

居宅介護支援事業所重要事項説明書

社会福祉法人 ウェルプラザ
指定居宅介護支援事業所
相談センター ウェルプラザ

居宅介護支援事業所重要事項説明書

1. 事業所の概要

事業者 法人名	社会福祉法人 ウエルプラザ		
事業者 所在地	高知県香美市土佐山田町5 5 0 番 2		
法人代表者名	理事長 楠目 隆		
事 業 所 名	指定居宅介護支援事業所 相談センターウエルプラザ		
所 在 地	高知県香美市土佐山田町5 4 8 番地		
事業所指定番号	第 3 9 7 2 1 0 0 0 3 0 号		
管理者及び連絡先	氏 名	連 絡 先	
	公文 八千代	0 8 8 7 - 5 3 - 5 4 0 0	
サービス提供地域	香美市、香南市、南国市、高知市		

2. 事業所の職員体制

職 種	常 勤	非 常 勤	兼 務
管 理 者	名	名	1名
介護支援専門員	3名	名	1名

3. 営業時間

月曜日～土曜日（祝日含む） ※年末年始（12/30～1/3）は休業いたします
午前8時30分～午後5時30分

4. 利用料金

付属別紙1「費用について」参照

5. 運営方針

- (1) 職員は、常に社会福祉施設職員としての使命・役割を自覚し、高齢者が地域社会において可能な限り健康で活力ある生活を営むことができるよう支援していきます。
- (2) 介護の基本は、利用者の人権尊重です。人権を守り、健全で安らかな生活を提供するように努めます。このため、利用者を人生の先輩として、尊敬の念で接していきます。
- (3) サービスの質の向上に努めます。このため、職員研修の充実・強化を図ります。
- (4) 可能な限り自宅で日常生活が営めるよう、利用者や介護者等の立場に立ち、関係機関との連携に努めながら適切な保健医療サービス及び福祉サービス等が、総合的かつ効率的に提供されるよう支援します。
 - ①指定居宅サービス等の事業所の意識の共有を図るため、居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス等の担当者から個別サービス計画の提出を求める。
 - ②介護保険法上に位置付けた地域ケア会議において、個別のケアマネジメントの事例の提供の求めがあった場合には協力する。
 - ③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、複数の事業所の紹介を求める事が可能であり、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求める事ができる。
 - ④ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点から、利用者に説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度において公表する。
 - ・各サービスの利用割合
 - ・サービスごとの同一事業者による提供の割合

6. 居宅介護支援の概要

自立した日常生活を営むことができるよう支援するために、身体状況、介護状況、居住状況、現在

受けているサービス等を基に、全国社会福祉協議会方式の課題分析表を用いて、解決すべき課題を把握し、在宅生活における問題点を明らかにします。

7. 居宅サービス計画の作成手順

(1) サービス計画作成までの手順は以下のとおりです。

- ・ 自宅を訪問し、利用者や家族からお話を伺います。
- ・ 利用者の了解を得て、主治医の意見をもらうことがあります。
- ・ 介護支援専門員を中心に、サービス担当者会議を開いて検討します。
- ・ サービス計画の内容、利用料、保険の適用など一切をご説明し、了解を得ます。

*その他提供するサービス

- ・ 要介護度認定の申請、更新、変更の代行
- ・ 福祉用具の購入、住宅改修申請の代行
- ・ 給付管理票の作成、提出等

(2) その他

指定居宅介護支援事業所として、利用者の選択によって介護サービスが決定されるよう、あらゆるサービス事業者の情報について公正中立に情報提供いたします。

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通りです。

8. 医療と介護の連携の強化

(1) 入院時における医療機関との連携促進

- ・ 居宅介護支援の提供の開始にあたり、利用者等に対して、入院時に担当ケアマネジャーの氏名を入院先医療機関に提供するように依頼します。

(2) 平時からの医療機関との連携促進

- ・ 利用者が医療系サービスを利用している場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めているが、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付します。
- ・ 訪問介護事業所などから伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状況等について、ケアマネジャーから主治の医師等に必要な情報伝達を行います。

9. 事故発生時の対応について

利用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は、市町村、利用者家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、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は、損害賠償を速やかに行います。

10. 虐待の防止について

(1) 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、定期的な委員会の開催、従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施していきます。

(2) 利用者及び事業所等から連絡・通報を受けた際に、適切に対応するための体制整備を行います。市町村、地域包括支援センター、警察等との虐待等における通報先との連携・協力に努めます。

11. 感染症予防やまん延防止について

事業者は、感染症の発生及びまん延等に関する取り組みの徹底を図るために、定期的な委員会の開催、研修の実施、訓練の実施等に取り組めます。

12. 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) 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。

13. 身体拘束等に関することについて

事業所は、利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、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を記録します。

14. 業務継続計画（BCP）策定等について

感染症や非常災害が発生した場合において、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います。

15. 相談窓口、苦情対応

(1) サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

尚、苦情の処理については当事業所の「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」により処理いたします。

当事業所お客様相談窓口	電話番号	0887-53-5400
	FAX番号	0887-53-0222
	相談員（責任者）	公文 八千代
	対応時間	午前8時30分から午後5時30分

(2) 公的機関においても、次の機関に対して苦情の申し立てができます。

香美市役所高齢介護課 介護保険係	所在地	香美市土佐山田町宝町1-10
	電話番号	0887-52-9280
	FAX番号	0887-53-4572
	対応時間	午前8時30分から午後5時15分
南国市役所長寿支援課 介護保険係	所在地	南国市大そね甲2301番地
	電話番号	088-880-6556
	FAX番号	088-880-1167
	対応時間	午前8時30分から午後5時15分
香南市役所高齢者介護課 介護保険係	所在地	香南市野市町西野2706
	電話番号	0887-57-8510
	FAX番号	0887-56-0576
	対応時間	午前8時30分から午後5時15分
高知市役所健康福祉部 介護保険課	所在地	高知市本町5-1-45
	電話番号	088-823-9972
	FAX番号	088-824-8390
	対応時間	午前8時30分から午後5時15分
高知県国民健康保険団体 連合会（国保連） 介護保険課 苦情相談窓口	所在地	高知市丸ノ内2-6-5
	電話番号	088-820-8410・8411
	FAX番号	088-820-8413
	対応時間	午前9時から午後4時

16. 個人情報に関する基本方針

社会福祉法人ウエルプラザ（以下「法人」という）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えております。

法人が保有する利用者等の個人情報に関し、適正かつ適切な取り扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連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をここに宣言します。

17. 個人情報の使用に係る同意事項

I. 使用する期間

年 月 日 ～ 契約が終了する日まで

II. 使用目的

- ①介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため。
- ②利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービス提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため。
- ③医療機関、福祉事業者、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため。
- ④利用者が医療サービスの利用を希望している場合、主治医等の意見を求めるため。
- ⑤利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため。
- ⑥行政の開催する評価会議、サービス担当者会議。
- ⑦その他居宅介護支援で必要な場合。
- ⑧上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合。

III. 使用条件

- ① 個人情報の提供は必要最低限とし、居宅介護支援に関わる目的以外決して使用しません。
また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らしません。
- ② 個人情報を使用した会議の内容や相手方等について経過を記録し、請求があれば開示します。

【説明確認欄】

年 月 日

居宅介護支援契約の締結にあたり、上記により重要事項を説明交付しました。

事業者 指定居宅介護支援事業所
相談センターウエルプラザ

説明者 _____ 印

居宅介護支援契約の締結にあたり、上記のとおり説明を受け内容に同意し交付を受けました。

利用者 氏名 _____ 印

代理人又は立会人

氏名 _____ 印

(付属別紙 1)費用について

- (1) 要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額支給される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は、記のサービス料金の全額をいったんお支払い頂き、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に提出しますと全額払い戻しを受けられます。

※基本報酬

居宅介護支援費 I

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人当りの利用者数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費 i 10,860 円/月	居宅介護支援費 i 14,110 円/月
介護支援専門員 1 人当りの利用者数が 45 人以上 60 人未満の場合	居宅介護支援費 ii 5,440 円/月	居宅介護支援費 ii 7,040 円/月
介護支援専門員 1 人当りの利用者数が 60 人以上の場合	居宅介護支援費 iii 3,260 円/月	居宅介護支援費 iii 4,220 円/月

居宅介護支援費 II (指定居宅サービス事業者等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の活用及び事務職員の配置を行っている場合)

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3・4・5
	要介護 1・2	要介護 3・4・5
介護支援専門員 1 人当りの利用者数が 50 人未満の場合	居宅介護支援費 i 10,860 円/月	居宅介護支援費 i 14,110 円/月
介護支援専門員 1 人当りの利用者数が 50 人以上 60 人未満の場合	居宅介護支援費 ii 5,270 円/月	居宅介護支援費 ii 6,830 円/月
介護支援専門員 1 人当りの利用者数が 60 人以上の場合	居宅介護支援費 iii 3,160 円/月	居宅介護支援費 iii 4,100 円/月

(2) 交通費

無料です

(3) 加算を算定した場合

	加 算	単 位	算 定 回 数
	特定事業所加算(Ⅰ)	5,190 円/月	質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保やサービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業所が厚生労働大臣の定める基準に適合する場合
	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	
	特定事業所医療介護連携加算	1,250 円/月	特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得し、かつ退院・退所加算の算定に係る医療機関との連携を年間 35 回以上行うとともにターミナルケアマネジメント加算を年間 15 回以上算定している事業所。

要 介 護 度 に よ る 区 分 な し	初 回 加 算	3,000 円/回	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介護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)	2,500 円/回	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院また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
	入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,000 円/回	利用者が病院または診療所に入院した日の翌日または翌々日に、当該病院または診療所に対して当該の利用者に係る必要な情報を提供していること
	退院・退所加算	カンファレンス参加なし 連携 1 回 4,500 円 連携 2 回 6,000 円 カンファレンス参加あり 連携 1 回 6,000 円 連携 2 回 7,500 円 連携 3 回 9,000 円	退院、または退所に当たって医療機関や介護保険施設等の職員と面談し情報提供を受けた上で居宅サービス計画書を作成し、居宅サービス等の利用による調整を行った場合 連携 3 回は退院・退所のカンファレンスに参加して情報提供を受け、居宅サービス等の利用による調整を行った場合。退院・退所カンファレンスに際し、福祉用具貸与が見込まれる場合は、必要に応じて、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加する。

退院時情報連携加算	500 円/月 1 回	病院又は診療所で医師の診察を受けるときに同席し、医師などに必要な情報提供を行うとともに、医師等から必要な情報などの提供を受け、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	2,000 円/回	病院又は診療所の求めによって、病院又は診療所の医師等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
ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円/月	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前 14 日以内に 2 日以上、当該利用者又は家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況などを記録し、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に提供した場合