

居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業者

法人種別・事業所の名称	株式会社シーエー企画・ヘルパーステーション温
法人 所在地	千葉県東金市田間758-1
代表者 氏名	代表取締役 石原隆広
電 話 番 号	0475-50-9339

2. 運営の目的と方針

要介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。また関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携及び連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

3. 株式会社 シーエー企画 ヘルパーステーション温の概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	株式会社 シーエー企画 ヘルパーステーション温			
所在地	千葉県東金市田間758-1			
介護保険指定番号	・居宅介護支援・訪問介護・介護予防訪問介護 (千葉県 1271800136)			
サービスを提供する地域	地域	7級地	東金市 山武市 大網白里市	
	区分	その他	九十九里町	

定款の目的に定めた企業

- | | |
|--------------------------|-----|
| 1 居宅介護支援 | 1カ所 |
| 2 訪問介護 | 1カ所 |
| 3 介護予防・日常生活支援総合事業（第1号事業） | 1カ所 |
| 4 その他これに付随する業務 | |

(2) 事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者		1名	名	業務の統括	1名
介護支援専門員	介護支援専門員	5名	名	居宅介護支援業務	5名
事務職員		1名	名	事務全般	1名

*管理者、介護支援専門員は兼任

(3) 営業時間

平日	9:00～17:30
----	------------

* 休日及び休暇

毎週土曜日、日曜日並びに祝祭日及び指定休日（12/30～1/3）

* 緊急連絡電話：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

4. 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	<u>高齢者区分法 TAI 方式</u> を使用し、厚生省の標準課題項目に準じて最低月 1 回は利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う
研修の参加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加
担当者の変更	担当の介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能

5. 利用料及びその他の費用について

① 居宅介護支援費（別紙を参照して下さい）

② 要介護認定された方は介護保険で全額給付されますので自己負担はありません。

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には、一旦厚生労働大臣の定める料金を頂きます。当事業所からサービス提供証明書を発行いたしますので、このサービス提供証明書を、後日お住いの区市町村の窓口へ提出して下さい。

後日全額払い戻しを受ける事ができます。

③ 交通費

前記 3 の（1）のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費が必要です。

（往復距離 1 km = 30 円が、かかります。）

6. 利用者からの相談または苦情に対応する窓口

① 当社利用者相談・苦情担当

当社の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供しているサービスについてのご相談・苦情を承ります。

担 当：田中 久美子 電 話：0475-50-9339

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、担当者及びサービス事業者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、検討の結果及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者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

④当社以外に、お住いの市町村、国保連の相談・苦情窓口等に苦情を伝える事ができます。

東金市	高齢者支援課	0475-50-1219
山武市	高齢者福祉課	0475-80-2641
大網白里市	高齢者支援課	0475-70-0309
九十九里町	健康福祉課	0475-70-3184
千葉県国民健康保険団体 連合会	苦情相談専用電話 午前 9 時から 正午 午後 1 時から 5 時	043-254-7428

7. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、サービス提供の過程において発生した利用者の身体的、精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は、下記のとおりに対応を致します。

①事故発生時の報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告します。

②処理経過及び再発防止策の報告

①の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

8. 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

9. 主治の医師及び医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、利用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。そのことで利用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致します。

①利用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及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、本人又は家族から、当事業所名及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致します。

10. 他機関との各種会議等

①利用者等が参加せず、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の実施を行います。

②利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用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。

1 1. ケアプランの実施状況の把握（モニタリング）

モニタリングにあたっては少なくとも月1回以上、利用者の居宅を訪問し面接します。

ただし、次のいずれにも該当する場合はテレビ電話装置等を活用して利用者に面接できるものとします。

① テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて文書により利用者の同意を得ていること。

②サービス担当者会議において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

i 利用者の状態が安定していること。

ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族サポートがある場合も含む）。

iii テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

③少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問すること。

1 2. 秘密の保持

①事業者の介護支援専門員及び従業員は、サービス提供する上で知り得た利用者及び家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。

この守秘義務は契約終了後も同様です。

②事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いません。

③事業者は、利用者の家族等から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

1 3. 利用者自身によるサービスの選択と同意

①利用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利用者または家族等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、予め利用者に対して、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できること、利用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られます。

・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、利用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致しません。

・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、利用者及

び当該サービス担当者との合意を図ります。

②末期のがんと診断された場合であって、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、利用者又は家族等の同意を得た上で、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、主治の医師や居宅サービス計画書に位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

14. 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於いて、利用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。

15. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は感染症を発生又はまん延させないように、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ヶ月に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。

16. 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。

17. ハラスメント対策について

- 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。

③利用者や家族等に対しハラスメントについて説明を行い、職員に対して研修を実施するなど必要な措置を講じます。

18. 身体拘束等の原則禁止について

①事業所は、サービス提供にあたっては利用者又は他の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、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。

②事業所は、緊急やむを得ず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など必要な事項を記録します。

19. 質の高いマネジメントの提供

ケアマネジメントの公立中立性の確保を図る観点から、以下について利用者に説明を行います。

① 前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画書における訪問介護、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割合。

② 前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画書に位置付けた訪問介護、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ごとの提供回数のうち、同一事業所によって提供されたものの割合。

20. その他 運営に関する留意事項

提供するサービスの第三者評価の実施状況

【実施の有無】	無
---------	---

【重要事項説明書 別紙1】

利用料金及び居宅介護支援費 ※介護予防支援は利用者1人につき3分の1人で計算する
居宅介護支援費Ⅰ

居宅介護支援 (i)	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が45未満である場合又は45以上である場合において、45未満の部分	要介護1・2	1,086単位
		要介護3・4・5	1,411単位
居宅介護支援 (ii)	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が45以上である場合において、45以上60未満の部分	要介護1・2	544単位
		要介護3・4・5	704単位
居宅介護支援 (iii)	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が45以上である場合において、60以上の部分	要介護1・2	326単位
		要介護3・4・5	422単位

居宅介護支援費Ⅱ

※指定居宅サービス事業者との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステム（国民健康保険中央会が運用する「ケアプランデータ連携システム」）の活用及び事務職員の配置を行っている事業所

居宅介護支援 (i)	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が50未満である場合又は50以上である場合において、50未満の部分	要介護1・2	1,086単位
		要介護3・4・5	1,411単位
居宅介護支援 (ii)	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が50以上である場合において、50以上60未満の部分	要介護1・2	527単位
		要介護3・4・5	683単位
居宅介護支援 (iii)	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が50以上である場合において、60以上の部分	要介護1・2	316単位
		要介護3・4・5	410単位

利用料金及び居宅介護支援費[減算]

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)	1月につき200単位減算
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ヶ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

高齢者虐待防止措置未実施減算	未実施の場合	所定単位数の99%で算定
業務継続計画未策定減算	未実施の場合	所定単位数の99%で算定
同一建物減算	事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上に提供する場合	所定単位数の99%で算定

特定事業所加算

算定要件		加算 (I) (505 単位)	加算 (II) (407 単位)	加算 (III) (309 単位)	加算 (A) (100 単位)
①	常勤かつ専従の主任介護支援専門員を 1 名以上配置していること		○	○	○
②	常勤かつ専従の主任介護支援専門員 2 名以上配置していること	○			
③	常勤かつ専従の介護支援専門員を 3 名以上配置していること	○	○		
④	常勤かつ専従の介護支援専門員を 2 名以上配置していること			○	
⑤	常勤かつ専従の介護支援専門員を 1 名以上、専従の介護支援専門員を常勤換算で 1 名以上配置していること（非常勤は他事業所との兼務可）				○
⑥	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達事項等を目的とした会議を定期的を開催すること	○	○	○	○
⑦	24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑧	算定日が属する月の利用者総数のうち要介護 3～要介護 5 である者が 4 割以上であること	○	×	×	×
⑨	介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑩	地域包括支援センターから支援困難な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こと	○	○	○	○
⑪	地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること	○	○	○	○
⑫	ヤングケアラー、障がい者、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、研修会に参加していること	○	○	○	○
⑬	特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑭	介護支援専門員 1 人あたりの利用者の平均件数が 45 名未満（居宅介護支援費(II)を算定している場合は 50 名未満であること）	○	○	○	○
⑮	介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑯	他の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、研修会等実施していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑰	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こと	○	○	○	○

特定事業所医療介護連携加算 125 単位

算定要件	
①	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
②	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
③	特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）のいずれかを算定していること

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	300 単位
入院時情報連携加算（Ⅰ）	病院又は診療所に入院したその日のうちに、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 ※入院前の情報提供を含む ※営業時間終了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	250 単位
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 ※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合はその翌日を含む	200 単位
イ）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	450 単位
ロ）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	600 単位
ハ）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	600 単位
ニ）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	750 単位
ホ）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	900 単位
通院時情報連携加算	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際に同席し医師又は歯科医師等に対して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	50 単位
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終末期の医療やケアの方針に関する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	400 単位
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	200 単位

