

「ケアセンターココロすまいる」重要事項説明書

1 居宅介護支援事業の目的

指定居宅介護支援の事業に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、要介護状態にある高齢者等に対し、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。

2 事業所の運営方針

介護支援専門員は、利用者が要介護状態にあっ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、自立した日常生活を営むことができるように配慮し、利用者の選択に基づき、適正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、公正中立な居宅介護支援を行います。

- ①利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、自由に選択することができ、複数の事業所の紹介を求めることが可能です。また、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることができます。
- ②集合住宅居住者(住宅型有料老人ホームやサービス付き高齢者向け住宅等)において、特定の事業者におけるサービス提供が入居要件であったとしても、集合住宅と同一敷地内等の居宅サービス事業所のみを位置づけることはなく、利用者及び家族の意思・意向を確認した上で、利用者又は家族の自己選択に基づき、多種多様な事業者から適切にサービスが提供されるように支援します。
- ③前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護(以下、「訪問介護等」)がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に指定居宅介護支援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中に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が占める割合(上位3位まで)等について書類を作成し、利用者及び家族から要望があれば、説明を行い、理解と同意を得ます。
 - 1) 前期(3月1日から8月末日)
 - 2) 後期(9月1日から2月末日)

3 事業者（法人）

- (1) 事業者の名称 すまいるサポート株式会社
- (2) 事業者の所在地 沖縄県南城市字つきしろ1739番地43
- (3) 代表者氏名 徳盛 裕元
- (4) 電話番号 098-948-7765
- (5) F A X 番号 098-948-7762
- (6) 設立年月日 平成25年5月23日

4 居宅介護支援事業所（提供サービス）

- (1) 事業所の名称 ケアセンターココロすまいる
- (2) 事業所の所在地 沖縄県浦添市当山2丁目17番11号
- (3) 管理者の氏名 徳盛 裕元
- (4) 電話番号 098-943-3026
- (5) F A X 番号 098-943-3027
- (6) 介護保険事業者番号 4770801563
- (7) 開設年月日 令和元年5月1日

5 職員体制及び職務内容

- (1) 管 理 者 1名（主任介護支援専門員兼務）
事業所を代表し、業務の総括にあたる。
- (2) 介護支援専門員 2名以上
運営方針に基づく業務にあたる。
利用者35名またはその端数を増やす毎に1名を標準とする。

6 営業日及び営業時間

- (1) 営業日 月曜日から土曜日
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分
- (3) 休 日 日曜、及び12月31日から1月3日。
- (4) 連絡体制 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとります。

7 事業の実施地域

浦添市 那覇市 宜野湾市 西原町内に在住する方を対象としています。

※上記以外の地域については相談に応じます。

8 居宅介護支援サービスの内容

(1) 指定居宅介護支援の提供

- ① 居宅サービス計画の作成
- ② 居宅サービス事業者との連絡・調整
- ③ サービス実施状況の把握・評価
- ④ 利用者状態の把握
- ⑤ 給付管理
- ⑥ 要介護認定申請に対する協力・援助
- ⑦ 介護保険施設への紹介
- ⑧ 相談業務

※具体的業務については別紙参照のこと。

(2) 要介護認定調査

- ・指定居宅介護支援の業務とは別に、保険者から委託を受けた要介護認定申請者の方の要介護認定調査を行います。

9 利益収受の禁止

- (1) 事業所は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行いません。

- (2) 事業者、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行いません。

- (3) 事業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受しません。

10 利用料

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、全額介護保険より支払われます。但し、ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口提出しますと、全額払戻を受けられます。(償還払い)

居宅介護支援費（Ⅰ）

	要介護 1・2	要介護 3・4・5
居宅介護支援費（ⅰ）取扱件数 40 件未満	10,860 円/月	14,110 円/月

1.1 加算

各加算についても、上記利用料と同様の扱いとなります。

初回加算	3,000 円/月
特定事業所加算Ⅰ	5,190 円/月
特定事業所加算Ⅱ	4,210 円/月
特定事業所加算Ⅲ	3,230 円/月
特定事業所加算 A	1,140 円/月
入院時情報連携加算Ⅰ	2,500 円/月
入院時情報連携加算Ⅱ	1,000 円/月
退院・退所加算	○カンファレンス参加 なし 連携 1 回 4,500 円/月 連携 2 回 6,000 円/月 ○カンファレンス参加 あり 連携 1 回 6,000 円/月 連携 2 回 7,500 円/月 連携 3 回 9,000 円/月
ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円/月
小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	3,000 円/月
看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	3,000 円/月
委託連携加算	3,000 円/月
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 円/月
通院時情報連携加算	500 円/月

1.2 主治の医師及び医療機関等との連携

- (1) 事業者は利用者の主治の医師又は関係医療機関との間において、利用者の疾患に対する対応を円滑に行うために、疾患に関する情報について必要に応じて連絡をとらせていただきます。そのために、入院、受診時等には、当該事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えて頂きますようお願いいたします。（医療保険証、お薬手帳等に当該事業所の介護支援専門員の名刺を添付する等の対応をお願いします。）
- (2) 利用者様より医療系サービスの希望がある場合は、利用者様の同意を得た上で、主治医にケアプランを交付いたします。

1 3. 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

1 4. 事業所は利用者の行動の制限等の身体拘束の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

1 5. ハラスメント対策

(1) 事業所は職場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。

1 6 認知症ケア

事業所は、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取り組みをおこなうものとする。

(1) 利用者に対する認知症ケアの方法等について、介護者に情報提供し、共に実践する。

(2) 認知症に関する正しい知識やケアを習得し、専門性と資質向上を目的とした研修を実施する

1 7 緊急時及び事故発生時について

(1) 利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに利用者の家族及び市町村、主治医に連絡する等必要な対応を行います。

(2) 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により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せん。

1 8 苦情処理の体制

窓口担当者 徳盛 裕元

利用時間 営業日 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 3 0 分

電話番号 0 9 8 - 9 4 3 - 3 0 2 6

F A X 番号 0 9 8 - 9 4 3 - 3 0 2 7

* 利用者、家族からの苦情処理体制については、以下の通りで
対応いたします。

利用者・家族

↓

事業所（ケアセンターココロすまいる）

↓

管理者が調査を行い、原因及び状況を確認し、その改善の為の支援、
指導、連絡調整等を行います。

↓

苦情報告書を作成します。

↓

今後の対応を利用者、家族へ説明します。

（２）その他の相談、苦情受付窓口

- ・浦添市役所いきいき高齢支援課

TEL：098－876－1234

- ・那覇市役所ちゃーがんじゅう課

TEL：098－862－9010

- ・宜野湾市役所介護長寿課

TEL：098－893－4411

- ・西原町役場健康支援課

TEL：098－945－4791

- ・沖縄県介護保険広域連合 総務課 総務係

TEL：098－911－7500

- ・国民健康保険連合会の苦情相談受付窓口

TEL：098－860－9026

1.9 ハラスメント相談窓口

（１）窓口担当者

- ・徳盛 裕元（すまいるサポート株式会社代表取締役）

TEL：098－948－7765

- ・玉城 良弘（すまいるサポート株式会社統括マネージャー）

TEL：098－948－7765

（２）相談窓口は次の業務を担当するものとする。

- 1) ハラスメントに関する相談・苦情を受け付けること。
- 2) 相談・苦情があった事案について、双方からの事実確認
及び第三者からの事実関の確認をすること。
- 3) 相談・苦情があった事案について、事実に基づいた適切
な措置を行うこと。

- 4) 被害者及び行為者に対する適正な配慮と措置を行うこと。
- 5) その他、ハラスメント防止に関連する事項の処理を行うこと。
- 6) 再発防止の措置を行うこと。

2 0 記録の整備、閲覧

- (1) 事業者は、利用者に対するサービスの提供に関して作成した記録、書類を完了日より5年間保存します。
- (2) 事業所は、利用者またはその家族に対し、いつでも保管する利用者に関する記録や書類、及び事業計画や財務内容の閲覧、謄写に応じるものとします。但し、謄写の実費を請求することになります。

2 1 秘密保持

ケアセンターココロすまいるの介護支援専門員及び退職した職員は、正当な理由がなくその業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を漏らしません。

2 2 その他運営に関する重要事項

- (1) 事業所の職員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示するものとする。
- (2) 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
 - ①採用時研修 採用後6ヶ月以内
 - ②継続研修 年1回以上
- (3) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

2 3 業務継続計画 (BCP)

- (1) 業務継続計画 (BCP) の策定等 感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための措置 感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練 (シミュレーション) の実施等取り組みます。

2.4 自宅訪問（モニタリング・会議方法）について

利用者の状態に応じてサービス事業所と連携する事で訪問による場合と同水準のモニタリングができたとの結果を踏まえて、少なくとも月1回の訪問によるモニタリングを原則としつつ人材有効活用及びサービス事業所との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から一定の要件を設けた上で状況に応じたテレビ電話装置（オンライン）を活用としたモニタリング・会議を行なう場合があります。

【開催の条件】

- ・利用者の同意を得ている
- ・サービス担当者会議において主治医、サービス事業所から合意が得られている
- ・少なくとも2ヶ月に1回は利用者の居宅を訪問する

2.5 サービス提供に関する具体的事項の説明

1 居宅介護支援業務の実施

① 事業所の管理者は、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。

② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族 に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

2 居宅サービス計画の作成について

① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。

ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。

イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。

ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に 偏るような誘導または指示を行いません。

エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。

② 介護支援専門員は、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 希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。

③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。

ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。

イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、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、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅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。

② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。

③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。

④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更について 事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5 給付管理について 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票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

6 要介護認定等の協力について

① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。

② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

重要事項説明同意書

令和 年 月 日

【事業所】

当事業所は、利用者に対する居宅介護支援サービスの開始にあたり、利用者サービス内容及び重要事項の説明を行いました。

〈事業所の名称〉 ケアセンターココロすまいる _____

〈事業所の住所〉 沖縄県浦添市当山 2 丁目 17 番 11 号 _____

〈説明者〉 氏 名 _____ 印

【利用者】

私は、サービス内容及び重要事項について文書に基づき、事業所から説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

(利用者)

〈氏 名〉 _____ 印

〈住 所〉 _____

(代理人)

〈氏 名〉 _____ 印

〈住 所〉 _____

〈代理理由〉 _____ 続柄 ()

