

博多さくら園居宅サービスセンター

重要事項説明書

重要事項説明書

1. 事業者

法人名	社会福祉法人 花筏会
法人所在地	福岡県福岡市博多区古門戸町4丁目23番地
電話番号	092-262-5700
代表者氏名	理事長 阿部 享
設立年月	平成2年12月20日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護支援事業所
事業の目的	要支援・要介護者からの相談に応じ、居宅サービスを適切に利用できるよう、介護保険施設等と連絡調整、その他の便宜の提供を行うことを目的とする
事業所の名称	居宅介護支援事業所 博多さくら園居宅サービスセンター 平成12年3月1日指定 福岡市 4070900503号
事業所の所在地	福岡県福岡市博多区古門戸町4丁目23番地
電話番号	092-262-5700
管理者 氏名	彌永 明美
当事業所の 運営方針	要支援・要介護者が居宅においてその有する能力に応じて可能な限り自立し生活を営む事ができるように支援する
開設年月	平成12年4月1日

3. 事業実施地域及び営業時間

(1) 通常の事業の実施地域 福岡市内

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（祝祭日を除く）	
受付時間	月～金（祝祭日を除く）	9時～18時
サービス提供時間帯	月～金（祝祭日を除く）	9時～18時

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤
事業所長（管理者）	1名(兼務)	
主任介護支援専門員	1名	

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用料負担はありません。

<サービスの内容>

①居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、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（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

居宅サービス計画作成にあたり、医療サービスの利用が発生する場合、その他必要な場合には主治医へ連絡をとり意見を求めます。

<居宅サービス計画の作成の流れ>

①事業者は、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ます。

②居宅サービス計画の作成の開始にあたって、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に契約者又はその家族等に対して提供して、契約者にサービスの選択を求めます。

③介護支援専門員は、契約者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、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上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。

④介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について契約者及びその家族等に対して説明し、契約者の同意を得た上で決定するものとします。

②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に
行い、**居宅サービス計画の実施状況を把握**します。
- ・居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう**指定居宅サ
ービス事業者等との連絡調整**を行います。
- ・ご契約者の意思を踏まえて、**要介護認定の更新申請等に必要な援助**を行
います。

③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。

④介護保険施設への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる
場合又は介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設
への紹介その他の便宜の提供を行います。

⑤サービス提供の記録など

1. 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録をつけ、**5年間保管**し

ます。

2. 利用者は、自己に関する第1項の記録の閲覧、または実費を支払い複写物の交付を受けることができます。

＜サービス利用料金＞

(1) 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いったんお支払い下さい。

要介護 1・2	11620 円／月
要介護 3・4・5	15097 円／月

(加算について)

※別紙参照ください。

※ターミナルマネジメント加算、特定事業所加算等について当事業所では体制が整っておりませんので算定は行いません。算定要件を満たした時は改めてご連絡をさせていただきます。

※介護報酬 1 単位あたりに 10.70 円を掛けた金額になります。

(2) 交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア. 現金持参
イ. 振込み
福岡銀行 奈良屋町支店 普通預金 1105489
特別養護老人ホーム 博多さくら園
施設長 矢ヶ部 二郎

前記(2)の交通費は、サービス利用終了時に、その都度お支払い下さい。

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替

①事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、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

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不相当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(3) ご契約者自身によるサービスの選択と同意

①ご契約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ご契約者または家族に対して提供するものとします。

・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予めご契約者に対して、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、ご契約者は居宅サービス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、ご契約者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅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、当該居宅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、ご契約者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

②日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際

に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々の状態に即したサービス内容の調整等を行います。

(4) 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者はご契約者の主治の医師および関係医療機関との間において、ご契約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。そのことでご契約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 ご契約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。

(5) 他機関との各種会議等

- ① 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^の適切な取扱いのためのガイドランス」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、必要時にテレビ電話等を活用しての実施を行います。
- ② ご契約者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、ご契約者等の同意を得た上で、必要時にテレビ電話等を活用して実施します。

7. 苦情の受付について（契約書第 17 条参照）

(1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情処理責任者 博多さくら園施設長 矢ヶ部 二郎
- 苦情受付窓口 (担当者)

いよなが みるく
彌永 明美 TEL (092) 262-5700

- 受付時間 毎週月曜日～日曜日
9：00～18：00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

福岡市・区役所 介護保険担当課	(博多区役所) 電話番号 092-419-1078
国民健康保険団体連合会	電話番号 092-642-7813
福岡県社会福祉協議会	電話番号 092-584-1223

8. 緊急時の対応

指定居宅介護支援事業の提供時にご契約者の身体状況が急変した場合、その他必要な場合には、速やかに主治医、家族等に連絡し、必要な措置を講じます。

9. 事故発生時の対応

指定居宅介護支援事業者は、ご契約者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

10. 守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は業務上知り得たご契約者又は、その家族の秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの秘密を保守すべき旨に従業者との雇用契約の内容としています。

11. 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実施します。

12. 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（テレビ電話装等を活用して行う事ができるものとします）を定期的開催するとともに、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。

※.同一事業者によって提供されたものの割合について

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とおりです。

加算について

(資料)

	加 算	加算単位数	内 容・回 数 等
要 介 護 度 に よ る 区 分 な し	初回加算	300 単位	新規に居宅サービス計画を作成する場合、要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合。要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
	入院時情報連携加算Ⅰ	250 単位	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当該利用者に係る必要な情報を提供していること。 (Ⅰ)
	入院時情報連携加算Ⅱ	200 単位	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当該利用者に係る必要な情報を提供していること。(Ⅱ) ※ (Ⅰ)(Ⅱ) 同時算定不可 ※ 入院日以前の情報提供を含む。 ※ 営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。
	退院・退所加算	(カンファレンス参加なしの場合) 連携1回 450 単位 連携2回 600 単位 (カンファレンス参加有の場合) 連携1回 600 単位 連携2回 750 単位 連携3回 900 単位	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し居宅サービス等を利用する場合、退院・退所にあたり医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に算定。ただし「連携3回」算定できるのは1回以上について、入院中の担当医などとの会議(退院時カンファレンス等)に参加し、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行って上でケアプランを作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。 ※入院又は入所期間中につき1回を限度。初回加算との同時算定不可
	通院時情報連携加算	50 単位	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合は、利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算する。

サービス利用なしでの居宅介護支援費の請求	居宅介護支援の基本報酬の算定	モニタリング等の必要なマネジメント業務を行い、給付管理の（原案の）作成など請求にあたって必要な書類の整備を行っていること。居宅介護支援費の算定した旨を適切に説明できるよう個々のケアプラン等において記録で残しつつ居宅介護せ員事業所においてそれらの書類などを管理しておくこと
緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整した場合
ターミナルケアマネジメント加算	400単位	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合
特定事業所加算 I 特定事業所加算 II 特定事業所加算 III 特定事業所加算 A	519単位 421単位 323単位 114単位	ア 多様化・複雑化する課題に対応するための取組を促進する観点から、「ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度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こと」を要件とするとともに、評価の充実を行う。 イ（主任）介護支援専門員の専任要件について、居宅介護支援事業者が介護予防支援の提供や地域包括支援センターの委託を受けて総合相談支援事業を行う場合は、これらの事業との兼務が可能である旨を明確化する。 ウ 事業所における毎月の確認作業等の手間を軽減する観点から、運営基準減算に係る要件を削除する。 エ 介護支援専門員が取り扱う1人当たりの利用者数について、居宅介護支援費の見直しを踏まえた対応を行う。 ※ I～III・A それぞれ詳細な要件あり
特定事業所医療介護連携加算	125単位	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。 ※ 令和7年3月31日までの間は、なお従前の例によるものとし、同年4月1日から令和8年3月31日までの間は、令和6年3月におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数に3を乗じた数に令和6年4月から令和7年2月までの間におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数を加えた数が15以上であることとする

