

居宅介護支援重要事項説明書

(令和6年4月1日改訂)

1. 事業者

事業者の名称	居宅介護支援事業所 パールランド
法人 所在地	鹿児島県鹿児島市犬迫町 2253 番地
法 人 種 別	医療法人 猪鹿倉会 パールランド病院
代表者 氏名	猪鹿倉 秀武
電 話 番 号	099-238-0301

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、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、指定居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して、「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・福祉サービスと連携に努めます。

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	居宅介護支援事業所 パールランド
所在地	鹿児島市犬迫町 2253 番地
介護保険指定番号	4610120851
サービス提供地域	鹿児島市（桜島町、喜入町を除く） 日置市伊集院町

(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
訪問看護	訪問看護ステーションパールランド	4660190200

(3) 職員体制

従業員の職種	区分	業務内容	人数
管理者	常勤	事業所の運営および業務全般の管理	1
主任介護支援専門員 (管理者と兼務)	常勤	居宅介護支援サービス等に係わる業務	(1)
介護支援専門員	常勤	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1

(4) 勤務体制

営業日 サービス提供時間	午前 9 時～午後 5 時（月～金） 午前 9 時～12 時半（土） 休日：日・祝祭日・8/14～15・12/29～1/3
-----------------	---

(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	<u>MD S 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

(6) 利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費	介護支援専門員 1 人あたりの 担当件数が 1～44 件	要介護 1・2	1,086 単位
		要介護 3・4・5	1,411 単位

・看取り期において実績がない場合もケアマネジメントを行い居宅介護支援費の算定可能。

(7) 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 90%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
業務継続計画未実施減算	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算
高齢者虐待防止法措置未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられてない場合	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算

(8) 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	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

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
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 2 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 2 回受けており、うち 1 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 3 回以上受けており、うち 1 回はカンファレンスによること	900 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
通院時情報連携加算	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科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、医師又は歯科医師等から利用者に関する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

・退院・退所時のカンファレンスへ必要時に福祉用具専門相談員等の参加を勧める。

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	居宅介護支援事業所 パールランド
担 当 者	木之下 静代
電 話 番 号	099-238-0301

(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、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) 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

鹿児島市役所・健康福祉局 すこやか長寿部 介護保険課給付係		〒 8 9 2 - 8 9 7 7 鹿児島市山下町 1 1 番 1 1 号
	電話番号	0 9 9 - 2 1 6 - 1 2 8 0
	ファックス番号	0 9 9 - 2 1 9 - 4 5 5 9

鹿児島県・国民健康保険 団体連合会（国保連） 介護保険課介護相談室		〒890-0064 鹿児島市鴨池新町6番6号南国ビル7階
	電話番号 ファックス番号	099-213-5122 099-213-0817（9～17時）
鹿児島県社会福祉協議会事務局・長寿社会推進部・福祉サービス運営適正委員会		〒890-0064 鹿児島市鴨池新町1番7号 県社会福祉センター5階
	電話番号 ファックス番号	099-286-2200 099-257-5707

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、下記のと通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前を伝えていただきますようお願いいたします。

8. 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。

9. 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。

10. 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に努めます。

- 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研修を定期的実施します。
- 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。

虐待防止に関する責任者	主任介護支援専門員	木之下静代
-------------	-----------	-------

1 1. 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、当該業務継続に従い必要な措置を講じます。

- ①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。
- ②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。

1 2. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

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蔓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実施します。

当事業所が取り扱う個人情報の利用目的

本事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いの為にガイドンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

1. 利用する目的

- (1) ご利用者の為の居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と事業者との連絡調整等において必要な場合。
- (2) 居宅サービス計画を作成するにあたりアセスメントや状況把握のために、市町村より要介護認定等情報資料を求める場合。
- (3) 医療機関より医療情報を求める場合。

2. 利用する事業者の範囲（居宅サービス計画に定められた事業者）

利用者が関わる市町村・保険・医療・福祉事業者

3. 利用する期間

当事業所で居宅介護支援のサービスを受けている期間に準ずる。

4. 利用する条件

- (1) 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限にとどめるものとし提供にあ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こと。
- (2) 個人情報を使用した会議においては、出席者議事内容等を記録しておく

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・個人情報保護について説明しました。

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

令和 7 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 居宅介護支援事業所 パールランド

所在地 鹿児島市犬迫町 2253

管理者 木之下 静代 印

説明者 木之下 静代 印

令和 7 年 月 日

私は本書面に基づいて事業者から以上の契約書及び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 _____ 印

代理人 (選任する場合)

住所 _____

氏名 _____ 印

家族

住所 _____

氏名 _____ 印

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つて、必要最低限の範囲内で要介護認定等の申請代행을希望します。

1. 申請代行的理由

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つて申請代행을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 7 年 月 日

事 業 者 居宅介護支援事業所パールランド

利 用 者 _____ 印

代 理 人 _____ 印