

居宅介護支援重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

当事業所はご利用者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。

1. 事業者

事業者の名称	有限会社東福岡ヒーリング・ケアサービス
法人所在地	福岡市東区箱崎7丁目1番17号
代表者氏名	代表取締役 八木 晶子
電話番号	092-651-0888

2. 事業の目的

高齢者が要介護状態となった場合においても、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(自律)した日常生活を営むことができるように、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

3. 運営の方針

- 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う。
- 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、利用者提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
- 事業の実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、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る。

4. 概要

(1) 居宅介護支援事業所の概要

事業所名	ケアプランセンター桜
所在地	太宰府市大佐野3丁目7番25号
電話番号	092-408-7161
介護保険指定番号	4073401186
開設(サービス開始)年月日	平成26年6月1日
事業所長(管理者)	田代 欣之
サービス提供地域	太宰府市、大野城市、筑紫野市、春日市 ※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(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
介護予防通所介護 および通所介護	デイサービスセンター桜ガーデン太宰府	4073400998

(3) 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。

職種	人数	常勤	常勤換算	職員の内容
事業所長（管理者）	1	1	0.5	事業所の運営および業務全般の管理 主任介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	2	2	2.0	居宅介護支援サービス等に係る業務

・担当者は、常に身分証を携行し、契約者やその家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示するものとします。

(4) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（但し、12月31日～1月3日を除く。）
受付時間	8時30分～17時30分
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. 居宅介護支援について

(1) 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	居宅サービス計画ガイドライン方式を使用し、厚生労働省の標準課題項目に準じて、状況の把握を行います。
研修の参加	介護支援専門員の資質の向上のため、研修機関が実施する現任研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保します。
担当者の決定	サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。
担当者の交代	・選任された担当の介護支援専門員の交代を希望する場合には、当該担当者が業務上不適当と認められる事情その他交代を希望する理由を明らかにして、事業者に対して担当者の交代を申し出ることができます。但し、ご契約者から特定の担当者の指名はできません。 ・事業者の都合により、担当の介護支援専門員を交代することがあります。 ・担当の介護支援専門員を交代する場合は契約者及びその家族等に対しサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

(2) 利用者の居宅への訪問頻度

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、居宅サービス計画作成後、少なくとも1ヶ月に1回程度訪問し、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行います。

※ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

※一定の要件を満たした場合は、2ヶ月に1回の訪問とし、うち1回はテレビ電話やその他の情報通信機器を活用したモニタリングを行うことがあります。

テレビ電話装置等を活用したモニタリングの具体的な実施方法の説明を受け、実施に同意します。

6. 利用料、加算及びその他の費用について

(1) 居宅介護支援費

居宅介護支援費 (I) i	介護支援専門員 1 人あたりの担当件数が 1~44 件	要介護 1・2	11316 円
		要介護 3・4・5	14702 円
居宅介護支援費 (I) ii	介護支援専門員 1 人あたりの担当件数が 45~59 件	要介護 1・2	5668 円
		要介護 3・4・5	7335 円
居宅介護支援費 (I) iii	介護支援専門員 1 人あたりの担当件数が 60 件以上	要介護 1・2	3396 円
		要介護 3・4・5	4397 円
居宅介護支援費 (II) i	介護支援専門員 1 人あたりの担当件数が 1~49 件	要介護 1・2	11316 円
		要介護 3・4・5	14702 円
居宅介護支援費 (II) ii	介護支援専門員 1 人あたりの担当件数が 50~59 件	要介護 1・2	5491 円
		要介護 3・4・5	7116 円
居宅介護支援費 (II) iii	介護支援専門員 1 人あたりの担当件数が 60 件以上	要介護 1・2	3292 円
		要介護 3・4・5	4272 円

居宅介護支援費 (II) : 一定の ICT (AI を含む) の活用または事務職員の配置を行った場合。

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中など (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 2084 円減額
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

・居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に扱うことが適正と認められる場合については、居宅介護支援費の算定を行います。

(2) 特定事業所加算

	算定要件	加算 I (5407 円)	加算 II (4386 円)	加算 III (3365 円)	加算 A (1187 円)
①	常勤かつ専従の主任介護支援専門員の配置	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の配置	3 名以上	3 名以上	2 名以上	常勤・非常勤各 1 名以上 (非常勤は他事業所と兼務可)
③	利用者の情報やサービス提供にあたって留意事項などの伝達を目的とした会議を定期的に開催	○	○	○	○
④	24 時間連絡体制を確保し、かつ必要に応じて利用者等からの相談に対応できる体制を確保	○	○	○	○ 連携でも可
⑤	算定月の利用者総数のうち要介護 3~5 の者の割合が 40%以上	○	×	×	×
⑥	介護支援専門員に対し計画的に研修を実施	○	○	○	○

	施				連携でも可
⑦	地域包括支援センターと連携し、支援が困難な事例にも居宅介護支援を提供できる	○	○	○	○
⑧	家族に対する介護を日常的に行っている児童や、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知識等に関する事例検討会、研修等に参加している	○	○	○	○
⑨	特定事業所集中減算の適用を受けていない	○	○	○	○
⑩	介護支援専門員1人の利用者数が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)	○	○	○	○
⑪	介護支援専門員実務研修における実習等に協力または協力体制を確保	○	○	○	○ 連携でも可
⑫	他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、研究会等を実施	○	○	○	○ 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を含む)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	○	○	○	○

(3) その他の加算について

初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	3126円
特定事業所医療介護連携加算	以下の基準をすべて満たしている ・特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)、(Ⅲ)を算定 ・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 ・前々年度の3月から前年度の2月迄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	1302円
入院時情報連携加算(Ⅰ)	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	2605円
入院時情報連携加算(Ⅱ)	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	2084円
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	4689円
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	6252円
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	6252円
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	7815円

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	9378 円
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、医師又は歯科医師に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、居宅サービス計画に記録した場合	521 円
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	2084 円
ターミナルケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して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を提供した場合算定	4168 円

・当事業所と同一の建物に居住する利用者及び当事業所における 1 月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物に居住する利用者へのケアマネジメントにおいては、所定の 95%を算定する。

・介護認定を受け、居宅介護支援のサービスを受ける旨をあらかじめ各市町村の窓口へ届け出た契約者については、介護保険制度から支援事業者へ直接給付が行われるので、契約者は自己負担する必要はありません。

・介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合は、契約者がいったん 1 ヶ月あたりの利用料金を支払い、事業者は、指定居宅介護支援提供証明書を発行します。その証明書を後日各市町村の窓口へ提出しますと、保険給付分の払い戻しを受けられます。なお、保険料の滞納中に利用料金の変更があった場合は、契約者は変更後の料金を支払わなければいけません。

7. 交通費について

運営規程の定めに基づき、利用者の居宅が事業所から、片道 10 km 以上の場合、往復 300 円の交通費をいただきます。

8. 居宅介護支援の実施方法

- ①事業者は、契約者が自宅において日常生活を営むために必要な居宅サービスを適切に利用できるよう、契約者の心身の状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当者等を定めた居宅サービス計画を作成するとともに、その計画に従った適切なサービスが提供されるようサービス担当者会議等、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を提供します。
- ②居宅介護支援にあたっては、契約者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、契約者の選択に基づき、適切なサービスが多様なサービス事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう努力します。
- ③居宅介護支援にあたっては、契約者の意思及び人格を尊重し、常に契約者の立場に立って、提供される特定の種類又は特定のサービス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。
そのため、契約者は、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の紹介を求めることや、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について説明を求めることができます。
- ④当事業所のケアプランの訪問介護、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別紙の通りです。

- ⑤居宅介護支援にあたっては、要介護状態の軽減も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。
- ⑥事業者は、居宅サービス計画の作成後においても、契約者やその家族、サービス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、契約者について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、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ⑦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、契約者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。
- ⑧事業者は、契約者が要介護認定又は要支援認定の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう契約者を援助します。又、事業者は、契約者が希望する場合は、契約者に代わって要介護認定等の申請を行います
- ⑨事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理表を作成し、福岡県国民健康保険団体連合会に提出します。

9. 指定居宅介護支援の提供にあたって

- ①この居宅介護支援のサービスを受ける際には、その旨を各市町村の窓口届け出が必要です。具体的な手続きは担当者にご相談ください。
- ②居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- ③事業者は、利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。
- ④利用者が入院した際、利用者、家族より当該病院へ担当介護支援専門員の所属事業所と氏名を通知することが義務付けられています。利用者が入院された場合は病院関係者に上記をお伝えいただくとともに、当事業者にもご連絡下さい。

10. 記録の閲覧、複写物の提供

契約者は、サービス提供についての記録を閲覧できます。また、求めに応じて、複写物の交付を受けることができます。（有料）

11. 利用の中止、変更、取り消し

- (1) 契約者がこの居宅介護支援に係る訪問調査、居宅サービス契約の作成等のサービス提供をキャンセルし、又は中断する場合は、事前に支援事業者までご連絡ください。
- (2) 居宅サービス計画の変更又は取り消しの場合も速やかに支援事業者までご連絡ください。
- (3) サービス提供のキャンセル又は契約の解約の場合にも、キャンセル料等は必要ありません。但し、交通費等の実費の必要なことがあります。

12. 支援事業者の担当者の禁止行為

支援事業者の担当者は、契約者に対する居宅介護支援サービスの提供にあたって、次に該当する行為は行いません。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 契約者もしくはその家族等からの金銭又は高価な物品の授受 ② 契約者の家族等に対する介護サービスなどの提供 ③ 契約者もしくはその家族等に対して行う宗教活動、政治活動、営利活動 ④ その他契約者もしくはその家族等に行う迷惑行為 |
|---|

1 3. 居宅介護支援の利用にあたってご留意いただきたい事項

担当者に対して契約者及び契約者家族等の以下ハラスメント行為は禁止します。

- ① 身体的な暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為など）
- ② 精神的な暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- ③ セクシャルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為）

上記の行為等により担当者の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発を防止することが著しく困難である等により、契約者に対して介護サービスを提供することが著しく困難になった場合は、契約を解除する場合があります。

1 4. 苦情の受付について

(1) 当事業所相談窓口

相談窓口	ケアプランセンター桜
担当者	田代 欣之
電話番号	092-408-7161
対応時間	月曜日～金曜日 8:30～17:30

(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所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所を訪問し、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

福岡県国民健康保険団体連合会 事業部介護保険課 (介護サービス相談窓口) 〒812-8521 福岡市博多区吉塚本町13番47号	TEL: 092-642-7859 FAX: 092-642-7856
太宰府市役所 介護保険課 〒818-0198 太宰府市観世音寺一丁目1番1号	TEL: 092-921-2121 FAX: 092-925-0294
大野城市役所 長寿支援課 〒816-8510 大野城市曙町2丁目2番1号	TEL: 092-580-1859 FAX: 092-573-8083
春日市役所 高齢者支援担当 〒816-0804 春日市原町3丁目1番5号	TEL: 092-558-1205 FAX: 092-584-3090
筑紫野市役所 健康福祉部 高齢者支援課 〒818-8686 筑紫野市石崎1丁目1番1号	TEL: 092-923-1111 FAX: 092-920-1786

福岡市博多区役所 地域保健福祉課 〒812-0011 福岡市博多区博多駅前2丁目19番24号	TEL: 092-419-1099 FAX: 092-441-0057
福岡市東区役所 地域保健福祉課 〒812-8653 福岡市東区箱崎2丁目54番27号	TEL: 092-645-1087 FAX: 092-631-2295
福岡市南区役所 地域保健福祉課 〒815-0032 福岡市南区塩原3丁目25番7号	TEL: 092-559-5132 FAX: 092-512-8811
朝倉市役所 高齢者支援課 〒838-0061 朝倉市菩提寺412-2	TEL: 0946-22-1116 FAX: 0946-23-1536
福岡県介護保険広域連合 田川・桂川支部 〒825-0016 田川市新町18-7	TEL: 0947-49-1093 FAX: 0947-49-1097
福岡県介護保険広域連合 粕屋支部 〒811-2501 糟屋郡久山町大字久原3168-1 粕屋医師会館広域施設3F	TEL: 092-652-3111 FAX: 092-652-3106
熊本市役所 介護保険課 〒860-8601 福岡市中央区手取本町1番1号	TEL: 096-328-2347 FAX: 096-327-0855
島原地域広域市町村圏組合 事務局 介護保険課 〒859-1492 島原市有明町大三東戊1327	TEL: 0957-61-9101 FAX: 0957-61-9104

15. 事故発生時の対応

- (1) 想定される事故や、緊急時は「事故対応マニュアル」に添い対応いたします。
- ・(参考事例) 訪問中の事故、体調不良、急変や、訪問中の破損、ご契約者の所有物の紛失等、様々な事が想定されます。
 - ① 訪問中の急変した場合の対応は、必要な処置を行い、医療機関等へ連絡いたします。
 - ② 事故発生時の対応、事故の詳細をご家族へ報告いたします。
 事故によりご契約者の状態に影響する可能性がある場合は市町村へ報告書提出いたします。報告書は、完結後2年間保存いたします。
- (2) 事故発生の原因究明及び再発防止策を講じ、再発防止に努めます。

16. 虐待の防止について

- (1) 事業者は利用者の人権擁護・虐待の防止のため、次の措置を講じます。
- ① 虐待防止に関する担当者を選任しています。
 - ② 虐待防止のための対策を検討する委員会の開催をしています。
 - ③ 虐待防止のための指針の整備をしています。
 - ④ 虐待防止のための研修を実施しています。
- (2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

事業所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。この証として書2通を作成し、利用者、事業者が記名押印の上、各自1通を保有するものとします。

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。

令和 年 月 日

事業者名 有限会社東福岡ヒーリング・ケアサービス

ケアプランセンター桜 印

所在地 太宰府市大佐野3丁目7番25号

説明者 _____ 印

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。

令和 年 月 日

利用者氏名 住所 _____

名前 _____ 印

上記家族

住所 _____

名前 _____ 印（続柄： _____）

上記代理人(家族以外で代理人を選任した場合)

住所 _____

名前 _____ 印