

指 定 居 宅 介 護 支 援 重 要 事 項 説 明 書

(改定日：令和 6 年 4 月 1 日)

社会福祉法人 那覇市社会福祉協議会

居宅介護支援事業所

当事業所は介護保険法に基づく
指定居宅介護事業の指定を受けています。

(那覇市指定 第 4770100065 号)

◇ ◆目次◆ ◇

1. 事業者・・・・・・・・・・・・・・・・	3
2. 事業所の概要・・・・・・・・・・	3
3. 事業実施地域・・・・・・・・・・	3
4. 営業時間・・・・・・・・・・	3
5. 職員の体制・・・・・・・・・・	4
6. 当事業所が提供するサービスと利用料金	4
7. サービスの利用に関する留意事項	7
8. サービス実施の記録について	7
9. 業務継続計画の策定等	8
10. 衛生管理等	8
11. 個人情報保護について	8
12. 研修等について	9
13. 虐待防止及び成年後見制度について	9
14. 身体拘束廃止について	9
15. 認知症ケアについて	9
16. 相談支援事業者等との連携について	10
17. 居宅サービス事業所等からの利益収受の禁止等	10
18. ハラスメントについて	10
19. 損害賠償保険への加入	10
20. 苦情の受け付けについて	10

【別紙】 ・居宅介護支援の料金

・事業所のケアプランにおける前6か月間分の訪問介護・通所介護・

地域密着型通所介護、福祉用具の利用状況について

1. 事業者

法人名	社会福祉法人 那覇市社会福祉協議会
法人所在地	沖縄県那覇市金城3丁目5番の4
電話番号	098-857-7766
代表者氏名	会長 川満正人
設立年月日	1967年 7月22日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護支援事業所 平成12年1月25日指定 (那覇市 第4770100065号)
事業の目的	介護保険法令に従い、ご利用者が居宅において、その有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、サービスを提供します。
事業所の名称	那覇市社会福祉協議会 居宅介護支援事業所
事業所の所在地	沖縄県那覇市金城 3丁目5番の4
電話番号	098-891-8236
管理者氏名	當山 清太
運営方針	ご利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮し、ご利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう、公正中立な居宅介護支援を行います。
開設年月日	平成12年 4月 1日

3. 事業実施地域

那覇市・豊見城市

4. 営業時間

営業日	土・日・祝祭日・年末年始（12月29日～翌年1月3日） 及び慰霊の日（6月23日）を除く日
営業時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分

*但し、上記時間外についても、24時間電話による相談に応じる事が出来ます。
(☎098-891-8236)

5. 職員体制 <当事業所の職員体制>

＊職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 員 の 職 種	職員数	勤務体制
管 理 者	1	常勤（主任介護支援専門員と兼務）
介護支援専門員		専従

事業所では、利用者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

6. 事業所が提供するサービスと利用料金

事業者では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

＊事業者が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご利用者の負担はありません。

（１）サービスの内容と利用料金

①居宅サービス計画の作成（契約書第３条参照）

利用者の家庭を訪問して、利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、指定居宅介護サービス及びその他必要な保健・医療・福祉サービス（以下「居宅サービス等」という）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

ア）事業所は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。



イ）居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を公平に利用者及びその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めるものとします。また、利用者側から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を紹介するように求める事が出来る事が出来ます。



ウ）作成した居宅サービス計画書のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」という）がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等の情報を提供し、利用者及びその家族のサービスの選択が可能となるように支援します。



エ）介護支援専門員は、利用者の置かれた状況等を把握して、利用者に提供さ

れるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を明記した居宅サービス計画の原案を作成します。ご利用者は、介護支援専門員に対して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の説明を求める事が出来ます。



オ) 介護支援専門員は、サービス担当者会議を開催し、作成した居宅サービス計画の原案を協議します（利用者に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービス内容、当該事業所を位置づけた根拠等）



カ) 介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に明記した内容について、保険給付の対象となるか否かを区別したうえで、サービスの種類、内容、利用料等について利用者に対して説明し、同意を得たうえで決定するものとします。

②居宅サービス計画作成後の便宜の供与（契約書第4条参照）

- ア) 利用者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画が目標に沿ってサービスが提供されるよう実施状況を把握します。
- イ) 認定の更新申請等については、ご利用者の意思を踏まえて必要な援助を行います。

③居宅サービス計画の変更

- ア) 利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業所とご利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④医療との連携及び看取り期の対応について

- ア) 利用者が医療機関等に入院した際、その入院先（医療機関）に担当介護支援専門員の指名、連絡先を伝えてもらい、又介護支援専門員は、当該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っていきます。
- イ) 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等からご利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、ご利用者の服薬状況、口腔機能その他のご利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、ご利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供します。
- ウ) 利用者が医療機関において医師の診察を受ける際に必要に応じて介護支援専門員が同席し、医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行っていきます。
- エ) 居宅において、利用者が急変した場合、緊急にカンファレンスを開催しサ

ービスの調整を行っていきます。

オ) 介護支援専門員は、ご利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合、その他必要な場合には、ご利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。またこの場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。

カ) ターミナル期の利用者の居宅を訪問のうえ、心身の状況等を記録し、主治医やサービス提供事業所等と連携を図っていきます。

キ) 看取り期における本人の意思を尊重したケアが出来るよう、医療・ケアチームで本人、家族等の支援を行っていきます。

上記の一連のケアマネジメント業務を行ったものの、利用者がお亡くなりになられ、サービスの利用に至らず、必要なケアマネジメント業務や給付管理の為の準備が行われた場合には、基本報酬の算定を行っていきます。

⑤介護保険施設等への入所退所について（契約書第7条参照）

ア) 利用者が居宅において日常生活を営むことが困難と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所を希望する場合には、介護保険施設等の情報を提供します。

イ) 介護保険施設等から退院又は退所される要介護者等から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行います。

《サービス利用料金》（契約書第10条参照）

居宅介護支援に関するサービス利用料金（居宅サービス計画作成費）について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、**利用者の自己負担はありません**。但し、利用者が介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービスの利用料金に相当する給付を受領することが出来ない場合は、別紙に記載されたサービス利用料金の全額を一旦お支払い頂きます。

（2）介護保険料の滞納により利用料金を一旦支払いする場合

前記（1）の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算してご請求しますので、翌月末日に以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア) 下記の金融機関口座からの自動引き落とし

沖縄銀行	田原支店	普通預金	店番号 137	口座番号 1407588
琉球銀行	金城支店	普通預金	店番号 338	口座番号 73801
海邦銀行	高良支店	普通預金	店番号 027	口座番号 0469738
J Aバンク	小禄農業協同組合本所		店番号 432	口座番号 0228911
郵便局			記号 17020	口座番号 9549601

イ) 現金支払い

7. サービスの利用に関する留意事項

(1) 介護支援専門員の交替（契約書第9条参照）

①利用者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替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、その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。但し、利用者から特定の介護支援専門員の指名に応じられない場合もあります。

②事業者から介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、ご利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

(2) 緊急時の対応（契約書第12条参照）

①介護支援専門員等は、現に居宅介護支援の提供を行っている時に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速かに主治医への連絡や事業所に報告を行う等の必要な措置を講ずるとともに、緊急時の状況及び緊急時に際して採った処置について記録するものとします。

(3) 事故発生時の対応（契約書第12条参照）

①事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、事業所、当該利用者の家族等に連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとします。

8. サービスの実施の記録について（契約書第13条参照）

(1) サービス実施記録

居宅介護支援の実施について記録を整備し、サービスその完結の日から5年間保管します。また利用者又はその代理人からの申出があった場合には、文書の交付その他の確な方法により、その情報を利用者に対してこれを開示し、利用者又はその代理人が希望する場合には、実費で又はその複写物を交付するものとします。

①指定居宅サービス事業者との連絡調整に関する記録

②居宅サービス計画

③アセスメントの結果の記録

④サービス担当者会議等の記録

⑤モニタリングの結果記録

⑥利用者に関する市町村への通知に係る記録

⑦苦情の内容等に関する記録

⑧事故の状況及び事故に産して採った処置についての記録

9. 業務継続計画の策定等（契約書第 14 条参照）

- (1) 事業所は、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、また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する。
- (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に実施するものとする。
- (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する。

10. 衛生管理等（契約書第 15 条参照）

- (1) 事業所は、介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。
- (2) 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、以下について措置を講じるものとします。
 - ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事が出来るものとする）をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
 - ②事業所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する。
 - ③事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

11. 個人情報保護について（契約書第 16 条）

- (1) 守秘義務について
 - ①事業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、本契約の終了した後や退職後も継続します。
- (2) 個人情報の使用について
 - ①事業者は、利用者に医療上、又は虐待防止の為緊急の必要性がある場合には医療関係者、保険者等にご利用者に関する心身等の情報を提供できるものとします。

- ②介護支援専門員は、指定居宅サービス事業所等から利用者に係る情報（服薬、口腔機能等）の提供を受けた時は、利用者の同意を事前に得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供できるものとします。
- ③事業所は、サービス担当者会議、関連機関との連絡調整、地域ケア会議、実務研修等で実習生を受け入した場合等正当な理由がある場合には、その情報が用いられるものの事前の同意を文書により得た上で、利用者等の個人情報を用いることができるものとします。

12. 研修等について（契約書第 15 条参照）

- （1）事業所は、介護支援専門員の資質向上を図る為定期的な会議及び研修を行っていきます。
- （2）他の法人が運営する居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を行っていきます。
- （3）事業所は、介護支援専門員に対して、感染症予防を啓発・普及する為の研修を行うものとする。

13. 虐待の防止及び成年後見制度について（契約書第 18~19 条参照）

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等の為に、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- （1）虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかに、これを関係機関（保険者又は地域包括支援センター等）へ通報します。
- （2）地域包括支援センター等との連携により心身の健康の保持及び生活の安定の為に必要な支援を行っていきます。
- （3）研修等を通じて、介護支援専門員の人権意識の向上や知識の向上に努めると共に、ご利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- （4）成年後見制度の利用を支援します。

14. 身体拘束廃止について（第 20 条参照）

- （1）事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護する為、緊急やむを得ない場合を除き、ご利用者に対する具体的拘束、その他の行動を制限する行為を行わないものとします。
- （2）やむを得ず身体拘束を行う場合には、家族や関係機関等と検討し判断するものとします。
- （3）研修等を通じて、介護支援専門員の身体拘束廃止の意識を高め知識の向上に努めます。

15. 認知症ケアについて（第 21 条参照）

- （1）事業所は、研修等を通じて、認知症に関する十分な知識と理解を習得し、専門性と資質の向上に務めます。

- (2) 研修の受講状況等、認知症に係る事業所の取組状況について、介護サービス情報公表制度において公表を行っていきます。
- (3) 利用者への支援として、総合的なアセスメントを踏まえ、チームケアで共通理解を持ちご利用者及びご家族のニーズに即した支援を行っていきます。

16. 相談支援事業者等との連携について（第 22 条参照）

- (1) 障がい者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する為、特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めます。

17. サービス事業所等からの利益收受の禁止（契約書第 23 条参照）

- (1) 事業所は、居宅介護支援の公正中立性を確保する為に、ご利用者に対して特定のサービス事業所等によるサービスを利用させることの対償として、当該サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を收受しません。

18. ハラスメントについて

- (1) ハラスメント対策に関する事業所の責務を踏まえつつ、ハラスメント（パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメント等）対策のため、次に掲げる通り必要な措置が行えるように講じていきます。
 - ①職員に対するハラスメント指針の周知、啓発
 - ②職員からの相談に応じ、適切に処置する為の体制の整備
 - ③その他ハラスメント防止のために必要な措置

19. 損害賠償保険への加入(契約書第 24 条参照)

- (1) 事業所は、指定居宅介護支援の実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により利用者に損害を発生させた場合、あるいは守秘義務に違反した場合は、利用者に生じた損害を賠償します。賠償責任を確実に履行するため、当事業所は、別紙に記載された損害賠償保険に加入しています。

20. 苦情等の受付について(契約書第 29 条参照)

- (1) 当事業所における苦情の受付及びサービス利用時のご相談（お客様相談係）サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、ご利用者の記録等の情報開示の請求はに別紙に記載された専用窓口で受け付けます。
- (2) 第三者委員、行政機関その他苦情受付機関
当事業所では、地域にお住まいの第三者委員に選任し、地域住民の立場から当事業所のサービスに対するご意見などを頂いています。当事業所への苦情やご意見は、別紙に記載された「第三者委員」若しくは行政機関その他苦情受付機関に相談することもできます。

居宅介護支援の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

年 月 日

(事業 者)

住 所 那覇市金城 3 丁目 5 番地の 4
法人名 社会福祉法人 那覇市社会福祉協議会
代表者 会長 川満 正人

(説 明 者)

職 名 介護支援専門員
氏 名

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援の提供開始に同意しました

(利 用 者)

住 所 _____

氏 名 _____

(代 理 人)

住 所 _____

氏 名 _____ (続柄： _____)

電 話 _____

《居宅介護支援の利用料について》

【居宅介護支援費】

居宅介護支援費（Ⅰ）	要介護１・２	要介護３・４・５
	１０，８６０円	１４，１１０円

【加 算】

特定事業所加算Ⅲ	３，０９０円
----------	--------

*厚生労働大臣が定める基準に適合した場合に算定する。

初回加算	３，０００円
------	--------

*新規に居宅介護サービス計画を作成する利用者や要介護状態区分が２段階以上変更となった利用者に対し居宅介護支援を行った場合に算定する。

通院時情報連携加算	５００円
-----------	------

*医師又は歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し医師又は歯科医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行った場合に算定する。

入院時情報連携加算Ⅰ	２，５００円
入院時情報連携加算Ⅱ	２，０００円

*利用者が病院等に入院するに当たって、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合に算定する。

退院・退所加算（Ⅰ）イ	４，５００円
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	６，０００円
退院・退所加算（Ⅱ）イ	６，０００円
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	７，５００円
退院・退所加算（Ⅲ）	９，０００円

*退院退所に当たって、病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得たうえで、居宅サービス計画書を作成し、サービス利用に関する調整を行った場合に算定する。

ターミナルケアマネジメント加算	４，０００円
-----------------	--------

*在宅で死亡したご利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する利用者又はその家族の意向を把握したうえで、死亡日及び死亡日前１４日以内に２日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者に提供した場合算定する。

緊急時等居宅カンファレンス加算	２，０００円
-----------------	--------

* 病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問しカンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合に算定する。

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以下の通りです。

- ① 前 6 ヶ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（前期：令和 5 年 9 月 1 日～令和 6 年 2 月 2 9 日）

No	サービス種	割 合 (%)
1	訪問介護	31.25%
2	通所介護	63.07%
3	地域密着型通所介護	2.28%
4	福祉用具貸与	65.91%

- ②前 6 ヶ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、福祉用具貸与ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合》

サービス種	事業所名		割合
訪問介護	1	ホームヘルプステーションわかば	42.73%
	2	やさしい手国場訪問介護事業所	21.82%
	3	訪問介護あろは小緑	10.91%
通所介護	1	デイサービス あしびな〜	23.88%
	2	豊見城偕生園デイサービス	11.27%
	3	リハビックス小緑	9.01%
地域密着型 通所介護	1	地域密着型通所介護事業所 ゆくいば	75%
	2	リハビックスプラス県庁前店	25%
	3	—	—
福祉用具貸与	1	サトウ株式会社那覇営業所	31.04%
	2	シルバーサービス沖縄	18.97%
	3	介護パートナー	11.64%

《損害賠償保険への加入について》

当事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

株式会社 あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

《苦情等の受付について》

① お客様相談係 <苦情受付窓口> (担当者) 上原 直子 課長

受 付 時 間 月曜日～金曜日 午前9時～午後5時

TEL : (098) 857-7766 FAX : (098) 857-6052

<苦情解決責任者> 真栄城 孝 事務局長

②ご利用者は、当事業所への苦情やご意見を、「第三者委員」に相談することもできます

<第三者委員>

名 前	電 話

③行政機関その他苦情受付機関

那覇市役所 ちゃーがんじゅう課	所 在 地	那 覇 市 泉 崎 1 - 1 - 1
	電話番号	0 9 8 - 8 6 2 - 9 0 1 0
	F A X	0 9 8 - 8 6 2 - 9 6 4 8
	受付時間	午 前 9 時 ～ 午 後 5 時
沖縄県介護保険広域連合 業務課 地域支援係	所 在 地	読谷村字比謝石工55 2F
	電話番号	0 9 8 - 9 1 1 - 7 5 0 2
	F A X	0 9 8 - 9 1 1 - 7 5 0 6
	受付時間	午 前 8 時 ～ 午 後 5 時 15 分
国民健康保険団体連合会 介護保険係	所 在 地	那 覇 市 西 3 - 1 4 - 1 8
	電話番号	0 9 8 - 8 6 0 - 9 0 2 6
	F A X	0 9 8 - 8 6 0 - 9 0 2 6
	受付時間	午 前 9 ～ 午 後 5 時