

居宅介護支援および介護予防支援

重要事項説明書

[社会福祉法人 豊和会]

あだち園居宅介護支援センター

居宅介護支援および介護予防支援 重要事項説明書

1. 事業者

事業者の名称 法人種別	社会福祉法人 豊和会
法人所在地	北九州市小倉南区沼緑町二丁目 9 番 1 号
代表者 氏名	理事長 江上 純二郎
電話番号	0 9 3 - 4 7 1 - 5 1 1 1 / FAX 0 9 3 - 4 7 1 - 5 1 7 0

2. 運営の目的と方針

要介護・要支援状態にある利用者に対し適切な介護サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス・指定介護予防サービス、またそのおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」および「介護予防支援計画」等の作成及び変更をします。 また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携および連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

3. 概要

(1)居宅介護支援事業・介護予防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	あだち園居宅介護支援センター
所在地	北九州市小倉南区沼緑町二丁目 9 番 1 号
管理者	伊藤 正勝
介護保険指定番号	4 0 7 0 5 0 0 7 5 8
サービス提供地域	北九州市、行橋市、苅田町

(2)当法人のあわせて実施する事業

種類	事業者名	事業者指定番号
特別養護老人ホーム	特別養護老人ホームあだち園	4 0 7 0 5 0 0 4 0 2
短期入所生活介護	特別養護老人ホームあだち園	4 0 7 0 5 0 0 4 0 2
通所介護	あだち園デイサービスセンター	4 0 7 0 5 0 0 8 1 6
訪問看護	訪問看護ステーションつむぐ	4 0 6 7 7 9 1 3 0 3

(3)職員体制

従業員の職種	業務内容	人数
管理者	事業所の運営および業務全般の管理	1人以上
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1人以上

介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1人以上
---------	-------------------	------

(4)勤務体制

平 日 (月)～(土)	午前8時30分～午後5時30分 原則として、日・祝祭日および年末年始を除く
緊急連絡先	担当介護支援専門員緊急連絡先にて24時間体制にて受付

(5)居宅介護支援サービスの実施概要

事 項	備 考
課題分析の方法	独自・自社のアセスメントシートを使用し、厚生省の標準課題項目に準じて最低月1回は利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う
研 修 の 参 加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加
担 当 者 の 変 更	担当の介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能

4. 利用者からの相談または苦情に対応する窓口

(1)当事業所相談窓口

相談窓口	社会福祉法人 豊和会
担 当 者	管理者、介護支援専門員
電話番号	093-471-5190
対応時間	8:30～17:30 (月～土)

(2)円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者およびサービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し検討の結果および具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得がいくような理解を求めます。

(3)苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者よりの対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止めよりよいサービスが提供されるよう、十分な話し合い等を実施します。また、定期的にサービス事業者を訪問し円滑な対応が図れるようにします。

(4)苦情申立機関が下記のとおり設置されております。

外部苦情相談窓口

小倉南区	介護保険係	電話 番号	093-951-4127
小倉北区	介護保険係	電話 番号	093-582-3433
門司区	介護保険係	電話 番号	093-331-1894
戸畑区	介護保険係	電話 番号	093-871-4527
八幡東区	介護保険係	電話 番号	093-671-6885
八幡西区	介護保険係	電話 番号	093-642-1446
荏田町	介護保険担当	電話 番号	093-434-5544
行橋市	介護保険課	電話 番号	0930-25-1111
福岡県国民健康保険団体 連合会（国保連）		電話 番号	092-642-7859

5. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、サービス提供の過程において発生した利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は、下記のと通りの対応を致します。

①事故発生時の報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告します。

②処理経過及び再発防止策の報告

①の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

6. 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

7. 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

① 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。

②また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

8. 他機関との各種会議等

①利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。

②利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。

9. 秘密の保持

①事業者は、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者および家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。

この守秘義務は契約終了後も同様です。

②事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ません。

③事業者は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

10. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- ・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。
- ・指定居宅介護支援および指定介護予防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および介護予防支援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ることができます。
- ・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サービス計画原案を提示することはいたしません。

- ・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、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。

1 1. 業務継続計画の策定

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事業および介護予防支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。また、介護支援専門員に対し、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の実施するよう努めます。

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います。

1 2. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね 6 月に 1 回以上開催します。その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
- 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します。
- ③ 介護支援専門員に対し、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の実施します。

1 3. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における虐待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できるものとします）を定期的を開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ② 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的の実施します。
- ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

特定事業所加算

算定要件		加算 (Ⅰ) (519 単位)	加算 (Ⅱ) (421 単位)	加算 (Ⅲ) (323 単位)	加算 (A) (114 単位)
①	常勤かつ専従の主任介護支援専門員を 1 名以上配置していること	2 名以上	1 名以上	1 名以上	1 名以上
②	常勤かつ専従の介護支援専門員を配置していること	3 名以上	3 名以上	2 名以上	常勤・非常勤各 1 名以上
③	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事項等を目的とした会議を定期的を開催すること	必要	必要	必要	必要
④	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していること	必要	必要	必要	連携でも可
⑤	要介護 3.4.5 が 40%以上	必要	-	-	-
⑥	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	必要	必要	必要	必要
⑦	地域包括支援センターから支援から支援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	必要	必要	必要	必要
⑧	ヤングケアラー、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事例検討会、研修に参加していること	必要	必要	必要	必要
⑨	運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	必要	必要	必要	必要
⑩	介護支援専門員 1 人あたりの利用者の平均件数が 45 名未満（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は 50 名未満であること）	必要	必要	必要	必要
⑪	介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること	必要	必要	必要	連携でも可
⑫	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施していること	必要	必要	必要	連携でも可
⑬	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るような居宅サービス計画を作成していること	必要	必要	必要	必要

利用料金及び居宅介護支援費・介護予防支援費

居宅介護支援費Ⅰ

居宅介護支援 (ⅰ)	介護支援専門員 1 人あたりの 取扱件数が 45 未満である場合 又は 45 以上である場合におい て、45 未満の部分	要介護 1・2	1,086 単位
		要介護 3・4・5	1,411 単位
居宅介護支援 (ⅱ)	介護支援専門員 1 人あたりの 取扱件数が 45 以上である場合 において、45 以上 60 未満の部 分	要介護 1・2	544 単位
		要介護 3・4・5	704 単位
居宅介護支援 (ⅲ)	介護支援専門員 1 人あたりの 取扱件数が 45 以上である場合 において、60 以上の部分	要介護 1・2	326 単位
		要介護 3・4・5	422 単位

居宅介護支援費Ⅱ

居宅介護支援 (ⅰ)	介護支援専門員 1 人あたりの 取扱件数が 50 未満である場合 又は 50 以上である場合におい て、50 未満の部分	要介護 1・2	1,086 単位
		要介護 3・4・5	1,411 単位
居宅介護支援 (ⅱ)	介護支援専門員 1 人あたりの 取扱件数が 50 以上である場合 において、50 以上 60 未満の部 分	要介護 1・2	527 単位
		要介護 3・4・5	683 単位
居宅介護支援 (ⅲ)	介護支援専門員 1 人あたりの 取扱件数が 50 以上である場合 において、60 以上の部分	要介護 1・2	316 単位
		要介護 3・4・5	410 単位

介護予防支援費Ⅱ

市の指定を受けた居宅介護支援事業所が 介護予防支援を実施	要支援 1・要支援 2	472 単位
---------------------------------	-------------	--------

利用料金及び居宅介護支援費〔減算〕

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中等 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型 通所介護・指定福祉用具貸与)	1 月につき 200 単位 減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が 2 月以上継続している場合算定で きない	基本単位数の 50%に 減算

特定事業所医療介護連携加算 125 単位

算定要件	
①	前々年度の 3 月から前年度の 2 月迄の間、退院退所加算の算定における病院及び介護 保険施設との連携の回数の合計が 35 回以上であること
②	前々年度の 3 月から前年度の 2 月までの間においてターミナルケアマネジメント加算 を 15 回以上算定していること
③	特定事業所加算 (Ⅰ) (Ⅱ) (Ⅲ) のいずれかを算定していること

加算について

初 回 加 算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
入院時情報連携加算（Ⅰ）	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合※入院日以前の情報提供も含。	250 単位
入院時情報連携加算（Ⅱ）	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	200 単位
イ）退院・退所加算（Ⅰ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450 単位
ロ）退院・退所加算（Ⅰ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位
ハ）退院・退所加算（Ⅱ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	600 単位
ニ）退院・退所加算（Ⅱ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ）退院・退所加算（Ⅲ）	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
通院時情報連携加算	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等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、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合	50 単位
緊急時等 居宅カンファレンス加算	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	200 単位
介護職員等处遇改善加算	単位数を合計したものに 1000 分の 21 が加算されます	2.1%

※利用者の負担金については、介護保険制度から全額給付されるので、自己負担はありません

個人情報情報の使用に係る同意

居宅介護支援（ケアマネジメント）標準契約書の第9条の規程に基づき、以下に定める条件のとおり、私および家族は、あだち園居宅介護支援センターが、私および身元引受人家族の個人情報情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、または収集することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- (4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合および主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンス及び事例研究等のため
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) 介護保険における審査支払機関へのレセプトの提出及び審査機関又は保険者からの照会への回答
- (8) 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出
- (9) 法人ホームページやSNS（ソーシャルネットワーキングサービス）を通じた広報活動
- (10) その他サービス提供で必要な場合
- (11) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3. 使用条件

- (1) 個人情報情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさない。
- (2) 個人情報情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報情報を取り扱うことは致しません。

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。
この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が記名捺印の上、各自1通を保有するものとします。
但し、利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の方針も踏まえ、ケアプランや重要事項説明書等における利用者等への説明・同意について、
・書面で説明・同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を可能とします。
・利用者等の署名・押印について、求めないことが可能とします。
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、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。
居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

事業者名 あだち園居宅介護支援センター

所在地 北九州市小倉南区沼緑町二丁目9番1号

管理者 伊藤 正勝 印

説明者 印

(利用者)

住所

氏名 印

(家族)

住所

氏名 印

(続柄)

