

居宅介護支援重要事項説明書

社会福祉法人 悠生会

悠生園ケアプランセンター

悠生園ケアプランセンター重要事項説明書

1、事業所の概要

【法人】

法人名	社会福祉法人 悠生会
代表者氏名	理事長 篠原 和孝
所在地	福岡県大野城市中2丁目5番5号
電話番号	092-504-1000
法人が行っている他の事業	特別養護老人ホーム悠生園、特別養護老人ホーム悠生園ユニット 悠生園デイサービスセンター、中央デイサービスセンター 悠生園デイサービスセンターサテライトだんらん 大野城市東地区地域包括支援センター 大野城市中央地区地域包括支援センター

【事業所】

	悠生園ケアプランセンター
管理者	中原 美哉子
事業所の種類	指定居宅介護支援事業所
指定番号	福岡県指定 第4073200141号
所在地	福岡大野城市中2丁目3番1号
電話番号・FAX	TEL: 092-504-2500 、 FAX: 092-504-2727

2、事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

要介護状態にあるご契約者やそのご家族からの相談に応じ、居宅サービス計画を作成すると共にサービス事業者・介護保険施設との連絡調整やその他の便宜を図り、適切なサービスが提供されるよう支援することを目的とします。

(2) 事業所の運営方針

- ・介護支援専門員はご契約者の心身状況、その置かれている環境等に応じて、ご契約者が可能な限りその居宅において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、ご契約者の立場に立って援助を行います。
- ・事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域の保健医療サービス及び福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
- ・ご契約者の意志及び人格を尊重し、ご契約者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが多用な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう、公平中立な立場でサービスを調整致します。
- ・正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まないものとします。
- ・ご契約者に提供されるサービスが特定の種類または特定の事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立にサービスを調整致します。また、求めに応じて複数のサービス事業者を紹介し、その事業者を選定した理由についても十分に説明を行います。

3. 事業実施地域及び営業時間

サービス提供地域	大野城市・春日市・太宰府市・福岡市・筑紫野市 糟屋郡宇美町・糟屋郡志免町
営業日・営業時間	月曜日～土曜日(8:30～17:30)
休業日	日曜日、国民の祝日、12月31日～1月3日 ※電話の転送等により24時間受付が可能な状態としております。

4. 職員の配置状況 ※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

	管理者(主任介護支援専門員)	介護支援専門員
常勤(専従)		5
常勤(兼務)	1	1
非常勤(専従)		1

5. 事業所が提供するサービスの内容と利用料金

(1) サービスの内容

『居宅サービス計画の作成』

ご契約者の心身の状況や置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービスが、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して、居宅サービス計画を作成します。

居宅サービス計画作成の流れ

- ① 担当の介護支援専門員(ケアマネジャー)を決定します。
- ② ご自宅を訪問し、ご契約者・ご家族から相談内容を聞き取ります。
(アセスメント)
ニーズに応じて複数のサービス事業所をご紹介します。
『介護保険居宅サービス事業所および介護保険施設一覧』をご参照ください。
- ③ 介護支援専門員は、ご契約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までの留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案(ケアプラン)を作成します。
- ④ 介護支援専門員はサービス事業者等に連絡・調整を図り、サービスの提供を手配し話し合いの場を設けます。ケアプラン原案を説明し、必要に応じ修正し、参加者の合意を確認します。(サービス担当者会議)
- ⑤ サービスが開始されます。
- ⑥ 介護支援専門員は毎月の訪問により、サービスが適切に行われているかを確認します。(モニタリング)

《居宅サービス計画の変更》

ご契約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、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

《介護保険施設等への紹介》

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難になったと認めらる場合、又は介護保険施設等への入院・入所を希望する場合には、介護保険施設等への紹介を行います。

《更新申請等手続きの代行》

ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請を援助いたします。また、ご契約者の状態の変化等により認定の見直し(区分変更)が必要な場合は、主治医やサービス事業者等と連携を図り必要な援助を行います。

(2) サービス利用料金

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、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、ご契約者の自己負担はありません。但し、ご契約者の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利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額を一旦お支払いいただくことになります。

《居宅介護支援費》 ※介護支援専門員一人当たりの取り扱い件数で算定します。

	要介護 1・2	要介護 3・4・5
居宅介護支援費(Ⅰ) 取扱件数が45件未満	(1,086 単位/月) 11,316円 /月	(1,411単位/月) 14,702円 /月
居宅介護支援費(Ⅱ) 取扱件数が45件以上60件未満 (45件以上60件未満の場合適用)	(544 単位/月) 5,668円 /月	(704 単位/月) 7,335円 /月
居宅介護支援費(Ⅲ) 取扱件数が60件以上 (60件以上の場合のみ適用)	(326 単位/月) 3,396円 /月	(422 単位/月) 4,397円 /月

※ 取扱件数については、介護予防・総合事業業務に係る受託を受けた場合には、当該件数に1/3を乗じて得た件数を含めて算定します。

※ 事業所が所在する大野城市は6級地の地域区分の為、1単位=10,42円で計算されます。

« 特定事業所加算 II »

※下記の要件を満たし一人当たりにつき 4,386円/月（421単位/月）加算させていただきます。

算定要件
(1) 常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置している。
(2) 常勤専従の介護支援専門員を3名以上配置している。
(3) 利用者に関する情報またはサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催。
(4) 24時間連絡体制、必要に応じた利用者の相談に対応する体制を確保している。
(5) 事業所内の介護支援専門員に対する計画的な研修を実施している。
(6) 地域包括支援センターから困難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。
(7) 家族に対する介護等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。
(8) 特定事業所集中減算を受けていない。
(9) 介護支援専門員一人当たりが担当する平均件数が45件未満である。
(10) 介護支援専門員実務研修における実習等に協力、又は協力体制を確保している。
(11) 他法人が運営する事業者と共同で行う事例検討会・研修会等に参加している。
(12) 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援サービス(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書を作成している

« その他の加算 »

加算項目	加算額	算定要件
初回加算	(300 単位/月) 3,126円 /月	新規に居宅介護サービス計画を作成した場合、また要介護状態区分が2区分以上変更した場合
入院時情報連携加算(Ⅰ)	(250 単位/月) 2,605円 /月	入院した日のうちに情報提供した場合(提供方法は問わず)
入院時情報連携加算(Ⅱ)	(200 単位/月) 2,084円 /月	入院した日の翌日又は翌々日に情報提供した場合(提供方法は問わず)
退院・退所加算		医療機関等の職員と面談し、必要な情報を得た上でケアプランを作成し、サービス等の調整を行った場合
連携1回	(600 単位/月) 6,252円 /月 (450 単位/月) 4,689円 /月	医療機関等におけるカンファレンスに参加した場合 〃 参加しなかった場合
連携2回	(750 単位/月) 7,815円 /月 (600 単位/月) 6,252円 /月	医療機関等におけるカンファレンスに参加した場合 〃 参加しなかった場合
連携3回	(900 単位/月) 9,378円 /月	医療機関等におけるカンファレンスに参加した場合
通院時情報連携加算	(50 単位/月) 521円 /月	ご契約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ご契約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ご契約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
緊急時等居宅カンファレンス加算	(200 単位/月) 2,084円 /月	病院等の求めによりご契約者宅に同行訪問し、カンファレンスを開催しサービス等の調整を行った場合
ターミナルケアマネジメント加算	(400 単位/月) 4,168円 /月	ご自宅で死亡されたご契約者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該ご契約者又はそのご家族の意向を把握した上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、ご契約者又はご家族の同意を得てご自宅を訪問し、心身の状況を記録し、主治医及びプランに位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合

※ 事業所が所在する大野城市は6級地の地域区分の為、1単位=10、42円で計算されます。

《居宅介護支援費減算》

減算項目	減算額	算定要件
特定事業所集中減算	(200 単位/月) 2,084円 /月	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)
運営基準減算	基本単位の50% に減算	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
業務継続計画 未実施減算	所定単位数の100分の1 に 相当する単位数を減算	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
高齢者虐待防止措置 未実施減算	所定単位数の100分の1 に 相当する単位数を減算	虐待の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

《 その他の費用 》

通常の事業実施地域以外の地域の居宅において行う指定居宅介護支援に要した交通費は、あらかじめご契約者又はそのご家族に対して金額等の説明を行い、同意を得た上でその実費をお支払いいただきます。なお、自動車を使用した場合の交通費は下記の通りです。

事業実施地域から、片道おおむね2km未満	1, 000 円
事業実施地域から、片道おおむね2km以上5km未満	1, 500 円
事業実施地域から、おおむね5km以上	2, 000 円

6、 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

- ①事業所の都合により、介護支援専門員を交替する場合
ご契約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ご契約者からの交替の申し出により、介護支援専門員を交替する場合
当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情等の理由を明らかにして、介護支援専門員の交替を申し出ることができます。

(2) 医療機関との連携

入退院時における医療機関との連携促進の為、入院時には担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関等にお伝えいただくようお願いいたします。

7、事故発生時の対応及び賠償責任について

①事故等の緊急事態が発生した場合には、速やかにご契約者及びご家族、その他の関係機関に必要な連絡をとり、しかるべき措置を講じます。

②ご契約者に対する居宅介護支援の提供に置いて、賠償すべき事故等が発生した場合には必要な賠償を行います。

8、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、ご契約者に対する指定居宅介護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に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。

9、感染症の予防及びまん延防止のための措置

事業所は、感染症が発生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事が出来るものとする）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に実施します。

10、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出来るものとします）を定期的に開催するとともに、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に実施します。

④虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

11、ハラスメントの防止

雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律 第11条第1項
及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する
法律 第30条の2第1項 の規定に基づき、セクシュアルハラスメントやパワーハラスメ
ントの防止のための雇用管理上の措置を講じます。

ご契約者及びそのご家族はサービス利用にあたって、次の行為を禁止します。

①介護支援専門員その他従業者に対する身体的暴力

(直接的、間接的を問わず有形力を用いて危害を及ぼす行為)

②介護支援専門員その他従業者に対する精神的暴力

(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介護支援専門員その他従業者に対するセクシュアルハラスメント

(意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為等)

12、他機関との各種会議等

ご契約者等が参加せず、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のためのガイドンス」

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実施します。

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

13、秘密保持と個人情報保護について

事業所及び介護支援専門員は、業務上知り得たご契約者及びそのご家族に関する
個人情報ならびに秘密事項について、正当な理由なく第三者に漏らしません。

また、その職を離れた後においても、同様にこれらの秘密を保持するものと
致します。

14、 苦情の受付について

(1)当事務所(悠生園ケアプランセンター)相談窓口

苦情受付窓口(担当者)	管理者 中原 美哉子
所在地	福岡県大野城市中2丁目3番1号
電話番号	092-504-2500
受付時間等	月曜日 ~ 土曜日 (8:30 ~ 17:30)

(2)行政機関その他苦情受付機関

苦情受付窓口	所在地	電話番号
大野城市役所 介護支援課	大野城市曙町2丁目2番1号	092-580-1860
福岡市役所 保健福祉局 高齢社会部 介護保険課	福岡市中央区天神1丁目8番1号	092-733-5452
東区保険福祉センター 福祉・介護保険課	福岡市東区箱崎2丁目54番27号	092-645-1069
博多区保険福祉センター	福岡市博多区駅前2丁目19番24号 大博センタービル3F	092-419-1078
中央区保険福祉センター 福祉・介護保険課	福岡市中央区大名2丁目5番31号	092-718-1102
南区保険福祉センター 福祉・介護保険課	福岡市南区塩原3丁目25番3号	092-559-5125
城南区保険福祉センター 福祉・介護保険課	福岡市城南区鳥飼6丁目1番1号	092-833-4105
早良区保険福祉センター 福祉・介護保険課	福岡市早良区百道2丁目1番1号	092-833-4355
西区保険福祉センター 福祉・介護保険課	福岡市西区内浜1丁目4番1号	092-895-7066
春日市役所 高齢課	春日市原町3丁目1番5号	092-584-1111
太宰府市役所 健康福祉部 高齢者支援課	太宰府市観世音寺1丁目1番1号	092-921-2121
筑紫野市役所 健康福祉部 高齢者支援課	筑紫野市二日市西1丁目1番1号	092-923-1111
宇美町役場 福祉課 高齢者支援係	糟屋郡宇美町宇美5丁目1番1号	092-934-2243
志免町役場 福祉課 高齢者サービス係	糟屋郡志免町志免中央1丁目1番1号	092-934-2243
福岡県 国民健康保険団体連合会	福岡市博多区吉塚本町13番47号	092-642-7859
福岡県運営適正化委員会 (福岡県社会福祉協議会)	春日市原町3丁目1番7号	092-915-3511

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。
本書交付を証する為、本書を2通作成し、社会福祉法人悠生会 悠生園ケアプランセンター
と契約者(家族又はその代理人)は、各1通を保管するものとします。

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、指定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

【契約者】

住所

氏名

【家族又は代理人】

住所

氏名

(続柄)

令和 年 月 日

【居宅介護支援事業者】

住所

福岡県大野城市中2丁目3番1号

事業所名

社会福祉法人 悠生会 悠生園ケアプランセンター

管理者

中原 美哉子

説明者

個人情報に関する基本方針

社会福祉法人悠生会 悠生園ケアプランセンター(以下、「法人」という)は、ご契約者等の個人情報を適切に取り扱うことを、介護サービスに携わる者として重大な責務と考えます。よって、法人が保有するご契約者等の個人情報に関して、適正かつ適切な取り扱いに努めるとともに、広く社会からの信頼を得る為に、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関する法令、その他関係法令、及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることとします。

1、個人情報の適切な取得・利用・開示

- ・個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知又は公表し、その範囲内で利用します。
- ・個人情報の取得・利用・第三者提供にあたり、ご契約者の同意を得ることとします。

2、個人情報の安全性確保の措置

法人は個人情報に関する規則等を整備し、職員に周知徹底し安全対策に努めます。

3、個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除・第三者提供の停止等への対応

法人はご契約者が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除・第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。

4、苦情の対応

法人は個人情報の取り扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

個人情報の利用目的

社会福祉法人悠生会 悠生園ケアプランセンターは、個人情報保護法、及びご契約者の権利と尊厳を遵守し、さらにその安全管理に配慮する為の「個人情報に関する基本方針」に基づき、ご契約者の個人情報の利用目的を下記に示します。

- (1) 管理・運営業務にかかる名簿の作成
- (2) 提供したサービスに関する請求業務等の介護保険事務
- (3) 本契約に関する契約書・同意書等、必要な書類作成
- (4) 居宅サービスの適切な提供の為の、他事業所との連携(サービス担当者会議や照会等)
- (5) 緊急時ほか医療機関等との連携において、医師や救急隊への情報提供
- (6) 事故・苦情等の報告、書類作成
- (7) 損害賠償等にかかる保険会社等への相談・届出等
- (8) 介護・福祉・医療機関等サービスに関する事業者等のサービス資質向上に関する事
- (9) 福岡県介護支援専門員実務研修等実習生の指導
- (10) 行政に関する申請書類や提出書類等の作成

個人情報に関する使用同意書

前記内容の説明を受け、私(契約者及びその家族)の個人情報の使用に同意いたします。

令和 年 月 日

【契約者】

住所

氏名

【家族又は代理人】

住所

氏名

(続柄)

法人は個人情報の提供を必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外に漏れることがない
よう細心の注意を払います。

令和 年 月 日

【居宅介護支援事業者】

住所

福岡県大野城市中2丁目3番1号

事業所名

社会福祉法人 悠生会 悠生園ケアプランセンター

管理者

中原 美哉子
