重 要 事 項 説 明 書

社会福祉法人　三慶会

喜福園　居宅介護支援事業

居宅介護支援重要事項説明書

１．事業者

事業者の名称	社会福祉法人　三慶会
法人 所在地	〒701-0145　岡山市北区今保８６２－３
法 人 種 別	社会福祉法人
代表者 氏名	理事長　岸本　三七吉
電 話 番 号	０８６－２４１－５５４４

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および連絡調整を行い、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．概要

(１)居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事　業　所　名	喜福園居宅介護支援事業所
所　　在　　地	〒701-0145　岡山市北区今保８７０－１
介護保険指定番号	３３７０１０６２２５
サービス提供地域	岡山市　（※旧瀬戸町・旧建部町・旧御津町・旧灘崎町を除く）

(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
介護老人福祉施設	特別養護老人ホーム　喜福園	３３７０１０６４７２
訪問介護	喜福園ﾎｰﾑﾍﾙﾊﾟｰｽﾃｰｼｮﾝ	３３７０１０６４１５

地域密着型 介護老人福祉施設入居者生活介護	特別養護老人ホーム　喜福の里	３３９０１０１６０２
短期入所生活介護	喜福の里ショートステイ	３３７０１１３４６０
介護老人福祉施設 短期入所生活介護	特別養護老人ホーム　ひび喜楽園 ひび喜楽園ショートステイ	３３７０４０１２５３ ３３７０４０１２５３
ｻｰﾋﾞｽ付き高齢者向け住宅	花筵の里	
認知症対応型共同生活介護	グループホーム　喜楽荘	３３９０４００１９４

(３)職員体制

従業員の職種	業　務　内　容	人　数
管理者	事業所の運営および業務全般の管理	1　人以上
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1　人以上
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1　人以上

(４)勤務体制

営業日 営業時間	月曜～金曜（※土・日・夏季休暇２日・12/31～1/3 迄を除く） 午前８時３０分～午後１７時３０分
緊急連絡先	０８６－８０５－２５２８

(５)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	アセスメントツールを使用し、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

４．利用者からの相談または苦情に対応する窓口

（1）当事業所相談窓口

相談窓口	喜福園居宅介護支援事業所
担 当 者	管理者　林　亜樹
電話番号	０８６－８０５－２５２８
対応時間	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、充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)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

岡山市 事業者指導課	電話 番号	０８６－２１２－１０１２
	ﾌｧｯｸｽ番号	０８６－２２１－３０１０
岡山市 介護保険課	電話 番号	０８６－８０３－１２４０
	ﾌｧｯｸｽ番号	０８６－８０３－１８６９
岡山市国民健康保険 団体連合会	電話 番号	０８６－２２３－８８１１
	ﾌｧｯｸｽ番号	０８６－２２３－９１０９

５．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又は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、下記のとおりの対応を致します。

①事故発生の報告

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。

6．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。

7．主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師およ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いたします。

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。

8．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のためのガイダンス」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。

9．秘密の保持

①事業者は、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者およ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。

１０．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出来ること、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、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、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。

１１．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、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。

１２．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に実施します。

１３．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。

当事業者は、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。
この証として本書２通を作成し、利用者、事業者が記名の上、各自１通を保有するものとします。

但し、利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の方針も踏まえ、ケアプランや重要事項説明書等における利用者等への説明・同意について、

ア　書面で説明・同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を可能とします。
イ　利用者等の署名・押印について、求めないことが可能とします。

令和　　年　　月　　日

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。

事業者名　　社会福祉法人　三慶会
所 在 地　　岡山市北区今保 870-1
管 理 者　　林　亜樹

説 明 者

令和　　年　　月　　日

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。

利　　用　　者

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代　　理　　人

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（続　　柄　　）

別紙１

利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費Ⅰ（※下記表の単位に、地域区分７級地、地域単価 10.21 円を加算する。）

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 40 未満である場合又は 40 以上である場合において、40 未満の部分	要介護 1･2	1,086 単位 （￥11,088）
		要介護 3･4･5	1,411 単位 （￥14,406）

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 （￥3,063）
入院時情報連携加算(Ⅰ) ※１月に１回を限度	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	250 単位 （￥2,552）
入院時情報連携加算(Ⅱ) ※１月に１回を限度	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	200 単位 （￥2,042）
イ）退院・退所加算（Ⅰ）イ ※初回加算を算定の場合は算定不可	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 （￥4,594）
ロ）退院・退所加算（Ⅰ）ロ ※初回加算を算定の場合は算定不可	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 （￥6,126）
ハ）退院・退所加算（Ⅱ）イ ※初回加算を算定の場合は算定不可	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 （￥6,126）
ニ）退院・退所加算（Ⅱ）ロ ※初回加算を算定の場合は算定不可	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 （￥7,657）
ホ）退院・退所加算（Ⅲ） ※初回加算を算定の場合は	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	900 単位 （￥9,189）

算定不可	ンファレンスによること	
通院時情報連携加算 ※１月に１回を限度	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合	50 単位 （￥5,105）
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に提供した場合算定	400 単位 （￥4,084）
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 （￥2,042）
介護職員等 処遇改善加算	介護保険等の処遇改善に関する計画を作成し、ケアプランデータ連携システムの活用、職員の資質向上、職場環境の改善等、厚生労働省が定める基準に適する場合	所定単位数の 2.1%

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

別紙　2

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以下のとおりです。

①前６か月間に作成したケアプランにおける、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利用割合

訪問介護	13%
通所介護	26%
地域密着型通所介護	13%
福祉用具貸与	45%

②前６か月間に作成したケアプランにおける、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ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	喜福園ﾎｰﾑﾍﾙﾊﾟｰｽﾃｰｼｮﾝ　37%	セントケア岡山南 17%	ことぶきヘルパーステーション　9%
通所介護	ひかりﾃﾞｲｻｰﾋﾞｽｾﾝﾀｰ 29%	ヒューマンライフケアいま　23%	アルフィック下中野 13%
地域密着型通所介護	ザグスタ北長瀬 41%	ﾃﾞｲｻｰﾋﾞｽｾﾝﾀｰ 朱鷺の家　17%	ﾃﾞｲｻｰﾋﾞｽｾﾝﾀｰﾁｪﾘｰ 大福　15%
福祉用具貸与	株式会社ライフケア 27%	ﾊﾟﾅｿﾆｯｸｴｲｼﾞﾌﾘｰｼｮｯﾌﾟ岡山中央　26%	株式会社トーカイ 19%

申請代行委任状

利用者及びその家族は、次に定める条件にあって、必要最低限の範囲内で要介護認定等の申請代行を希望します。

１．申請代行の理由

利用者及びその家族等が申請書を提出することが困難な場合であって申請代行を依頼された場合

２．申請代行する書類等の範囲

- 要介護認定更新・変更申請書
- その他(　　)

３．申請代行を行なう期間

（１）　居宅介護支援契約の契約締結の日から、利用者の要介護認定または要支援認定（以下「要介護認定等」といいます）の有効期間満了日

（２）　契約満了日の７日前までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新される

令和　　年　　月　　日

事　業　者　社会福祉法人　三慶会
住　　所　岡山市北区今保 862-3
代表者名　　理事長　岸本　三七吉
電話番号　　（086）241-5544

利　用　者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代　理　人＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿