

伯耆町社会福祉協議会
居宅介護支援事業重要事項説明書

社会福祉法人伯耆町社会福祉協議会
居宅介護支援事業所

あなたに対するサービスの提供開始に当たり、当事業者が説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

法 人 名	社会福祉法人伯耆町社会福祉協議会
法 人 所 在 地	鳥取県西伯郡伯耆町大殿1010番地
電 話 番 号	0859-68-4635
代 表 者 氏 名	会長 景 山 良 一

2. 事業所の概要

事 業 所 の 名 称	社会福祉法人伯耆町社会福祉協議会 居宅介護支援事業所
指 定 番 号	3171500592
所 在 地	鳥取県西伯郡伯耆町大殿1030番地1
電 話 番 号	0859-68-5200
管 理 責 任 者	影本 悦子
開 設 年 月 日	平成17年2月1日
通常の事業実施区域	伯耆町

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	要介護者等の心身の状況やそのおかれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスが適切に利用できるようにサービスの種類・内容等の計画を作成するとともに、適切な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及び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。
事業の方針	① 利用者が要介護状態等になった場合にあっては、可能な限り居宅においてその有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう配慮して行います。 ② 利用者の心身の状況やそのお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果的に提供されるよう配慮して行います。 ③ 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、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することのないよう公平中立に行います。 ④ 事業の運営にあっては、伯耆町、伯耆地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。

4. 職員の体制

職 種	人数	職 務 内 容
管 理 者	1 名	・ 本事業の利用申し込みに係る対応 ・ 介護支援専門員その他の従業者の管理及び指導 ・ その他の本事業の総括
介護支援専門員	1 名以上	・ 要介護者からの相談に応じ、サービスの種類・内容等の計画作成及びサービスの提供が確保されるように、他機関との連絡調整を行います。 ・ 訪問調査

※ 職員は、常に身分証明書を携帯していますので、必要な場合はいつでもその提示を求めてください。

5. 営業時間

営 業 日	月曜日～金曜日（国民の祝日、振替休日、年末年始を除く。ただし、業務の都合上やむを得ない場合は、この限りではありません。）
営業時間	午前8時30分～午後5時15分 （ただし、業務の都合上やむを得ない場合は、この限りではありません。）
24 時間 連絡体制	上記の営業日と営業時間以外については携帯電話で必要な相談に応じます。

6. 提供するサービス

① 居宅サービス計画の作成

サービス計画までの手順は次のとおりです。

- ： ご自宅を訪問し、あなたやご家族からお話を伺います。
- ： あなたの了解をえて、主治医の方に意見をお尋ねすることがあります。
- ： 介護支援専門員を中心にサービス担当者会議を開いて検討します。
- ： サービス計画の内容、利用料、保険の適用など一切をご説明し、了解を得ます。

② 情報の提供

③ 要介護認定の申請及び変更の代行

④ 関連申請者等の連絡調整

⑤ 給付管理表の作成及び提出

- ※ 毎月、国民健康保険団体連合会へ提出し、サービスをチェックします。
- ※ このサービスの提供にあたっては、あなたの要介護状態の軽減もしくは悪化の防止、要介護状態となることの予防になるよう、適切にサービスを提供します。
- ※ サービスの提供は、懇切丁寧にいき、わかりやすいように説明します。
もしわからないことがありましたら、いつでも気軽に担当職員におたずねください。
- ※ ご利用者の意思に基づいた契約である事を確保し、ご利用者やその家族に対して、利用者はケアプラン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が可能である事、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求める事が可能である事を説明します。サービス事業者の選定等には、ご利用者の希望を踏まえ

つ、公正中立に行います。

※ ご利用者が入院する際には、担当のケアマネージャーの情報を病院の担当者に提供するようお願いします。

7. 利用料及びその他の費用

(1) 利用料 介護保険制度から全額給付されますので、利用者負担はありません。

(2) ①居宅介護支援費

取扱い件数区分	要介護度区分	
	要介護１・２	要介護３～５
居宅介護支援費Ⅰ（ⅰ） 介護支援専門員１人に当りの利用者の数が４５人未満の場合	10,860 円	14,110 円
居宅介護支援費Ⅰ（ⅱ） 介護支援専門員１人に当りの利用者の数が４５人以上である場合に、４５人以上 60人未満の部分	5,440 円	7,040 円

②加算

	加 算	加算額	内 容 ・ 回 数 等
要介護度による区分なし	初回加算	3,000 円	新規に居宅サービス計画を作成する場合。 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合。 要介護状態区分が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。
	入院時情報連携加算Ⅰ	2,500 円	入院した日のうちに病院等の職員に必要な情報提供をした場合。
	入院時情報連携加算Ⅱ	2,000 円	入院した日の翌日又は翌々日に病院等の職員に必要な情報提供をした場合。

	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 円	「利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催すること」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき） 特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定している等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき） 在宅死亡の末期の悪性腫瘍の利用者に対し24時間連絡体制を整備し必要に応じ居宅介護支援を提供した場合 病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整した場合 指定訪問看護小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、必要な情報を提供する場合
	特定事業所加算（Ⅱ）	4,210 円	主任介護支援専門員を配置していること。 常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置していること。 利用者に関する情報又はサービス提供にあたっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催すること。 24時間連絡体制を確保し、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すること。 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても居宅介護支援を提供していること。 ヤングケアラーや、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること 特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。 介護支援専門員1人あたりの利用者の平均件数が45件以上ではないこと。 法定研修等における実習受入事業所となるなど人材育成への協力体制の整備。 他の法人が運営する居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会等を実施していること。 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービス含む）が包括的に提供されているような居宅サービス計画を作成していること。

③交通費

事業の実施地域（伯耆町）をこえて居宅を訪問する場合に交通費の実費を頂きます。

8. ケアプランにおけるサービス利用状況

当事業所のケアプランの訪問介護、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。

9. 担当職員の変更

- ① あなたはいつでも担当職員の変更を申し出ることができます。その場合、変更を拒む正当な理由がない限り、変更の申し出に応じます。
- ② 事業所は、担当の職員が退職する等正当な理由がある場合に限り、担当の職員を変更することがあります。その場合には、事前にあなたの了解を得ます。

10. 計画書等の交付

居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類が必要な場合は、いつでも交付いたしますのでお申し付けください。

11. 苦情申立の制度

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情の受付やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- ◎ 苦情受付窓口（担当者） 管理者 影本 悦子
- ◎ 受付時間 月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分
- ◎ 電話番号 68-5200 FAX 68-4588

(2) 行政機関その他苦情受付機関

伯耆町役場	所在地 西伯郡伯耆町吉長37-3 電話番号 0859-68-5535 FAX 0859-68-3866 受付時間 午前9時～午後5時
南部箕蚊屋広域連合	所在地 西伯郡南部町法勝寺377-1 電話番号 0859-39-6222 FAX 0859-39-6223 受付時間 午前9時～午後5時
鳥取県国民健康保険組合連合会 (鳥取県東部総合事務所5F)	所在地 鳥取市立川町6丁目176 電話番号 0857-20-3680 FAX 0857-29-6115 受付時間 午前9時～午後5時

12. 秘密の保持

- ① 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことはありません。
- ② 従業者でなくなった後においても、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことはありません。
- ③ 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等は、利用者若しくはその家族に、個人の情報を用いる旨の同意文書に署名（記名押印）をして頂きます。

13. 事故発生時の対応

- ① 当事業者は、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は、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。
- ② 当事業者は、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、速やかに損害賠償を行います。

14. 虐待の防止について

利用者への虐待の防止、差別の禁止その他人権の擁護のため、次の措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者の選定及び設置

虐待防止担当者 影本 悦子

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 苦情解決体制の整備

(4) 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

(5) 虐待防止委員会の設置及び委員会での検討結果についての職員への周知徹底