

居宅介護支援重要事項説明書

様（以下、「利用者」とします）が利用しようと考えている居宅介護支援業務について、ケアプランセンターそら（以下、「本事業所」とします）と契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を説明致します。

1. 当社の概要

名 称	社会福祉法人アイリス
代表者氏名	理事長 江頭 啓介
所 在 地	福岡市早良区野芥 4 丁目 31-4
電 話 番 号	092-873-7008

2. 事業所の概要

事 業 所 名	ケアプランセンターそら
管 理 者 氏 名	竹本 貴代美
所 在 地	福岡市早良区田村 1 丁目 3 番 5 号-107 号
電 話 番 号	092-407-3300
F A X 番 号	092-407-5574
指定事業所番号	4071405338
サービス提供地域	福岡市全域、糸島市

3. 職員体制

業 種	体制	業務内容
管 理 者	1 名	従業者の管理業務
主任介護支援専門員	常 勤 3 名以上	利用者への支援 (内1名管理者と兼務)
介護支援専門員		利用者への支援
事 務 員		請求業務補助等

4. 営業日・営業時間

営 業 日	休業日を除く毎日
営業時間	午前9時～午後6時
休 業 日	土日祝祭日、8月13日～8月15日、12月29日～1月3日

※休業日及び営業時間外でも緊急時等は対応いたします。

5. サービスの目的

事業所の介護支援専門員は、要介護状態又は要支援状態にある利用者に対し、その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ます。

6. 運営の方針

- (1) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その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、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。また、利用者は居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について複数の事業者の紹介を求めること、及び当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めるることができます。
- (2) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の居宅サービス事業者に偏することのないよう、公正中立に行います。
- (3) 本事業所の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を別紙の通り説明いたします。
- (4) 事業の実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等の保健・医療・福祉サービスとの連携に努めます。
- (5) 介護保険適用前の障害福祉サービスの利用者が、介護サービスの利用開始等の際は、障害福祉制度の特定相談支援事業者と連携に努めます。
- (6) 医師が一般的に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断された場合に、利用者又はその家族の同意を得た上で以下のケアマネジメントを行います。
 - ① 担当ケアマネジャーが通常よりも頻回に訪問します。
 - ② 担当ケアマネジャーが状態変化やサービス変更の必要性を把握します。
 - ③ 把握した心身の状況等の情報を記録します。
 - ④ 把握した心身の状況等を主治の医師等やケアプランに位置付けた居宅サービス事業所へ提供します。
 - ⑤ 必要に応じて主治医等に病状等に関する指示を受けます。
- (7) 本事業所は、正当に理由なくサービス提供を拒まないものとします。
- (8) 従業者の教育研修を定期的に実施します。
- (9) 利用者の人権、虐待の防止等について

利用者の人権の擁護及び虐待の防止等のため、担当者を定め従業者に対し以下の措置を講じます。

- ① 虐待の発生及び再発防止の指針を作成します。
- ② 委員会を設置し、年に1回及び虐待発生時に委員会を開催し、従業者に周知します。
- ③ 入職時及び、年に1回以上の研修を定期的に実施します。

(10) ハラスメントについて

職場におけるハラスメント防止に取り組み、従業者が働きやすい環境づくりを目指すため従業者に対し以下の措置を講じます。

- ① ハラスメントの発生及び再発防止の指針を作成します。
- ② 委員会を設置し、年に1回及びハラスメント発生時に委員会を開催し、従業者に周知します。
- ③ 入職時及び、年に1回以上の研修を定期的に実施します。

(11) 業務継続計画 非常災害について

非常災害時の対応について従業者に対し以下の措置を講じます。

- ① 業務継続計画策定及び従業者へ周知します。
- ② 必要な研修及び訓練を入職時及び年に1回以上定期的に実施します。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更します。

(12) 業務継続計画 感染症について

- ① 感染症の予防及び蔓延防止のための指針を作成します。
- ② 委員会を設置し、概ね6ヶ月に1回以上の委員会を開催し、従業者へ周知します。
- ③ 必要な研修及び訓練を入職時及び年に1回以上定期的に実施します。

7. サービスの内容及び提供の流れ

本事業所は介護保険法で定める本サービスを実施します。本サービスの申し込みから提供までの流れは次のとおりです。

- ① 居宅サービス計画作成依頼の受付
- ② 被介護保険者証の確認
- ③ 重要事項説明書による説明・同意
- ④ 契約の締結
- ⑤ 利用者の状態把握・課題分析(アセスメント)
*居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行う。
- ⑥ 居宅サービス計画原案作成
- ⑦ 居宅サービス事業者との調整、サービス担当者会議の開催等

- ⑧ 居宅サービス計画について利用者への説明、同意
- ⑨ サービス利用開始
- ⑩ サービス利用状況の把握・評価(モニタリング)
 - *原則、少なくとも月に1回、利用者に面接し、その結果を記録する。
- ⑪ 本サービスにかかる諸記録整備

8. サービスご利用時の留意事項

- (1) 利用者又は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、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的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。
- (2) 医療機関との連携を図るため、入院時には医療機関に担当のケアマネジャーの氏名、事業所名、電話番号等をお伝えください。
- (3) 入院期間中は、介護保険のサービスはご利用できませんので、ご注意ください。必要時はご相談ください。
- (4) 利用者及びご家族等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があった場合、契約を解除することがあります。
- (5) 以下の場合、テレワークを行うことがあります。
 - ① 感染症の予防及び蔓延防止を目的とした場合。
 - ② その他、状況に応じ事業所が判断した場合

9. 利用料金

(1) 基本料金

1ヶ月の基本料金は以下のとおりです。(非課税となります)

なお、介護認定を受けられた方は、介護保険から全額支給されるので自己負担はありません。但し、保険料の滞納等により事業所が介護保険給付を受けられない場合は、1ヶ月分の利用料金をお支払い頂きます。お支払い後、事業所が発行する「居宅介護支援提供証明書」を、お住いの市区町村窓口にて手続きを行いますと、全額払い戻しを受けられます。

居宅介護支援 I	取扱い件数 45件未満	取扱い件数 45～59件の部分	取扱い件数 60件以上の部分
要介護1・2	11, 620円	5, 820円	3, 488円
要介護3・4・5	15, 097円	7, 532円	4, 515円

※取扱い件数は、要介護者の数と要支援者に3分の1を乗じた数を合わせて44件又はその端数を増すごとに1件となります。

居宅介護支援Ⅱ	取扱い件数 50件未満	取扱い件数 50～59件の部分	取扱い件数 60件以上の部分
要介護1・2	11,620円	5,638円	3,381円
要介護3・4・5	15,097円	7,308円	4,387円

※ケアプランデータ連携システムを活用し、且つ事務職員を配置している場合。

※取扱い件数は、要介護者の数と要支援者に3分の1を乗じた数を合わせて49件又はその端数を増すごとに1件となります。

(2) 加算及びその条件

加算の種類	加算料金
初回加算	3,210円／月
(条件) ① 新規に居宅サービス計画を作成する場合 ② 要介護状態区分が2段階以上変更となった場合	
特定事業所加算(Ⅰ)	5,553円／月
特定事業所加算(Ⅱ)	4,504円／月
特定事業所加算(Ⅲ)	3,456円／月
特定事業所加算(A)	1,219円／月
特定事業所医療介護連携加算 ※(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)に加算	1,337円／月
(条件) • 中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、質の高いケアマネジメントを実施している場合 • 必要に応じて、多様な生活支援のサービス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場合 • 多様化・複雑化する課題に対応するための取組を行い、事例検討会や研修に参加している場合	
入院時情報連携加算(Ⅰ)	2,675円／月
(条件) 入院日当日に情報を提供した場合	
入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,140円／月
(条件) 入院後3日以内に、情報を提供した場合	
退院・退所加算	
(条件) 退院に向け病院等と面談し、居宅サービス計画書を作成した場合	

加算(Ⅰ1) 病院と1回面談した場合	4,815円／回
加算(Ⅰ2) カンファレンスに参加し、1回面談した場合	6,420円／回
加算(Ⅱ1) 病院と2回面談した場合	6,420円／回
加算(Ⅱ2) カンファレンスに参加し、2回面談した場合	8,025円／回
加算(Ⅲ) カンファレンスに参加し、3回面談した場合	9,630円／回
通院時情報連携加算	535円／回
(条件) 医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師等と情報連携を行い、居宅サービス計画を作成した場合(月に1回まで)	
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,140円／回
(条件) 病院又は診療所の求めにより、職員と共に居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じてサービスの調整を行った場合(月に2回まで)	
ターミナルケアマネジメント加算	4,280円／月
(条件) <ul style="list-style-type: none"> • 医師が一般的に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した方が対象 • 終末期の医療やケアの方針に関する利用者又は家族の意向を把握した上で、主治医等の助言を得つつ、頻回な訪問を行い居宅サービス計画書を作成した場合。 	

(3) 減算及びその条件

減算の種類	減算料金
特定事業所集中減算	-2,140円／月
(条件) 正当な理由なく、給付管理の対象となるサービスが位置付けられた居宅サービス計画の数のうち同一法人の割合が80%を超える場合	
運営基準減算	
(条件) 事業所が厚生労働省が定めた運営基準を満たさない場合	
減算要件に該当した月	基本料金の50%
上記の該当が2ヶ月以上継続する場合	報酬なし
同一建物減算	基本料金の95%
(条件) <ul style="list-style-type: none"> • 居宅介護支援事業所と同一敷地内又は同一建物に居住する利用者 • 同一建物に1ヶ月あたり20人以上の利用者がいる場合 	
高齢者虐待防止措置未実施	基本料金の1%減算
(条件) 虐待発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合	

業務継続計画(BCP)未策定	基本料金の1%減算
(条件) 感染症若しくは災害のいずれか、又は両方の業務継続計画が未策定の場合	

10. 交通費

- (1) サービス提供地域内にお住いの利用者は無料です。
- (2) サービス提供地域以外にお住まい利用者は、サービス提供地域を越えた地点から利用者宅までの往復距離について以下の通り交通費を頂くことになります。

移動手段	負担していただく交通費
公共交通機関	実費
自動車等	1kmにつき15円

※従業者の移動手段は地域により異なります。

11. 秘密保持及び個人情報の保護

- (1) 本事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密及び個人情報等について、正当な理由なく第三者に漏らしません。
この守秘義務は利用者の契約終了後及び従業者の退職後も同様とします。
- (2) サービス担当者会議において、利用者及びその家族等の個人情報を用いる場合は、利用者及びその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとします。

12. サービス内容に関する相談・苦情の受付窓口及び対応の手順

- (1) 本事業所の相談・苦情受付窓口は次のとおりです。

電話番号	092-407-3300
受付時間	営業日の午前9時～午後6時
苦情受付担当者	管理者 竹本 貴代美
苦情解決責任者	統括施設長 渕上 文子
備考	時間外の受付は転送にて受け付けます

- (2) 市区町村のサービス相談・苦情受付窓口は次のとおりです。

担当部署及び受付時間	市区町村名	電話番号
担当部署: 福祉・介護保険課	福岡市西 区	092-895-7066
	福岡市早良区	092-833-4355
	福岡市城南区	092-833-4105
	福岡市南 区	092-559-5125

受付時間: 午前9時～午後5時	福岡市中央区	092-718-1102
	福岡市東 区	092-645-1069
	福岡市博多区	092-419-1081
	糸 島 市	092-332-2070

(3) 国民健康保険団体連合会(以下、「国保連合会」といいます)のサービス相談・苦情受付窓口は次のとおりです。

国保連合会	福岡県国民健康保険団体連合会
電話 番 号	092-642-7859
担 当 部 署	介護保険相談窓口
受 付 時 間	午前9時～午後5時

(4) 本事業所は、居宅介護支援に関する利用者からの苦情を受け付けた場合、以下の手順に基づいた対応を実施します。

- ① 苦情の受付
- ② 苦情内容の確認
- ③ 苦情解決責任者等への報告
- ④ 利用者への苦情解決に向けた対応の事前説明・同意
- ⑤ 苦情の受付解決に向けた対応の実施
- ⑥ 再発防止及び改善の実施
- ⑦ 利用者への苦情解決結果の説明・同意
- ⑧ 苦情解決責任者等への最終報告

13. 緊急時の対応

本事業所は、現に居宅介護支援の提供を行っている時に、利用者の病状の急変が生じた場合、その必要な場合には、速やかに主治医及び関係者に連絡を取る等必要な措置を講じます。

14. 事故発生時の連絡先及び対応の手順

(1) ご家族等の連絡先

お 名 前	
電 話 番 号	
利用者との関係	

(2) 市区村町の事故発生時の連絡先

市区村町名	
電話番号	
担当部署	

(3) 本事業所は、居宅介護支援に関する事故が発生した場合、以下の手順に基づいた対応を実施します。

- ① 利用者の安全確保
- ② 事故発生状況・内容の確認
- ③ 管理者への報告
- ④ ご家族等・市区村町への連絡
- ⑤ 事故解決に向けた対応の実施
- ⑥ 事故発生原因の解明及び再発防止への措置
- ⑦ 利用者への事故解決経過・結果の説明
- ⑧ 管理者への最終報告

15. 賠償責任

- (1) 本事業所は、居宅介護支援の提供にあたって、本事業所の責めに帰すべき事由により、利用者又はその家族等の生命・身体・財産等を傷つけた場合には、相当範囲内において、利用者に対してその損害を賠償します。
- (2) 利用者又はその家族等は、利用者又はその家族等の責めに帰すべき事由により、本事業所の従業者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、相当範囲内においてその損害賠償を請求される場合があります。

16. 介護給付費の改定

厚生労働省が定める介護給付費(介護報酬)の改定があった場合、本事業所の料金体系は、厚生労働省が定める介護給付費(介護報酬)に準拠するものとし、「9. 利用料金」の説明及び差し替えを行います。