

居宅介護支援サービス重要事項説明書

【令和6年11月版】

居宅介護支援サービス提供の開始にあたり、厚生省令第38号（平成11年3月31日）第4条に基づいて、当事業所があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 長寿会
事務所の所在地	山陽小野田市大字小野田11324番地10
代表者名	理事長 長澤孝明
電話番号	(0836) 84-2424

2 ご利用の事業所

事業所の名称	長寿園居宅介護支援事業所
事業所の所在地	山陽小野田市大字小野田11324番地10
管理者の氏名	渡邊結子
電話番号	(0836) 84-7055
Fax番号	(0836) 84-6253
指定年月日	平成26年4月1日（初回指定平成12年4月1日）
事業所番号	3570900021

3 事業の目的と運営方針

事業の目的	要介護者等利用者の相談に応じ、又利用者の心身の状況等に応じ、適切な居宅サービス又は施設サービスを利用できるよう、利用者及びその家族の意向を尊重してサービス計画を作成すると共に、サービスの提供が確保されるよう市町、事業者、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。
運営方針	<ol style="list-style-type: none"> 1 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て自立した日常生活を営むことができるよう配慮します。 2 利用者が心身の状況、その置かれている環境に応じて、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努めます。 3 居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の事業者に不当に偏することの無いよう公正、中立に行います。

4 職員の職種、人数及び職務内容

職 種	員 数	常 勤		非 常 勤		指 定 基 準	
		専従	兼務	専従	兼務		
管 理 者	1		1			1	
介護支援専門員	3	2	1			3 以上	主任介護支援専門員 1

5 事業所の報酬体制

<p>居宅介護支援費（Ⅰ）：一人当たりの取り扱い件数45未満</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要介護1～2 1086単位（単位：10円） ・要介護3～5 1411単位（単位：10円） <p>介護予防支援費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・442単位（単位：10円）※包括支援センターより委託 <p>特定事業所加算（Ⅲ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・323単位（単位：10円） <p>他、初回加算、入院時情報連携加算、退院退所加算、通院時情報連携加算、ターミナルケアマネジメント加算、各事業所との連携加算等の算定。</p>
--

6 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
介護支援専門員 （管理者含）	月曜日～土曜日 午前8時30分～午後5時30分 ※ 上記以外の時間帯は、常時連絡可能な体制にしています。

7 営業日及び営業時間

営 業 日	営 業 時 間
月曜日 ～ 土曜日	午前8時30分～午後5時30分

※ 日曜日、国民の祝日、8月15日・16日、12月30日から1月3日は休業します。

8 居宅介護支援の内容

1 居宅介護サービス計画の作成	<p>① 策定担当者（介護支援専門員）を配置します。</p> <p>② 当該地区のサービス事業者、サービス内容、利用料等の情報を提供します。</p> <p>③ 利用者の有する能力、心身の状況、置かれている環境等を評価し、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援するための課題を把握します。</p> <p>④ 利用者及び家族の希望並びに課題に基づき、当該地域の</p>
-----------------	--

	<p>居宅サービス体制を勘案して、提供するサービスの目標、達成時期、サービスを提供するうえでの留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。</p> <p>⑤ サービスの担当者会議を開いてサービスの提供を確保します。</p> <p>⑥ サービスの種類、内容、費用等について説明し文書により同意を得ます。</p> <p>⑦ 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ことが可能です。また、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能です。</p>
2 サービス実施状況の継続的把握評価	<p>① 居宅介護計画策定後も、利用者及び家族、サービス提供事業者等との連絡を継続的に行い、計画の実施状況を把握します。</p> <p>② 必要に応じて居宅サービス計画の変更、サービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を提供します。</p>
3 介護保険施設の紹介等	<p>① 利用者が居宅生活が困難になったと認められる場合、又は利用者が介護保険施設等への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介その他の便宜を提供します。</p> <p>② 利用者が介護保険施設等から退院又は退所しようとする場合は、その依頼を受けて、居宅生活へ円滑に移行できるよう予め居宅サービス計画の作成等の援助をします。</p>
4 要介護認定の申請代行	<p>① 利用者及び家族の依頼を受けて、当該申請手続きを代行します。</p> <p>② 更新の申請は、現在の有効期間が終了する1ヶ月前までに行われるよう必要な援助をします。</p> <p>③ 利用者の状態が変化した場合は、変更申請が行われるよう必要な援助をします。</p>

9 事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、山陽小野田市及び、宇部市西部（厚南、西宇部、黒石及び原校区）です。

10 利用料及びその他の費用

- 1 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が、法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払いは受けません。

<p>2 通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、実費とします。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次のとおりとします。</p> <p>(1) 事業所から、片道概ね5km未満 500円</p> <p>(2) 事業所から、片道概ね5km以上 800円</p>
<p>3 費用の支払いを受ける場合は、利用者又は家族に対して事前に文書で説明し、支払いに同意をする旨の文書に署名（記名押印）を受けることとします。</p> <p>費用の支払いが困難な状況が発生した場合には、管理者と協議のうえ減額又は免除することができます。</p>

11 事故発生時の対応

① 利用者の症状を把握し、必要な応急処置をとります。なお必要な場合は、主治医に連絡して指示を受け対処します。または救急医療機関への搬送を行います。
② 予め届けられた家族緊急連絡先及び、保険者等関係機関へ連絡します。
③ 事故原因について解明し、再発予防策を講じます。
④ 賠償すべき事故が発生した場合は、誠意をもって対処し、速やかに損害賠償を行います。

12 苦情申し立て先

当事業所受付相談窓口	<p>責任者：長寿園園長</p> <p>窓口担当者：管理者</p> <p>ご利用時間：月曜日～土曜日 8時30分～17時30分 (国民の祝日、8/15、16、12/30～1/3を除く。)</p> <p>ご利用方法：TEL (0836) 84-7055 fax (0836) 84-6253</p> <p>苦情解決第三者委員：3名</p>
山陽小野田市役所 高齢福祉課 介護保険係	<p>山陽小野田市日の出1-1-1 (0836) 82-1172</p> <p>受付時間：月～金曜日 8時30分～17時15分</p>
山口県国民健康保険団体連合会 サービス苦情相談窓口	<p>山口市大字朝田岡の口1980番地7 (083) 995-1010</p> <p>受付時間：月～金曜日 9時～17時</p>

13 医療と介護の連携促進

① 入院時には、担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供していただきますよう、お願いします。
② より効果的な連携となるよう、入院時に医療機関が求める利用者の情報を、提供させていただきます。
③ 医療系サービスの利用を希望される場合等は、意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付します。
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

際にケアマネジャー自身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の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

14 虐待の防止のための措置

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する責任者を選定しています。
虐待防止に関する責任者：長寿園園長
- ② 虐待防止のための指針を整備するとともに、虐待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。
- ③ 成年後見制度の利用を支援します。
- ④ 苦情解決体制を整備します。
- ⑤ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。

15 業務継続計画の策定

- ① 大規模災害の発生や感染症の流行に備え、居宅介護支援の業務継続、非常時の体制での早期の業務再開を図る為の計画を策定します。
- ② 当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じます。
- ③ 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。
- ④ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行います。

16 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症が発生した際の予防、まん延防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ① 事業所内における、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。その結果を従業者に周知徹底します。
- ② 事業所内における、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。
- ③ 従業者に対し、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。