

指定居宅介護支援事業所（指定介護予防支援事業所） 重要事項説明書

1. 事業の目的と運営方針

要介護（要支援）状態にある方に対し、適正な指定居宅介護支援事業（指定介護予防支援事業）を提供することにより、要介護（要支援）状態の維持、改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。

また、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

2. 事業者の内容

(1) 運営主体

[法人名・代表者氏名] 社会福祉法人 白熊会 ・ 理事長 小田 卓
[所在地・電話番号] 福岡市城南区別府7丁目5-45 ・ 092(831)8521
[設立年月日] 平成16(2004)年8月9日

(2) 拠点施設（併設母体）

[施設名・代表者氏名] 特別養護老人ホーム 白熊園 ・ 施設長 川原 瞳
[所在地・電話番号] 福岡市城南区別府7丁目5-45 ・ 092(831)8562
[設立年月日] 平成17(2005)年10月1日

(3) 事業所概要

[事業所名] 指定居宅介護支援事業所 白熊園ケアプランサービス
指定介護予防支援事業所
[指定番号] 第4071300851号
[所在地・電話番号] 福岡市城南区別府7丁目5-45 ・ 092(831)8590
[管理者の氏名] 姫坂 智子

[サービス提供地域]

福岡市：城南区(全域)、中央区・早良区・南区の一部（【表1】参照）とし、その他の地域は相談に応じます。

【表1】

城南区	全域
早良区	曙、荒江、有田、飯倉、賀茂1・2・4丁目、小田部、城西、昭代、次郎丸1・2丁目、高取、西新、野芥1・2丁目、原、原団地、藤崎、星野原団地、南庄、室住団地、室見、百道、百道浜、弥生、干隈、祖原

中央区	赤坂、荒戸、今川、大手門、大濠、小笹、草香江、警固 2・3 丁目、古小烏町、桜坂、笹丘、地行、地行浜 1 丁目、谷、輝国、唐人町、烏飼、梅光園、 平尾 2～5 丁目、平丘町、平尾浄水町、平和、舞鶴 3 丁目、薬院 2・4 丁目、 薬院伊福町、六本松、御所ヶ谷、浄水通、黒門、城内
南区	長丘、平和

(3) 事業所の従業者体制

	業務内容	常勤	非常勤	合計
管理者	事業所の管理・運営全般	1名(兼務)	—	1名
介護支援専門員	指定居宅介護支援に関する業務 (指定介護予防支援)	2名	—	2名

(主任介護支援専門員1名以上含む)

(4) 窓口開設時間

平日・月～金曜日 9時00分～18時00分 (8/15・12/31～1/3は休業)
ただし緊急時等の場合は電話等にて24時間連絡を受け付け、必要に応じて対応いたします。

3. サービスの内容

- ① 居宅サービス計画（介護予防サービス計画）の作成
- ② 居宅サービス事業者との連絡・調整
- ③ サービス実施状況の評価
- ④ ご利用者の状態把握
- ⑤ 給付管理
- ⑥ 要介護認定申請に対する協力・援助
- ⑦ 相談業務
- ⑧ 要介護認定に係る申請手続きの代行

4. 利用料金

(1) 基本料金

要介護認定を受けた方は、介護保険から全額給付されるため、自己負担はありません。

注：利用者の保険料滞納のため、法定代理受領ができなくなった場合、要介護度に応じて下記の金額（1か月当り）をいただき、「サービス提供証明書」を発行いたします。

後日、福岡市各区役所の窓口に出すことで、全額払い戻しを受けられます。

居宅介護支援費	要介護1又は2	1か月につき	11,620円
	要介護3, 4又は5	1か月につき	15,097円
介護予防支援費	要支援1又は2	1か月につき	5,050円

(2) 加算料金等

要介護認定を受けた方は、介護保険から全額給付されるため、自己負担はありません。

特定事業所加算	なし	3456円		
入院時連携加算	当日	2,675円	3日以内	2,140円
退所・退院加算	1回・カンファなし	4,815円	1回カンファあり	6,420円

	2回・カンファなし	6,420円	2回・カンファあり	8,025円
	3回	9,630円		
通院時情報連携加算	1回/月	535円		
ターミナルケアマネジメント加算		4,280円		
緊急時等居宅カンファレンス加算		2,140円		
初回加算		3,210円		

(3) その他の費用

- ① 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道3km 未満 …… 500円
- ② 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道3km 以上5km 未満 …… 1000円
- ③ 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道5km 以上 …… 1 km毎に250円加算

※ 訪問の度に発生します。

5. 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめマニュアルを作成し、従業者等の指導を行います。

6. 緊急時の対応

サービス提供時にご利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や協力医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

7. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、ご家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じ、事故の状況や事故に際してとった処置について記録し、賠償すべき事故の場合には、損害賠償を速やかに行います。

8. 守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得たご利用者又はそのご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を、従業者との雇用契約の内容として誓約書を徴しています。

9. 主治の医師及び医療機関等との連絡

ご利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、ご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、ご利用者の疾患を踏まえた支援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します。

- ① ご利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業所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、ご利用者またはご家族から、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いたします。

10. 他機関との各種会議等

- ① ご利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施する会議について、「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」等を参考に行います。また、会議の開催方法として、参集にて行うもののほかに、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。
- ② ご利用者等が参加して実施する会議について、ご利用者等の同意を得た上で、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。

11. ご利用者自身によるサービスの選択と同意

- ① ご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、下記の通り適正にご利用者またはご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、ご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を求めることができることを説明します。
 - ・ 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。
 - ・ 当事業所がケアプランに位置付けている訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は「別紙2」の通りです。
 - ・ 居宅サービス計画等の原案計画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を開催、またはやむをえない事由で開催ができ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、ご利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- ② 主治の医師等が、一般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、「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」に沿った支援を実施いたします。具体的には、ご利用者またはそのご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、ご利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握を実施します。その際にご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、その時々状態に即したサービス提供の調整等を行います。

12. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や自然災害の発生時において、ご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します。

定期的な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。

13. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- 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を実施します。

14. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生また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ことができるものとする）を定期的で開催するとともに、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を実施します。
- ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。
虐待防止責任者：管理者 姫坂 智子

15. ご利用者の尊厳

ご利用者の人権・プライバシー保護のため業務マニュアルを作成し、従業者教育を行います。

16. 苦情相談窓口

※サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

苦情相談解決責任者 姫坂 智子
事業所内担当者 上村 和幸

受付時間：月～金曜日 9時00分～18時00分

受付方法：面接、電話、書面、FAXにて受け付けます。

また、第三者委員に直接申し出る事もできます。

電話：092（831）8590

FAX：092（831）8564

苦情受付ボックス（ご意見箱）：受付カウンターに設置しています。

※苦情処理第三者委員

氏名：本田 あけみ 住所：福岡市城南区別府4丁目13-29-209
電話番号：092（844）2189

氏名：水田 紘一 住所：福岡市城南区茶山1丁目2-50
電話番号：092（844）2313

※公的機関においても、次の機関において苦情申し出ができます。

福岡市・城南区役所福祉・介護保険課

所在地：福岡市城南区鳥飼6-1-1 電話番号：092(833)4102

受付時間：9:00～17:00（土日、祝日を除く）

福岡市・中央区役所福祉・介護保険課

所在地：福岡市中央区大名2-5-31 電話番号：092(718)1099

受付時間：9:00～17:00（土日、祝日を除く）

福岡市・早良区役所福祉・介護保険課

所在地：福岡市早良区百道2-1-1 電話番号：092(833)4352

受付時間：9:00～17:00（土日、祝日を除く）

福岡市・南区役所福祉・介護保険課

所在地：福岡市南区塩原3-25-1 電話番号：092(559)5121

受付時間：9:00～17:00（土日、祝日を除く）

福岡市・博多区役所福祉・介護保険課

所在地：福岡市博多区博多駅前2-19-24 電話番号：092(419)1081

受付時間：9:00～17:00（土日、祝日を除く）

福岡市・東区役所福祉・介護保険課

所在地：福岡市東区箱崎2-54-1 電話番号：092(645)1069

受付時間：9:00～17:00（土日、祝日を除く）

福岡市・西区役所福祉・介護保険課

所在地：福岡市西区内浜1-4-1 電話番号：092(895)7066

受付時間：9:00～17:00（土日、祝日を除く）

（ご利用者の保険者が福岡市以外の場合）

機関名

所在地：_____

電話番号：_____（_____）_____

受付時間：_____：_____～_____：_____（土日、祝日を除く）

福岡県国民健康保険団体連合会

所在地：福岡市博多区吉塚本町13-47 電話番号：092(642)7813

受付時間：9:00～17:00（土日、祝日を除く）

福岡県社会福祉協議会

所在地：春日市原町3-1-7 電話番号：092(584)3377

受付時間：9:00～17:00（土日、祝日を除く）

17. 損害賠償について

当事業所において、事業所の責任によりご利用者に生じた損害については、事業所は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、ご利用者に故意又は過失が認められた場合には、ご利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業所の損害賠償責任を減じさせていただきます。

18. 当事業所の訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用状況について 別紙参照