

三楽園居宅介護支援事業所重要事項説明書

事業の目的

医療法人久盛会三楽園居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め事業所の介護支援専門員が、介護保険法、老人保健法、健康保険等の基本理念に基づき、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を重視し、健康管理、日常生活動作の維持・回復、日常生活の援助を図るとともに、在宅介護を推進し、快適な在宅介護が継続できる支援の提供を目的とします。

1. 当法人の概要

法人名	医療法人久盛会
法人設立年月日	昭和38年1月7日
法人所在地	秋田市飯島字堀川84番地
電話番号	018-845-2161
ファックス番号	018-846-6942
法人設立年月日	昭和38年1月7日
代表者氏名	理事長 ミクレラン後藤 時子

2. 事業所の概要

事業所名	三楽園居宅介護支援事業所
所在地	秋田市飯島字堀川84番地20
事業者指定番号	0570101790号
電話番号	018-857-3101
ファックス番号	018-857-3131
メールアドレス	sanraku@kyusei.or.jp
ホームページ	http://www.kyusei.or.jp/sanrakuen/
管理者	加藤 弥生
サービス提供地域	秋田市（雄和、河辺地区除く） 潟上市全域 男鹿市（船越、脇本地区）

3. 事業所の職員体制等

職 種	従事するサービス種類、業務	人 員
管 理 者	全般的総括	1名
主任介護支援専門員	介護支援業務	1名
介護支援専門員	介護支援業務	3名以上(兼務含む)

4. 営業時間

区 分	平 日	土 曜 日	休 業 日
営業時間	8:30～17:00	8:30～13:00	日曜・祝日 12/30～1/2

5. サービスの内容

- (1) 事業者（居宅介護支援事業者）は、利用者が自宅において日常生活を営むため必要なサービスを、適切に利用できるよう利用者の心身の状況を勘案して、利用するサービスの種類及び内容を

担当する事業者等を定めて居宅サービス計画書を作成するとともに、当該計画に基づいてサービス提供が確保されるよう事業者等との連絡調整その他の便宜の供与を行います。

- (2) 居宅介護支援にあたっては、利用者の心身の状況、置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努力いたします。
- (3) 居宅介護支援にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって提供されるサービスが特定の種類や事業者に不当に偏ることがないように、公正中立に行います。利用者及びその家族は担当の介護支援専門員に対し、居宅サービス計画（ケアプラン）に位置付ける居宅サービス事業所等について、複数の事業所の紹介を求める事ができ、事業者は説明等を行います。また、当該事業所を居宅サービス計画（ケアプラン）に位置付けた理由を求められた場合は、情報提供、説明等を行います。
- (4) 居宅介護支援に当たっては、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮いたします。
- (5) 事業者は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者やその家族、事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- (6) 前項の居宅サービス計画の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。

6. 事故発生時の対応

居宅介護支援の提供を行っている時に事故が発生した場合には、家族・医療機関への連絡等適切な措置を講じます。

居宅介護支援の提供を行っている時に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。

7. 緊急時対応

居宅介護支援の提供を行っている時に病状の急変等が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治の医師への連絡し指示を求める等の必要な措置を講じます。

8. 24時間連絡の対応

当事業所において利用者の相談に対応するため、24時間連絡可能な体制となっており電話連絡により必要な措置を講じます。

9. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- (1) 利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
- (2) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求められます。
- (3) 特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
- (4) 居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

10. ハラスメント対策強化

- (1) 事業所は職員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づくりを目指します。
- (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。
- (3) 発生時の対策のための定期的な会議の開催、積極的な研修などの参加に努めます。

11. 高齢者虐待防止について

- (1) 当法人のサービスを利用しているものに限らず、地域で生活している高齢者に関しても現に虐待を受けている高齢者、虐待を受けていると思われる高齢者を発見した場合には、速やかに地域包括支援センター等の高齢虐待対応窓口へ通報し高齢者が適切な支援を受けられるよう努めます。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会への参加、その結果について職員への周知徹底に努めます。
- (3) 当事業所職員に対し、虐待防止のための研修を、定期的に行うものとします。

12. 感染症・災害対応について

- (1) 感染症や、災害が発生した場合はであっても、利用者に必要なサービスが安定的かつ、継続的に提供される体制を構築できるよう、関係医療機関や、他事業所との連携を密に努めさせていただきます。
- (2) 業務継続に向けた計画を策定し、感染症や非常災害発生時には計画に従って、必要な措置を講じるものとします。
- (3) 当事業所職員に周知するとともに、非常災害を想定した訓練などへの参加や必要な研修への積極的な参加に努めます。
- (4) 感染症の予防、まん延防止のための対策を検討する研修などへの積極的な参加に努めます。

13. 苦情対応

- (1) 利用者は、提供した居宅介護支援に苦情がある場合又は事業者が作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに苦情がある場合には、事業者、市町村又は国民健康保険団体連合会および運営適正化委員会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- (2) 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申立てまたは相談があった場合には、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。
- (3) 事業者は、利用者が苦情申立て等を行ったことを理由として、何ら不利益な取扱いをすることはありません。

サービス内容に関する相談・要望・苦情窓口は次の通りです。

苦情・相談窓口	住 所	電話番号
三楽園居宅介護支援事業所 管理者 加藤 弥生	秋田市飯島字堀川84番地20	018-857-3101
秋田市介護保険課	秋田市山王一丁目1番1号	018-888-5674
男鹿市福祉事務所介護班	男鹿市船川港船川字泉台66-1	0185-24-9119
潟上市高齢福祉課	潟上市天王字棒沼台226-1	018-853-5323
秋田県国民健康 保険団体連合会	秋田市山王四丁目2番3号 秋田県市町村会館内4階	018-883-1550

運営適正化委員会	秋田市旭北栄町1-5 秋田県社会福祉会館	018-864-2711
----------	-------------------------	--------------

1 4. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- (2) 事業所は、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実施するものとします。
- (3) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとします。

1 5. 身体拘束

事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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録します。

三楽園居宅介護支援事業所 居宅支援 利用料一覧 (別紙1)

令和7年4月1日

要介護認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。

居宅支援費 (1ヶ月につき)

要介護1又は2 1,086単位

要介護3～5 1,411単位

加算項目

特定事業所加算

・特定事業所加算(Ⅱ) 421単位

※ 事業所の独立性・中立性を高める観点から、実態に即し段階的に評価する加算。

入院時情報連携加算(Ⅰ) 250単位/月

入院時情報連携加算(Ⅱ) 200単位/月

退院・退所加算(Ⅰ)イ 450単位/回

退院・退所加算(Ⅰ)ロ 600単位/回

退院・退所加算(Ⅱ)イ 600単位/回

退院・退所加算(Ⅱ)ロ 750単位/回

退院・退所加算(Ⅲ) 900単位/回

通院時情報連携加算 50単位/月

※ 医療と介護の連携の強化・推進を図る観点から、通院時、入院時、退院・退所時に病院等と利用者に関する情報共有等を行う際に評価する加算。

ターミナルケアマネジメント加算 400単位/月

※ 終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者またはその家族の意向を把握した上で主治医等の助言を得つつ、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するとともに、そこで把握した利用者の情報を記録し、主治医や事業所へ提供した場合の加算。

初回加算 300単位

※ 適切かつ質の高いケアマネジメントを実施するため、特に手間を要する初回(新規に居宅サービス計画書、介護予防サービス計画書を作成した場合及び要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合)について評価する加算。

特定事業所医療介護連携加算 125単位

※ 特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを算定し、かつ、医療機関等との連携に関する取組を積極的に行っている場合

緊急時等居宅カンファレンス加算 200単位

※ 病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用調整を行った場合(1月に2回を限度)

特定事業所集中減算 -200単位

※ 正当な理由がない特定事業所へのサービスの偏りの割合が80%を超える場合、居宅介護支援費より減算される。

(1単位:10円)