

指定居宅介護支援事業所 真心の園ケアプランセンター 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（以下「居宅介護」という。）事業運営規程第7条に基づいて当事業者が説明すべき事項は次のとおりです。

1, 事業所

事業所の名称	指定居宅介護支援事業所 真心の園ケアプランセンター
事業所所在地	鳥栖市村田町1250番地1（真心の園内）
法人の種別	社会福祉法人
事業所代表者氏名	社会福祉法人 椎原寿恵会 理事長 中川原 章
電話番号	0 9 4 2 - 8 2 - 2 1 5 1
F A X 番号	0 9 4 2 - 8 3 - 9 2 3 9

2, 当法人で併せて実施する事業

事業の種類		佐賀県知事等の事業者指定		利用定員
		指 定 年 月 日	指 定 番 号	
施設	介護老人福祉施設 真心の園	H 1 2 年 4 月 1 日	佐賀県 4170300034号	1 4 0 人
居宅	居宅訪問介護事業 真心の園ホームヘルプ	H 1 2 年 1 月 3 1 日	佐賀県 4170300034号	一人
	居宅訪問介護事業 鳥栖市中央ホームヘルプ （休止中）	H 1 2 年 1 月 3 1 日	佐賀県 4170300026号	一人
	訪問入浴サービス事業 真心の園訪問入浴サービス （休止中）	H 1 2 年 1 月 3 1 日	佐賀県 4170300034号	一人
	通所介護事業 真心の園デイサービス	H 1 2 年 1 月 3 1 日	佐賀県 4170300034号	3 0 人
	通所介護事業 鳥栖市中央デイサービス	H 1 2 年 1 月 3 1 日	佐賀県 4170300026号	3 5 人
	短期入所生活介護 真心の園ショートステイ	H 1 2 年 1 月 3 1 日	佐賀県 4170300034号	1 0 人
真心の園ケアプランセンター （指定居宅介護支援事業所）		H 3 1 年 4 月 1 日	鳥栖地区広域市町村 圏組合 4170300026号	1 6 0 人

グループホーム和が家	H20年 6月 2日	鳥栖地区広域市町村 圏組合 4191200056号	18人
グループホームみどりヶ丘	H20年 6月 2日	鳥栖地区広域市町村 圏組合 4190300097号	18人

3, 事業の目的及び運営方針

社会福祉法人 椎原寿恵会が経営する指定居宅介護支援事業の運営及び利用について必要な事項を定め事業の円滑な運営を図ることを目的とします。

- 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適正な指定居宅介護支援の提供に努めます。
- 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、適切な保険、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あたっては、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 事業の運営にあたっては、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、指定特定相談支援事業者等、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設及び医療機関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 名	1 名				居宅介護支援事業の管理及び指揮
介護支援専門員	2 名 以上	2 名 以上		2 名		居宅サービス計画書の作成等

5, 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から金曜日まで（ただし、祝日、12月29日から1月3日までを除く。）
営 業 時 間	午前8時30分～午後5時30分まで（連絡は24時間受付） 営業日、営業時間外の緊急時等の事業所への電話等は転送となりますので、不在時は電話等を折り返します。

6, ケアサービスの提供方法及び内容

① 居宅サービス計画書の作成	指定居宅介護支援のサービス開始前に、利用者及びご家族のサービスの希望及び必要なサービスに応じ作成致します。又、利用者及び家族は、サービス計画書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こと又は位置付けた理由を求めることができます。
② 問い合わせ方法について	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相談室にて受け付けます。
③ 提供拒否の禁止及びサービス提供困難時の対応について	正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒否は致しません。事業の実施地域によっては自ら適切な介護支援を提供する事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。
④ 受給資格証の確認について	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。
⑤ 要介護認定申請に係る援助について	・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2ヶ月前から必要に応じ申請代行の手続きを行います。
⑥ 介護支援専門員の身分証明書の提示について	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 介護保険給付管理業務	サービス開始後の月末に利用実績の報告を得て「給付管理票」を作成します。居宅サービス計画に変更等があった場合は、その都度変更内容の説明後、同意を得て給付管理業務を行います。

7. 利用料金及びその他費用

(1) 法定給付

17 法定価格

区 分	利 用 料
法定代理受領の場合	下記の介護報酬の告示上の額 (介護保険より全額負担されますので利用者負担はございません) ○居宅介護支援費（1月あたり） 要介護1 又は 要介護2 1,076単位 (10,760円) 要介護3 から 要介護5 1,398単位 (13,980円) ○加算項目 ～該当項目のみ徴収～（1か月あたり） ・初回加算 300単位 (3,000円) ・特定事業所加算Ⅱ 407単位 (4,070円) ・入院時情報連携加算 100単位～200単位 (1,000円～2,000円) ・退院・退所加算 450単位～900単位 (4,500円～9,000円) ・通院時情報連携加算 50単位 (500円)
法定代理受領でない場合	介護報酬の告示上の額 (居宅介護支援サービス費に同じ)

(2) 法定外給付

区 分	利 用 料
交 通 費	利用者の選択により通常の事業の実施地域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を請求することがあります。 当法人旅費規程により1kmにつき44円とします。

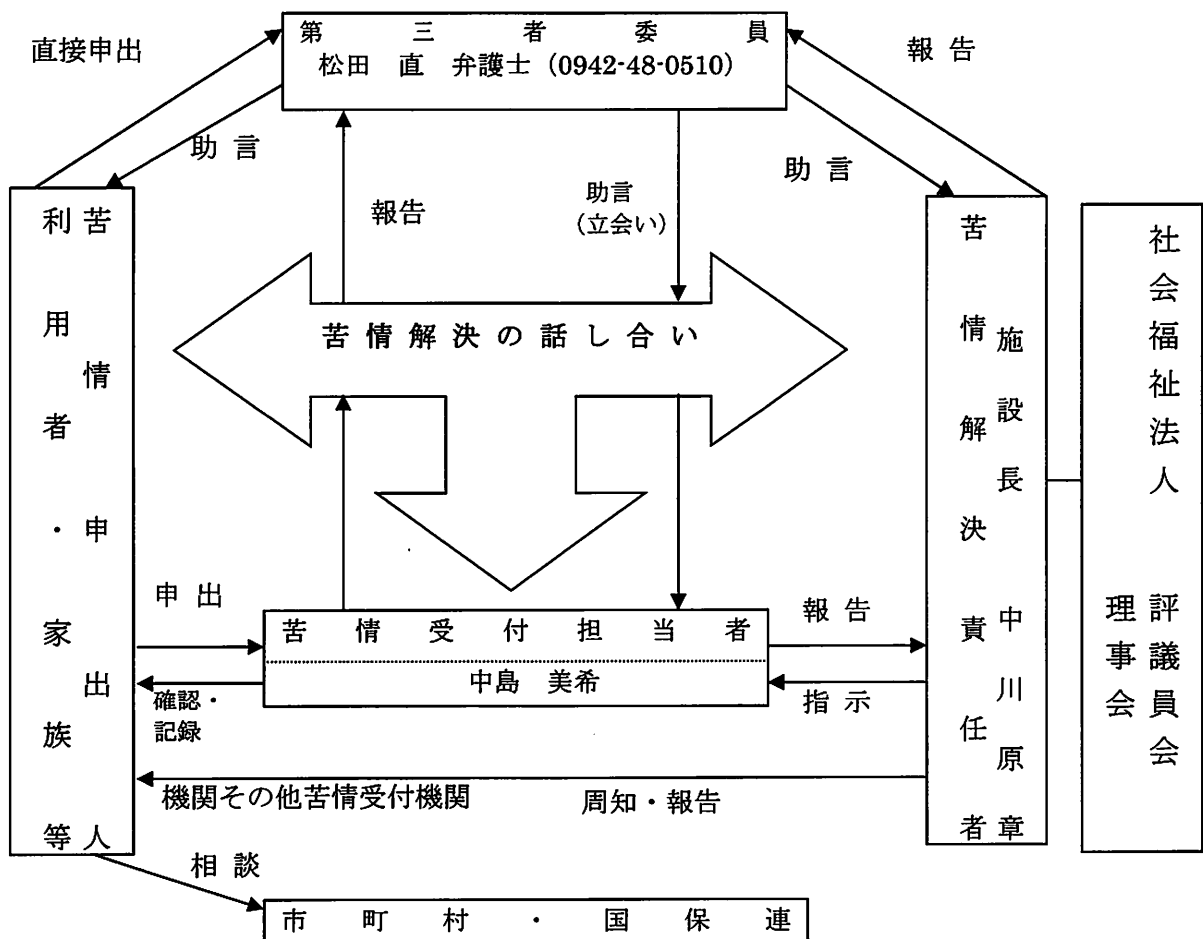
8、通常の事業の実施区域

事業の実施区域	(1) 鳥栖市 (2) 三養基郡内 (3) 前2号以外の地域については、相談に応じます。
---------	---

9、苦情申立先

(1) 当施設における苦情の受付

当施設ご利用相談室	窓口担当者 センター長 中島美希 ご利用時間 毎 日 8：30～17：30 ご利用方法 電 話 0942-82-2151 面 接 相談室 苦情箱 施設内に設置
-----------	--



(2) 行政機関その他苦情受付機関

鳥栖地区広域市町村圏組合	所在地 鳥栖市本町3-1494-1 電話番号 0942-81-3317 FAX 0942-81-3316 受付時間 8:30 ~ 17:15
国民健康保険団体連合会	所在地 佐賀市呉服元町7-28 電話番号 0952-26-1477 FAX 0952-26-6123 受付時間 8:30 ~ 17:15
鳥栖市にお住まいの方 基山町にお住まいの方 みやき町にお住まいの方 上峰町にお住まいの方	鳥栖市役所 高齢障害福祉課 電話番号 0942-85-3554 (直通) 基山町役場 プラチナ社会政策課 電話番号 0942-85-7056 (直通) みやき町地域包括支援センター 電話番号 0942-89-3371 (直通) 上峰町役場 健康福祉課 電話番号 0952-52-7413 (直通)

10. 具体的取扱い方針

1	居宅サービス計画書の作成にあたり、自宅訪問にてアセスメント（身体及び生活状況の把握）に対する同意を得て、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が有する能力を活かし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう解決すべき課題を導き出します。
2	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同意の上、交付します。又、利用者及び家族は、サービス計画書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又位置付けた理由を求めることができます
3	サービス担当者会議の開催により、各サービス事業所が共通の目標を達成するために具体的なサービス内容の確認や情報の共有（主治医からの助言も含む）を行い、居宅サービス計画書の原案について、各専門的視点から意見を求めることとします。また、欠席の事業所等には事前に照会を行い、利用状況の確認や必要な情報を求め、情報の共有を行います。
4	居宅サービス計画書に基づいた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、同意を得て、交付します。
5	居宅サービス計画書作成後、少なくとも1ヶ月に1回は利用者宅を訪問し、居宅サービス実施や身体、生活状況の把握（モニタリング）を行い、中立な立場で介護保険外サービス（インフォーマルサービス）も含め検討し、介護保険サービスの変更が必要な場合は、アセスメント実施し、居宅サービス事業所と連絡調整等を行い、介護保険制度に基づいた手続きを行います。
6	ご利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となった場合は、今後の生活について利用者へ意向の確認を行い、希望があれば身体状況に応じ、老人介護施設等の紹介及び事前に入所施設へ情報提供の同意後、円滑に入所手続きが進められるよう支援を行います。
7	ご利用者様より介護保険施設及び病院等から退院又は退所後、在宅生活にて介護保険でのサービスを希望される場合は、事前に各介護保険施設及び病院等から身体や生活状況の情報共有を行い、サービスの意向に添って、安全に在宅生活が送れるよう必要なサービスの調整を行います。
8	介護支援専門員は、居宅サービス計画書に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療系のサービスを位置付ける場合は、医療サービスにおける主治医の指示書がある場合に限ります。又、医療サービス以外の居宅サービス等を位置付ける場合は、居宅サービス等における主治医の医学的観点から留意事項が示されている時は、居宅サービス計画書へ反映し、サービス担当者会議で周知し、同意の上、交付します。
9	指定居宅介護支援の提供に当たっては、過去6か月間に作成した居宅サービス計画書総数に占

める訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与が位置づけられる計画書総数の割合及び同一事業所の紹介率をご利用者及び家族に対し文書にて説明を行います。

10 利用者が病院又は診療所に入院する場合は、入院先医療機関へ利用者の居宅における日常生活上の能力や利用していた居宅サービス等の情報提供を行います。

利用者又は家族へ担当の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へ伝えるよう協力を求めます。

1 1、秘密保持

業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密は守ります。

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る場合には利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族等の同意をあらかじめ文書により得た上で行います。

1 2、事故発生時の対応

利用者に対する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、必要な措置を行います。

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、損害賠償を速やかに行います。

1 3、実習生の受入れについて

当事業所は、介護支援専門員実務研修への協力体制として実習の受入れを行っております。

その際、スタッフ訪問時に同行訪問させて頂く事にご同意をお願い致します。

秘密保持に関しては当事業所に準ずるものとします。

1 4、高齢者虐待防止及び身体拘束等の適正化

当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止及び身体拘束等の適正化のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

1 5、ハラスメント対策

当事業所は、適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職員の就業規則が害されることを防止するための必要な措置を講じます。

※介護支援専門員は、介護保険法に基づいてケアマネジメントを実施することが出来る有資格者の位置づけであり、介護保険の手続き以外を担うことは基本的に出来ません。

1 6、カスタマーハラスメント対策

当事業所は、利用者やご家族との信頼関係を大切にし、安心してサービスを利用して頂けるよう努めております。一方で、職員の安全と尊厳を守り、健全なサービス提供を維持するため、以下の行為については「カスタマーハラスメント」として対応します。

- (1) 暴言、威嚇、差別的な発言
- (2) 身体的暴力や物品破壊行為
- (3) 過度な要求や不合理な要求
- (4) 長時間の拘束や不当な苦情反復
- (5) 職員の人格を傷つける言動

上記の行為が認められた場合には、状況に応じて以下の対応を行う場合があります。

- ・居宅介護支援事業所の管理者による注意や指導
- ・必要に応じて、関係行政機関や警察への通報
- ・継続的なハラスメント行為が改善されない場合は、契約の見直し又は解除とさせていただきます。

1 7、業務継続計画の策定

当事業所は、感染症や非常災害が発生した場合においても、居宅介護支援の提供を継続的に実施するため、及び非常事態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研修及び訓練を定期的に行います。また、必要に応じて見直しを行います。

18. 感染症対策

当事業所は、運営法人の感染対策委員会と連携し、感染症の予防及びまん延防止のため、指針を整備し、常時の対策と発生時の対応を規定し、研修及び訓練を実施します。

私は、本書面に基づいて当施設職員 職名 介護支援専門員 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。又、居宅サービス担当者会議、居宅サービス計画等に於いて、利用者及びその家族等の個人情報を用いることに同意します。

令和 年 月 日

利用者 住 所
氏 名

利用者の家族 住 所
氏 名

利用者は、心身の状態等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認の上、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

代筆者氏名

続 柄

実習同行受入れ ☐受入可能
☐受入不可