮なく質問をしてください。

1　高原町社会福祉協議会の概要

（1）サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人　高原町社会福祉協議会
代表者氏名	会長　北迫　泉
所在地	宮崎県西諸県郡高原町大字西麓３６０番地１
電話番号	0984-42-2230
設立年月日	昭和 44 年 3 月 27 日

（2）サービス提供を担当する事業所について

事業所名称	社会福祉法人　高原町社会福祉協議会
介護保険指定番号	4571800111
指定年月日	平成 26 年 4 月 1 日
事業所所在地	宮崎県西諸県郡高原町大字西麓３６０番地１
連絡先	TEL：0984-42-4975　FAX:0984-42-4974
通常の事業の実施地域	高原町・小林市（旧須木村除く）・都城市（旧高崎町）

（3）職員体制

従業員の職種	業務内容	人数
管理者（兼務）	事業所の運営及び業務全般の管理	１名（主任介護支援専門員と兼務）
主任介護支援専門員	居宅介護支援業務	１名以上
介護支援専門員	居宅介護支援業務	名以上

（４）営業日・営業時間

営業日	平日 ※土日祝祭日及び年末年始（12/29～1/3）は休業
営業時間	8：30～17：15

２　事業の目的及び基本方針

事業の目的	事業所の介護支援専門員が、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成し、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とします。
事業の運営方針	要介護状態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の提供を行います。 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き、適切な保険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。 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たって、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。 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、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。 利用者の人権擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。 指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1講に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。

３　居宅介護支援の内容について

（１）居宅介護支援の内容

居宅介護支援の内容	介護保険適用有無
①居宅サービス計画の作成	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。
②居宅サービス事業者との連絡調整	
③サービス実施状況把握、評価	
④利用者の状況の把握	
⑤給付管理	
⑥要介護認定申請に対する援助	
⑦相談業務	

（２）居宅介護支援の提供方法

○居宅介護支援業務の実施	指定居宅介護支援の提供の開始に際して、利用者又はそのご家族に対し、当事業所に関すること、提供方法等について説明を行い、同意をいただきます。
○居宅サービス計画の作成 ・アセスメント ・ケアプラン原案作成 ・担当者会議	居宅サービス計画書の作成に関する業務は介護支援専門員が担当します。 居宅サービス計画書の作成に際し、次の点に配慮します。 ア　利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介することを求めること、また居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。 また、ご希望があれば、前６月間に当事業所で作成した居宅サービス計画に位置付けられた、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護については、上位３法人名やその割合を別紙にてお知らせ可能です。 イ　利用者の居宅への訪問、利用者及びそのご家族に面接により、利用者が可能な限り自立した生活をいとなむことができるようにするための解決すべき課題の把握を行います。 ウ　居宅サービスの内容が、特定の種類や事業者に不当に偏るような誘導や支持は行いません。 エ　居宅サービス計画原案の内容については、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、サービス等の担当者から専門的な見地からの意見を求めます。 オ　利用者が医療系のサービス（訪問看護、通所リハビリテーション等）の利用を希望する場合は、利用者の同意を得て主治医等の意見を求め、指示を仰ぎます。 カ　居宅サービス計画原案については、保険給付の有無、利用料等の内容を利用者や家族に対して説明し、利用者の同意を得られた場合、居宅サービス計画書として交付します。
○居宅サービス事業者との連絡調整 ○サービス実施状況や利用者の状況の把握 ○評価 ○計画の変更	介護支援専門員は、居宅サービス計画書の作成後において、居宅サービス計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。 介護支援専門員は、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と認める場合や利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合は、介護保険施設への照会その他の便宜の提供を行います。
○給付管理	介護支援専門員は、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、国民健康保険団体連合会に提出します。

4　利用料金について

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所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の窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。利用料金の目安は下記のとおりです。

<table>
<tr><td>基本報酬</td><td>要介護1・2：1,086単位/月</td><td>要介護3・4・5：1,411単位/月</td></tr>
<tr><td>初回加算</td><td colspan="2">300単位
※新規に居宅サービス計画を策定した場合や要介護状態区分が2段階以上の変更認定を行なった場合</td></tr>
<tr><td>介護職員等処遇改善加算</td><td colspan="2">2.1%
単位数は、基本サービス費に各種加算減算を加減した1月当たりの総単位数に、加算率を乗じて算出</td></tr>
<tr><td>入院時情報提供加算</td><td>入院時情報連携加算（Ⅰ）
250単位/月（入院日に情報提供した場合）
※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合、入院日翌日を含む</td><td>入院時情報連携加算（Ⅱ）
200単位/月（入院した翌日又は翌々日に情報提供した場合）
※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合はその翌日を含む</td></tr>
<tr><td rowspan="2">退院・退所加算</td><td>カンファレンス参加無し
連携1回　450単位
連携2回　600単位</td><td>カンファレンス参加あり
連携1回　600単位
連携2回　750単位
連携3回　900単位</td></tr>
<tr><td colspan="2">※算定要件等
医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合、退院・退所に当たって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に算定。入院又は退所期間中につき1回を限度に算定し、初回加算との同時算定は不可。</td></tr>
<tr><td>通院時情報連携加算</td><td colspan="2">1月に1回を限度として50単位
利用者が病院又は診療所において医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等に対して利用者の情報提供を行うとともに、医師等から必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画書に記録した場合</td></tr>
<tr><td>中山間地における小規模事業所加算</td><td colspan="2">所定単位数の10%に相当する単位数を加算
※前年度実績で一月あたりの利用者数が２０人以下である場合</td></tr>
<tr><td>交通費</td><td colspan="2">利用者の居宅までの交通費はいただきません。</td></tr>
<tr><td>解約料</td><td colspan="2">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。</td></tr>
<tr><td>特定事業所集中減算</td><td colspan="2">一月につき200単位を減算
※前6月に作成した居宅サービス計画書に位置付けた訪問介護、通所介護、福祉用具貸与の提供回数が同一事業者によって提供されたものの割合が正当な理由なく80%を超えた場合</td></tr>
<tr><td>高齢者虐待防止措置未実施減算</td><td colspan="2">所定単位数の1%に相当する単位数を減算
高齢者虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合</td></tr>
<tr><td>業務継続計画未策定減算</td><td colspan="2">必要な所定単位数の1%に相当する単位数を減算
感染症や非常災害発生時において、業務継続あるいは早期再開を図るための業務継続計画の策定とそれに基づく措置を講じていない場合
※策定済みの為、該当なし</td></tr>
<tr><td>運営基準減算</td><td colspan="2">減算対象となる居宅介護支援の業務が適切に行われていない場合、所定単位数の50%に相当する単位数を減算。減算が2ヶ月以上継続の場合、所定単位は算定なし</td></tr>
</table>

5　サービス内容に関する相談・苦情

当社会福祉協議会居宅介護支援事業に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

相談・苦情担当窓口	連絡先・受付時間
【事業者の窓口】 社会福祉法人高原町社会福祉協議会 事務局長　堀ノ内由佳	所在地　高原町大字西麓 360 番地 1 TEL　0984-42-2230 ※平日 8：30～17：15 土日祝祭日及び年末年始（12/29～1/3）休業
【指定居宅介護支援事業所の窓口】 社会福祉法人高原町社会福祉協議会 管理者　小河内いずみ	所在地　高原町大字西麓 360 番地 1 TEL　0984-42-4975 ※平日 8：30～17：15 土日祝祭日及び年末年始（12/29～1/3）休業
【市町村の窓口】 高原町役場　福祉課 高齢者あんしん係	所在地　高原町大字西麓 360 番地 1 TEL　0984-42-2550 ※平日 8：30～17：15 土日祝祭日及び年末年始（12/29～1/3）休業
【市町村の窓口】 小林市役所　健康福祉部 長寿介護課	所在地　小林市細野 300 番地 TEL　0984-23-1140 ※平日 8：30～17：15 土日祝祭日及び年末年始（12/29～1/3）休業
【市町村の窓口】 都城市役所　高崎総合支所 市民生活課　介護保険担当	所在地　都城市高崎町大牟田 1150 番地 1 TEL　0986-62-1111 ※平日 8：30～17：15 土日祝祭日及び年末年始（12/29～1/3）休業
【その他の窓口】 宮崎県国民健康保険団体連合会 介護サービス相談係	所在地　宮崎市下原町 231 番地 1 TEL　0985-35-5301 ※平日 8：30～17：15 土日祝祭日及び年末年始（12/29～1/3）休業

6　秘密保持について

介護支援専門員およびその他の職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の情報は居宅介護支援事業にのみ利用し、正当な理由なく第三者には漏らしません。また、この守秘義務は契約終了後、及び職員が退職した後も同様です。

ただし、次の場合は事前に利用者、家族の同意を得て情報を提供することがあります。

① サービス提供事業者、その他の関係機関とのサービス担当者会議または担当者への照会

② 居宅介護支援事業者等の研修会時における事例提供

この場合、利用者及び家族が特定できないよう、氏名・住所等を匿名とします。

7　当事業所作成の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、福祉用具貸与の利用状況についてお知りになりたい場合は、最新の状況をご説明いたしますのでご相談ください。

8　当事業所の提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施有無	無し
直近の実施日	
評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

9　事故発生時の対応方法

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には、速やかに保険者、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

緊急連絡先（家族）	氏　　名	
	住　　所	
	電 話 番 号	
	昼間の連絡先	
	夜間の連絡先	
事業所連絡先	事 業 所 名	社会福祉法人　高原町社会福祉協議会
	住　　所	〒889-4412 宮崎県西諸県郡高原町大字西麓３６０番地１
	電 話 番 号	当事業所 0984-42-4975　　法人代表 0984-42-2230

なお、事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社	株式会社福祉保険サービス
保険名	全社協「社協の保険」

10　ハラスメントの防止

事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

①　事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

（1）身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

（2）個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

（3）意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

②　職員に対し、ハラスメント防止について周知・啓発を行います。

③　ハラスメント事案が発生した場合は、当法人の規程に基づき苦情相談担当者に通報し対応します。

④　ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

11　虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じます。

① 事業所における虐待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事ができるものとします）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

② 事業所における虐待防止のための指針を整備しています。

③ 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。

④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	主任介護支援専門員　小河内いずみ

事業所は、サービス提供中に、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。

12　身体拘束の適正化

事業所は、身体拘束等の更なる適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

① 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、身体拘束等を行いません。

② 身体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急やむを得ない理由を記録します。

13　事業継続計画の策定

事業所は、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（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。

事業所は、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に実施します。

事業所は、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。

14　衛生管理等

事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じます。

① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

② 事業所の従業員が２名以上となった場合は、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ます。

② 外部の専門家と連携を図りながら、事業所の介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

指定居宅介護支援サービスの提供開始にあたり、本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

令和　　年　　月　　日

〔事業者〕

所在地　　宮崎県西諸県郡高原町大字西麓３６０番地１

名　称　　社会福祉法人　高原町社会福祉協議会

説明者　　氏名　小河内　いずみ

本書面により、事業者から重要事項の説明を受けました。

令和　　年　　月　　日

〔利用者〕

住　所

氏　名

〔署名代行者〕

住　所

本人との続柄

氏　名

〔家族等代表者〕

住　所

本人との続柄

氏　名