

居宅介護支援事業所
「白十字会ケアプランセンター福岡」

＊重要事項説明書

＊契約書

＊個人情報利用に関する同意書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(福岡市指定 第 4071201406 号)

【居宅介護支援重要事項説明書】

事業所の概要

(1) 名称等

事業所名	白十字会ケアプランセンター福岡
所在地	福岡市西区石丸3丁目3-9
電話番号	092-882-5138
事業者指定番号	4071201406
サービスを提供する地域	福岡市西区・早良区・城南区

(2) 事業所の職員体制

職種	業務内容	人数
管理者(主任介護支援専門員)	事業所の運営及び業務全般の管理	1名
介護支援専門員	居宅介護支援等に係る業務	6名以上

(3)

営業時間	月曜から土曜日 午前8時30分～午後5時30分まで
休日	日・祝祭日 8/14・15、12/30～1/3

※時間外及び緊急の際には、白十字リハビリテーション病院（092-891-2611）にご連絡いただき、担当ケアマネジャーに連絡がとれるようにしております。

1. 事業の目的

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、要介護の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、環境等の課題分析を通して、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。

2. サービス利用料および利用者負担

(1) 利用料 (注：下記金額に福岡市の地域区分が加算されます)

利用料につきましては、厚生労働大臣の定める基準による金額となります。

法定代理受領により事業所の居宅介護支援に対して介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はありません。

<基本料金>

【居宅介護支援費】

要介護 1・2	10,860 円／月
要介護 3・4・5	14,110 円／月

《加算》

区分	状 況	要介護 1・2・3・4・5
I	特定事業所加算	5,190 円／月
II	特定事業所加算	4,210 円／月
III	特定事業所加算	3,230 円／月
A	特定事業所加算	1,140 円／月

- I ①常勤専従かつ主任介護支援専門員を 2 名以上配置し管理者が主任介護支援専門員であること。※サービスの提供に支障がない場合は、当該事業所の他の職務、または同一敷地内の他事業所と兼務をしても差し支えない。
- ②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
- ③利用者に関する情報又は、サービス提供にあ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を開催すること
- ④24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者の相談に対応できる体制を確保していること
- ⑤算定月が属する月の利用者数の総数のうち、要介護 3～5 である者の割合が 40% 以上であること
- ⑥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
- ⑦地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、居宅介護サービスを提供していること
- ⑧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
- ⑨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の知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。
- ⑩特定事業所集中減算の適用に該当していないこと
- ⑪介護支援専門員 1 人当りの利用者の平均件数が 45 名未満であること

- ⑫介護支援専門員実務研修における科目等に協力体制を確保していること
- ⑬他法人が運営する居宅介護支援事業所との協働の事例検討会・研修会等を実施していること
- ⑭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を含む）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

Ⅱ①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こと

②常勤専従の介護支援専門員を 3 名以上配置していること

③④⑥⑦⑧⑨及び⑩⑪⑫⑬⑭に適合していること

Ⅲ①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こと

②常勤専従の介護支援専門員を 2 名以上配置していること

③④⑥⑦⑧⑨及び⑩⑪⑬⑭に適合していること

A①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こと

②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）

③④⑥⑦⑧⑨及び⑩⑪⑬⑭に適合していること（④⑥⑪⑫は他事業所と連携可）

特定事業所医療介護連携加算	1,250 円／月
---------------	-----------

① 退院・退所加算の算定に関わる医療機関及等との連携を年間 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（年間 15 回以上）を算定していること

②特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）のいずれかを算定していること

初回加算	3,000 円／月
------	-----------

初回加算：新規に居宅介護支援ならびに要介護区分が 2 段階以上変更になった利用者に対し居宅介護支援を行った場合

入院時情報提供加算	
Ⅰ	2,500 円／月
Ⅱ	2,000 円／月

（Ⅰ）入院当日中に医療機関へ利用者情報を提供した場合

（Ⅱ）入院後 3 日以内に医療機関へ利用者情報を提供した場合

退院・退所加算 1 回	4,500 円／回
2 回	6,000 円／回

退院・退所に当たり入院入所中の職員と面談を行い、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整をした場合

退院・退所加算 1 回	6,000 円／回
2 回	7,500 円／回
3 回	9,000 円／回

退院・退所に当たり入院入所中の担当医等との会議（退院時カンファレンス）に参加し在宅での療養上必要な説明を行った上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整をした場合

ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円／月
-----------------	-----------

医師が一般的に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した場合

厚生労働省「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等を参照にしつつ、利用者の意思を尊重した医療・ケアの方針が実施できるよう、多職種で連携し、必要な情報共有に努めた場合

- ①24 時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて指定居宅介護を行うこと
できる体制であること
- ②利用者または家族の同意を得たうえで死亡及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上在宅を訪問し、主治医等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性を把握、利用者への支援を実施すること
- ③訪問により把握した利用者の心身の状態等の情報を記録し主治医及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業所へ提供すること

通院時情報連携加算	500 円／月
-----------	---------

利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師または歯科医師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、医師または歯科医師から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画などに記録した場合

緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 円／回
-----------------	-----------

病院または診療所の求めにより、医師または看護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居宅サービスまたは、地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合

《減算》

【運営基準減算】

減算要件に該当した場合	50／100 算定
上記減算が 2 ヶ月以上継続している場合	算定不可

- ①サービス担当者会議の開催又は担当者に対する照会を行っていない場合
- ②居宅サービス原案を利用者又は家族に説明し文書により利用者の同意を得た上で計画を利用者及び担当者に交付していない場合
- ③特段の事情なく 1 ヶ月に 1 度利用者の居宅を訪問して、利用者に面接しない場合
- ④モニタリング結果を記録していない場合が 1 ヶ月以上継続している場合
- ⑤ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について説明と選定理由を行わなかった場合
- ⑥複数の指定居宅サービス事業所を紹介するよう求めることに対応しなかった場合

【特定事業所集中減算】

特定事業所集中減算	2,000 円／月
-----------	-----------

正当な理由なく、当該事業所において 6 ヶ月間に作成されたケアプランに位置づけられた居宅サービスのうち、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与について、特定の事業所の割合が 80%以上にある場合

同一建物減算	所定単位数の 95%を算定
--------	---------------

居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内もしくは隣接する敷地内の建物もしくは指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者または居宅介護事業所における 1 月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物に居住する利用者に対して居宅介護支援を行った場合。

【解約料】

利用者様はいつでも解約することができ、一切料金はかかりません。

3. 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項

契約を締結した後、居宅介護支援の提供を開始いたします。

- (1) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証、介護負担割合証に記載された内容を確認させていただきます。被保険者の住所や負担割合等に変更があった場合には、速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 病院等に入院しなければならない場合には、早期に病院等と情報共有や連携をする必要があります。病院等には担当する介護支援専門員の名前、事業所連絡先を伝えてください。

4. 運営方針

- (1) 事業者は、要介護状態になった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るようにサービスの提供を行います。
- (2) 事業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが多様な事業者から、総合的かつ効果的に提供されるように配慮して行います。
- (3) 居宅介護支援に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類または特定の事業所に不当に偏ることのないよう公平中立に行います。
- (4) 事業の運営に当たっては、関係市町村、他居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者等との連携に努めます。
- (5) 事業所は従業者の資質の向上の為、研修会等に参加する機会を確保します。

5. サービスに対する苦情、相談

(1) 当事業所のサービスについて、ご不明な点や疑問、苦情がございましたら、以下の担当者までご相談ください。また、ご意見箱につきましても、白十字病院受付の前に常設しておりますので、いつでもご意見をご投函ください。責任をもって調査、改善をさせていただきます。

電話番号：	092-882-5138
担当者：	白十字会ケアプランセンター福岡 川上 久美子
受付時間：	月～土曜日 8時30分～17時30分

(2) 当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に伝えることができます。

福岡市保健福祉局高齢社会部 介護保険課	電話 092-733-5452
福岡県国民健康保険団体連合会	電話 092-642-7859
福岡市西区保健福祉センター福祉・介護保険課	電話 092-895-7063
福岡市早良区保健福祉センター福祉・介護保険課	電話 092-833-4352
福岡市城南区保健福祉センター福祉・介護保険課	電話 092-833-4105

6. 緊急時または事故時における対応方法

介護支援専門員は訪問等の際、利用者の病状に急変があった場合、または何等かの原因により事故が発生した場合には、以下の手順で対応いたします。

- (1) 介護支援専門員は、速やかに定められた医療機関に連絡し、適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村、家族等に連絡をします。
- (2) 介護支援専門員は緊急時・事故の状況、解明し、その際にとった対応について記録をするとともに、管理者に報告します。
- (3) 介護支援専門員は、管理者と事故があった利用者の自宅を訪問し、事故の内容を確認、明確化します。
- (4) 管理者は、事故の内容を確認後、改善策を検討し、速やかに利用者様に対して回答、改善策の説明を行い解決と再発防止に努めます。

7. 秘密保持

- (1) 事業所及びその従業員は、その業務上知りえた利用者又はその家族の個人情報漏らしません。
- (2) 従業員であった者に、退職後も守秘義務を継続する雇用契約をしています。

8. その他

- (1) 地域ケア会議における情報提供及び協力について
指定居宅介護支援の提供にあたり、地域ケア会議において個別のケアマネジメント事例の検討会を行う為の資料又は、情報提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するように努めます。
- (2) 個別サービス計画書におけるサービス内容の確認について
居宅介護支援事業所と指定居宅サービス等の事業所の意識の共有を図る観点から、介護支援専門員は居宅サービス計画書に位置付けた指定居宅サービス等の担当者から個別サービス計画書の提出を求め、サービス担当者会議等において整合性を確認します。

9. 虐待について

事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次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。

10. 業務継続計画の策定

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実施するように努めます

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。

11. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

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に努めます。

- (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を概ね6か月に1度開催します。
- (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. 身体拘束の適正化

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、身体的拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合にあっては、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について記録します。

【白十字会ケアプランセンター福岡契約書】

様(以下、「利用者」といいます)と白十字会ケアプランセンター福岡（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う居宅介護支援事業について、次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に対し介護保険法令の趣旨に従って居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保されるようサービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

第2条（契約期間）

この契約の契約期間は初回介護認定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）の有効期間満了日までとしますが、契約満了日までに利用者から事業者に対して、契約終了の申し出がない場合は、契約は自動更新されるものとします。

第3条（介護支援専門員）

事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を利用者へのサービス担当者として任命し、その選定または交代を行った場合は、利用者にその氏名及び連絡方法等を記載した文書で通知します。

第4条（居宅サービス計画作成の支援）

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画書の作成を支援します。

- ①利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- ②当該地域における指定居宅サービス事業所等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- ③利用者は、複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するよう求めることができます。
- ④利用者は、居宅サービス計画書に位置づけた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができます。

- ⑤提供されるサービスの目標、その達成期間、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。
- ⑥居宅サービス計画の原案に位置付けた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、利用料等について利用者及びその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
- ⑦利用者が医療系サービスを希望される場合には、主治医等に意見を求めたうえ、円滑な連携に資するよう当該居宅サービス計画書を主治医等に交付します。
- ⑧その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

第5条（実施状況等の把握、経過観察及び評価）

事業者は、居宅サービス計画作成後、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

- ①利用者及びその家族と毎月連絡をとり、経過の把握に努めます。

※訪問は、最低1回/月（テレビ電話装置等を活用し面接した場合は2か月に1回）とし、利用者の自立した日常生活を支援する上での解決すべき課題の把握、居宅サービス計画作成後における計画の実施状況及び連絡調整等の必要に応じ、随時訪問する。

- ②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サービス事業者等との連絡調整を行います。

指定居宅サービス事業者等からの利用者に関わる情報の提供を受けた時、その他必要とみとめるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活の状況に関わる情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治医若しくは歯科医師又は薬剤師に提供します。

- ③利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応をします。

第6条（施設入所への支援）

事業所は、利用者が介護保険施設、療養型病院への入所または入院を希望した場合、利用者に介護保険施設、療養型病院の紹介その他の支援をします。

第7条（居宅サービス計画の変更）

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、また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、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。

第 8 条（給付管理）

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し国民健康保険連合会に提出します。

第 9 条（要介護認定等の申請に係わる援助）

- ①事業者は、利用者が要介護認定等の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。
- ②事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請を代行します。

第 10 条（サービスの提供の記録）

- ①事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後 5 年間保管します。
- ②利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第 1 項のサービス実施記録を閲覧できます。

第 11 条（契約の終了）

1）利用者の解約権

- ①利用者は、解約を希望する場合、事業者に対して 1 週間以上の予告期間をもって通知し、この契約を解約することが出来ます。

2）事業者の解約権

- ①事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1 ヶ月間の予告期間をもってその理由を通知することにより、この契約を解除する事が出来ます。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。
- ②事業者は、利用者またはその家族が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合、文書または訪問の際に通知し直ちにこの契約を解約することが出来ます。

例）暴力又は乱暴な言動等のハラスメント行為にあたるもの

- ③事業所は、利用者との契約締結後、入院またはそれに準ずる理由の場合を除き、保険サービス利用が 2 か月以上発生しなかった場合において、文書または訪問の際に通知し、さらに 1 か月の予告期間をもってこの契約を解約することが出来ます。

④次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

◎利用者が介護保険施設に入所した場合

◎療養型病院に入院、あるいは入院後退院の目途がない場合（概ね3ヵ月）

◎利用者が小規模多機能型居宅介護、複合型サービス、認知症対応型共同生活介護を受けることになった場合

◎利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）及び要支援と認定された場合

◎利用者が死亡した場合

第12条（秘密保持・個人情報提供承諾書）

①事業者、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する個人情報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、利用者又は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において、利用者の個人情報を用いません。

③利用者及び家族等に関する個人情報を用いる場合は、別紙「個人情報提供承諾書」に記載されている内容に基づき、必ずその都度利用者及び代理人、または家族に目的等を十分に説明し、同意を得なければ使用しません。

第13条（身分証携行義務）

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者や利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

第14条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第15条（善管注意義務）

事業者は、利用者より委託された業務を行うにあたっては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意をもってその業務を遂行します。

第16条（本契約に定めのない事項）

② 利用者と事業者は信義誠実をもって本契約を履行するものとします。

② 本契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議の上定めます。

【個人情報利用に関する同意】

私（及び私の家族）の個人情報の利用については、下記により必要最低限の範囲内で使用することに同意します。

1. 利用目的

- （１）指定居宅介護支援（介護予防支援）の提供を受けるに当たり、介護支援専門員と介護サービス事業者、地域包括支援センターとの間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握する為に必要な場合。
- （２）上記（１）の他、介護支援専門員又は介護サービス事業所との連携調整のために必要な場合。
- （３）訪問時や介護サービス、介護予防サービスの提供を受けている際に、私が体調を崩し又は怪我で病院へ行った時に、医師・看護師に説明する場合。
- （４）介護保険の新規、更新、変更申請の際の認定調査時において認定調査員に対して必要な場合。
- （５）病院、施設等への入院、入所された際当該施設担当者へ情報提供を行う場合。
- （６）介護保険の事務に関する場合。
- （７）事故発生時における行政機関への報告等に使用する場合。
- （８）法定及び研修等の実習の受け入れに使用する場合。

2. 個人情報を提供する事業所

- （１）居宅サービス計画及び介護予防計画に掲載されている介護サービス事業所又は介護予防事業所。
- （２）病院又は診療所（体調を崩し又はケガ等で診療することになった場合）
- （３）病院、施設等の入院、入所をされる場合の当該病院、施設。
- （４）介護予防サービスの提供する場合、地域包括支援センター。
- （５）介護保険事務に関するレセプト提出する場合、審査支払機関又は保険者。
- （６）他居宅介護支援事業所へ変更する場合。

3. 使用する条件

- （１）個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、情報の提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払う
- （２）個人情報を使用した会議、相手方、個人情報の内容等の経過を記録する。
ただし、本人または家族からの求めに応じて個人情報の提供を中止することが出来ます。

契約の証として、重要事項説明書、契約書、個人情報利用に関する同意書をそれぞれ2部作成し、利用者及び事業者記名の上1部ずつを保有します。

事業者 白十字会ケアプランセンター福岡
住 所 福岡県福岡市西区石丸3丁目3-9
代表者 社会医療法人財団白十字会
管理者 川上 久美子 印

氏名 _____