

居宅介護支援重要事項説明書

＜令和7年7月1日＞

1. 事業の目的

清流園在宅介護支援センターは、介護保険法の理念に基づき高齢者が自立した生活が送れるよう、又老化にともない介護が必要な者に対して、介護相談、介護計画等を立案し支援することを目的とします。

2. 運営方針

清流園在宅介護支援センターは、被保険者が要介護状態となった場合、その可能な限り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出来るように、保健・福祉・医療サービスが総合的かつ効果的に提供されるよう配慮するとともに、意思・人権を尊重し公正中立な居宅介護支援を行います。

3. 居宅介護支援についての相談窓口

担当 清流園在宅介護支援センター
(0853) 21-9333 (午前8時30分～午後5時30分)

4. 清流園在宅介護支援センター居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	清流園在宅介護支援センター
所在地	島根県出雲市大津町3529番地
介護保険指定番号	居宅介護支援 3270400033 島根県知事指定
サービス提供地域	出雲市内全域

(2) 同事業所の職員体制

	業務内容	常勤
管理者(主任介護支援専門員)	業務統括・ケアマネジメント	1名
主任介護支援専門員	ケアマネジメント	1名
介護支援専門員	ケアマネジメント	2名
事務職員	事務	1名

(3) 営業時間

営業日	月曜日～金曜日までの午前8時30分～午後5時30分
休業日	土曜・日曜・祝日、8月13日～15日、12月29日～1月3日

*24時間連絡できる体制を確保し、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ています。

5. 居宅介護支援の申し込みから居宅サービス利用の流れと内容

- ① 出雲市役所へ居宅サービス計画作成依頼届出(新規の方は、認定調査時に届出)を提出します。
- ② 居宅介護支援事業の契約を締結します。居宅介護支援の提供の開始にあたり、解決すべき課題を把握し、解決のための相談を行います。利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、利用者やその家族に対して、利用者は居宅サービス計画書に位置づ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が可能であること等(当該事業所を居宅サービス計画書に位置づけた理由を求めることが可能であることを説明します。
- ③ 医療系サービスの利用希望の場合等は、利用者の同意を得て主治医へ意見を求め、主治医へ居宅サービス計画書を交付します。
- ④ 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

- ージャーが把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治医に必要な情報伝達を行います。
- ⑤ 入院時に、利用者やその家族に対して担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院先医療機関に提供することを依頼します。
 - ⑥ 著しい状態の変化を伴う末期の悪性腫瘍の利用者について、主治医等の助言を得て、サービス担当者会議の招集を不要とすることによりケアマネジメントプロセスを簡素化します。
 - ⑦ 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における、ケアマネジャーと障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、指定居宅介護支援事業者は特定相談支援事業者との連携に努めます。
 - ⑧ 利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等の観点から、訪問介護における生活援助中心型サービスの利用回数が基準回数を超える居宅サービス計画書は、市役所へ届け出ます。
 - ⑨ ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、利用者に前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、及び、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所によって提供されたものの割合の説明を行うと共に介護サービス情報公表制度において公表します。当事業所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は、別紙のとおりです。
 - ⑩ ケアマネジャーは利用者やその家族に確認し、居宅サービス計画原案を作成します。サービス担当者会議にて専門的意見の聴取や調整を行い、利用者やその家族の同意、居宅サービス事業者の合意を得て居宅サービス計画を作成します。利用者、主治医、居宅サービス事業者へ居宅サービス計画書を交付します。
 - ⑪ 居宅サービスの利用を開始します。居宅サービス計画が利用者その家族にとって適切であるかどうかをモニタリングします。新たな課題(ニーズ)の発生の場合や居宅サービス計画の修正、変更等が求められる場合は、再度アセスメントを行い、計画の見直しを行います。

6. 利用料金

(1) 利用料

要介護認定の方は、介護保険により全額給付されますので、自己負担はありません。

* 保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、下記の金額をいただき当園からサービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日、出雲市役所の窓口に出しますと、全額払戻を受けられます。

居宅介護支援費

要介護 ① ② … 10,860円 要介護 ③～⑤ … 14,110円

* 居宅介護支援により加算の要件を満たした場合は、介護保険により下記の金額が負担されます。

- ①初回加算 (初めて居宅サービス計画を作成する場合。3,000円)
- ②特定事業所加算Ⅱ (常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置し、介護支援専門員実務研修におけるケアマネジメントの基礎技術に関する実習等の協力体制を確保しています。必要に応じてインフォーマルサービスを含む多様な主体等が提供する生活支援のサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画書を作成します。4,210円)
- ③入院時情報連携加算ⅠもしくはⅡ (利用者の入院時に医療機関と情報共有等の連携を入院2日以内もしくは4日以内に行う場合。2,500円もしくは2,000円)
- ④退院・退所加算 (退院退所の際、福祉用具の貸与が見込まれる場合は必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加して病院等の職員と面談を行い、

居宅サービス計画の作成等を行う場合。カンファレンス以外の方法。4, 500円 カンファレンスによる。6, 000円、7, 500円)

- ⑤通院時情報連携加算 (利用者の診察時に同席し、医師又は歯科医師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、医師又は歯科医師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に記録した場合。 500円)
- ⑥緊急時等居宅カンファレンス加算 (病院等の求めにより、医師又は看護師と共に利用者宅でカンファレンスを行い、必要に応じてサービス等の利用調整を行う場合。2, 000円)
- ⑦ターミナルケアマネジメント加算 (24時間の連絡体制を確保し、利用者、家族の同意を得て医師が回復の見込みがないと診断した利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治医、居宅サービス事業者に提供する場合。4, 000円)
- ⑧業務継続計画(BCP)の策定 (感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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業務継続計画を策定し、必要な措置を講じます。)
- ⑨高齢者虐待防止の推進 (虐待の防止のための対策を検討する委員会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。虐待の防止のための指針を整備します。)
- ⑩身体的拘束等の適正化の推進 (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、身体的拘束等を行いません。身体的拘束等を行う場合は、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やむを得ない理由を記載します。)

(2) 交通費

前記4. の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域から利用者の要請があった時は、家族の同意を得て下記の交通費をいただきます。

- 1. 事業の実施地域を越えて、片道概ね15キロメートル未満 850円
- 2. 事業の実施地域を越えて、片道概ね15キロメートル以上 1200円

(3) 解約料

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。

7. サービスの利用開始と終了

(1) 居宅介護支援サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当園職員がお伺いいたします。
契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

(2) 居宅介護支援サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出下さればいつでも解約できます。

② 当園の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

③ 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護老人福祉施設等に入所された場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)に認定された場合
- ・利用者がお亡くなりになった場合

④ その他

利用者やその家族などが当園や当園の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

8. 秘密保持

正当な理由無く、業務上知り得た利用者やその家族の秘密は漏らしません。また、サービス担当者会議で個人情報を用いる場合は、予め同意を得てから使用します。

9. 虐待の防止

利用者の尊厳の保持や人格が尊重されますように虐待の防止に関する措置を講じます。利用者やその家族から虐待に係る相談や市町村への虐待の届け出について適切に対応します。高齢者虐待防止法に規定する責務や適切な対応等を正しく理解するために研修を実施します。

・虐待の防止に関する担当者、実施担当者 … 原 美鈴

10. 事故発生時の対応

居宅介護支援の提供中に事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族や主治医に連絡を取るなど必要な措置を講じます。

11. 当園の居宅介護支援の特徴等

もともと介護支援センターの業務は、居宅サービス計画を作成しケアマネジメントを行うことであった為、介護保険制度開始前からの実績や知識の蓄積と福祉・医療関係機関との連携体制があり、利用者の立場に立った内容の濃い支援ができます。

12. サービス内容に関する苦情

① 当園利用者相談・苦情担当

当園の居宅介護支援に関するご相談・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。

・清流園在宅介護支援センター	0853-21-9333	担当…磯田満子
・清流園 事務所	0853-22-8706	担当…本田 学

② その他

当園以外に、下記の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

出雲市役所

担当:高齢者福祉課 電話:0853-21-6972

島根県国民健康保険団体連合会

担当:苦情相談窓口 電話:0852-21-2811

13. 当園の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 静和会
代表者役職・氏名	理事長 原 啓太
本社所在地・電話番号	島根県出雲市大津町3529番地 0853-22-8706