

重要事項説明書

（事業所概要）

事業所名	佐賀中部病院附属居宅介護支援センター
法人名	独立行政法人地域医療機能推進機構
所在地	〒849-8522 佐賀県佐賀市兵庫南三丁目 8-1
電話番号	0952-28-5333
FAX番号	0952-28-5334
営業日	月曜～金曜（国民の休日及び12/29～12/31、1/2と1/3休み）
営業時間	8：30～17：15（電話連絡相談は24時間体制）
通常業務実施地域	佐賀市（富士町、三瀬村を除く）及び神埼市（脊振町を除く）
指定事業所番号	4150180067

（居宅介護支援事業所の目的及び運営方針）

目的

利用者に提供するサービス内容は居宅介護支援です。

「居宅介護支援」とは介護保険法に定める介護保険サービスを提供するに先立って利用者の心身の状況を把握し、その結果と利用者の意向に基づいて住み慣れた居宅（地域）で利用者が出来る限り自立した生活を送る事ができるよう介護サービスを提供するための計画（居宅サービス計画）を作成、この計画に従って現実に適切かつ滞りなくサービスが提供できるよう、介護サービスを提供する事業者と連絡や調整を行うと共に、これらの経過を継続的に管理する業務をいいます。

方針

- （１）居宅介護支援の提供にあたっては利用者の意思と人格を尊重する事により常に利用者の立場に立ち提供されるサービスが特定の事業者に偏ることなく公正中立を原則とします。
- （２）利用者の心身の状態やご家族の状況を踏まえ利用者自身の選択に基づいて適切な介護サービスが様々な事業者から総合的・効率的に提供されるように努力いたします。また、医療との連携を図ってまいります。
- （３）私たちは、居宅介護支援が利用者の生活の全体的な支援となるよう、居宅サービス計画作成後も利用者やご家族、サービスを提供する事業者や行政等との連携を継続的に行い、居宅サービス計画の見直しを行う事とします。

そのためサービス事業者から利用者の個別サービス計画書をいただきます。

- (4) 居宅介護支援は利用者の心身の状態がよりよくなるようにする（軽減の観点）、悪化しないようにする（悪化防止の観点）ため提供します。
- (5) 私たちは、居宅介護支援の提供に際しては常に真摯な態度で臨み、利用者からの相談や苦情について事業を実施する上での糧として真剣に受け止め、常に事業者としての資質の向上に努めます。
- (6) 利用者からサービス計画の実施状況、その他の説明を受けたいとの申し出があれば、随時、返答いたします。

(介護支援専門員の勤務体制)

介護支援専門員氏名	基礎資格	常勤・非常勤別		専従・兼務別		役職・職種等
		常勤	非常勤	専従	兼務	
北村 めぐみ	介護福祉士	○		○		管理者
						主任介護支援専門員
岩佐 香織	介護福祉士	○		○		主任介護支援専門員
平石 佳奈子	社会福祉士	○		○		介護支援専門員

(利用者負担金)

要介護認定を受けられた方は、居宅介護支援サービスを受けるにあたっての利用者負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により保険給付金が事業所に支払われない場合、要介護度に応じ下記の料金をいただきセンターからのサービス提供証明書を発行します。

このサービス提供証明書を保険者に提出を行うと払い戻しを受けられます。

(居宅介護支援費)

要介護1・2	1086単位	居宅介護支援費Ⅰ(担当件数45件未満)該当
要介護3・4・5	1411単位	居宅介護支援費Ⅰ(担当件数45件未満)該当

(各種加算について 1 か月あたり)

初回加算	300単位	居宅サービス計画を作成した場合及び要介護状態区分が2段階以上の変更認定を受けた場合
特定事業所加算Ⅲ	323単位	国の定める基準を満たした事業所が算定
入院時情報連携加算	(Ⅰ)250単位 (Ⅱ)200単位	病院・診療所に入院する利用者につき当該病院・診療所の職員に対し利用者に対する必要な情報提供をした場合
退院・退所加算	連携1回(カンファレンス参加無:450単位 カンファレンス参加有:600単位) 連携2回(カンファレンス参加無600単位 カンファレンス参加有:750単位) 連携3回(カンファレンス参加有:900単位)	退院又は退所にあたって病院等の職員と面談を行い利用者に関する必要な情報提供を求め連携を図った場合
ターミナルケアマネジメント加算	400単位	ターミナル期に通常よりも頻回な訪問により利用者の状態変化やサービス変更の必要性を把握し主治医や居宅サービス事業者へ情報提供を行った場合
特定事業所医療介護連携加算	125単位	病院との連携や看取りへの対応が国の定める基準を満たした事業所が算定
通院時情報連携加算	50単位	利用者が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等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する情報提供を受けた上で、居宅サービス計画(ケアプラン)に記録した場合
緊急時居宅カンファレンス加算	200単位	病院又は診療所の求めにより、医師又は看護師等と居宅訪問しカンファレンスを行いサービス利用の調整を行った場合

* 特定事業所医療介護連携加算については要件を満たした場合のみ算定

* ターミナルケアマネジメント加算は末期の利用者又はその家族から下記の内容に同意を得た上で算定します。

- ① ターミナル期に担当ケアマネジャーが通常よりも頻回に訪問すること
- ② 担当ケアマネジャーが状態変化やサービス変更の必要性を把握すること
- ③ 把握した心身の状況等の情報を記録すること
- ④ 把握した心身の状況等を主治の医師等やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供すること
- ⑤ 必要に応じて主治医等に病状等に関する指示を受けること

(交通費)

事業実施地域にお住まいの方は無料です。

(居宅介護支援の提供にあたっての留意事項)

1. サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に担当の介護支援専門員を決定します。

担当する介護支援専門員は次の者です。

介護支援専門員

2. 介護支援専門員の交代

① センターからの介護支援専門員の交代

センターの都合により介護支援専門員を交代する事があります。

介護支援専門員を交代する場合は、ご契約者に対してサービスの利用上の不利益

が生じないように十分に配慮するものとします。

② 選任された介護支援専門員の交代を希望する場合には当該介護支援専門員が

業務上不適当と認められる事情その他、交代を希望する理由を明らかにしてセン

ターに対して介護支援専門員の交代を申し出る事ができます。

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. 居宅サービス計画作成の支援

センターは次の事項を担当者に行わせ居宅サービス計画を作成します。

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者及びご家族に面接して情報を収集、解決すべき課題を把握します。
- ② 利用者は介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求める事や居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を受ける事ができます。
- ③ 提供される居宅サービス計画の目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画書原案を作成します。
- ④ 居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス等について保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者及びご家族に説明し利用者やご家族から同意を得ます。
- ⑤ 病院等に入院が必要な場合には退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため早期に病院等と情報共有や連携をする必要があります。病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えて下さい。
- ⑥ サービス事業所等から報告を受けた利用者の口腔に関する問題や服薬状況、介護支援専門員が訪問等で把握した状況等について主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報を伝達させていただきます。

- ⑦医療系のサービスを希望される場合等は利用者の同意を得て医師等の意見を求めます。意見を求めた医師等に対し居宅サービス計画書を交付させていただきます。
- ⑧ その他、居宅サービス計画に関する必要な支援を行います。

4. 経過観察及び再評価

- ①利用者及びご家族と随時、連絡をとり居宅サービス計画の実施状況や利用者の状態について把握する様に努めます。
- ② 居宅サービス計画の目標に基づいて居宅サービスが提供される様、居宅サービス事業者との連絡調整を行います。また、サービス事業者が作成されている個別サービス計画書をいただき、居宅サービス計画に生かします。
- ③ 利用者の状態について定期的に再評価を行い状態の変化等に応じてケアプランの変更、要介護認定変更申請の支援を行います。

5. 施設入所等への支援

利用者が介護保険施設等への入所を希望された場合は介護保険施設等の紹介を行いますが見学や契約等は利用者及びご家族でお願いします。

6. 要介護認定等の申請に関わる援助

- ①センターは利用者が要介護認定等の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行える様に支援します。
- ②センターは利用者が希望される場合は要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

7. 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な体制の整備を行うと共に、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるように努めます。

8. ハラスメント対策

- ①事業所は職場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作りを目指します。

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などの行為を禁止します。

9. 事故発生時の対応

事故が発生した場合は、速やかに対応すると共に保険者に報告するものとします。

10. 第三者評価実施状況

当事業所は、第三者評価機関による評価を実施していません。

11. 秘密保持及び個人情報保護

- ① 私たちは業務上知り得た利用者又はご家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ② 私たちはサービス担当者会議及び入退院（入退所）に伴う連携や行政はじめ 関係機関等が集まる会議（地域ケア会議）等において、あらかじめ利用者又はご家族より同意を得て個人情報を用います。
- ③ 私たちは居宅介護支援を通し知り得た個人情報は細心の注意を払って保護します。

説明者

佐賀中部病院附属居宅介護支援センター 印
介護支援専門員 _____

同意書

以上、事業者から居宅介護支援における重要事項について説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

利用者氏名

印

家族氏名

印 続柄（ ）

