

居 宅 介 護 支 援 重 要 事 項 説 明 書

1. 「薔薇の樹苑介護計画サービスセンター」の設置者

- (1) 設置主体 社会福祉法人 徳和会
(2) 法人所在地 福岡市南区和田 4 丁目 16 番 1 号
(3) 代表者 理事長 村松 和彦
(4) 事業所の名称 薔薇の樹苑介護計画サービスセンター

2. 「薔薇の樹苑介護計画サービスセンター」の概要

(1) 当事業所の所在地、電話番号、指定番号およびサービス提供地域等

事業所名	薔薇の樹苑介護計画サービスセンター
所在地	福岡市博多区元町 2 丁目 1 番 7 号
電話番号	0 9 2 - 5 7 1 - 7 8 1 1
介護保険指定番号	福岡市 4 0 7 0 9 0 2 0 6 1 号
開設年月日	平成 1 8 年 1 0 月 1 日
管理者氏名	網中 三穂
サービス提供地域※	福岡市博多区・福岡市南区・春日市・大野城市・那珂川市 (※) ※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

※第三者評価は受けておりません。

(2) 当事業所の職員体制

	資 格	常勤	非常勤	職務内容	計
管理者	主任介護支援専門員	1	0	当事業所の管理、統括 介護相談全般・介護計画の立案、事業所との 連絡調整	1

(3) 営業時間

毎週 月曜日～金曜日	午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 3 0 分
国民の祝日及び年末年始(1 2 月 3 1 日から 1 月 3 日)は除く	

※ 当事業所は特別養護老人ホームに併設しているため必要な場合はいつでも連絡が取れるようにしております。

※ 勤務の都合により、営業日および勤務時間が変更になることがあります。

3. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

- ①申請 → ②訪問調査 → ③主治医意見書 → ④認定審査会 →
⑤要介護・要支援の認定 → ⑥介護サービス計画作成 →
⑦介護サービス開始

4. 料金

- (1) 居宅介護支援の利用料は法定代理受領により、当事業所に対し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。居宅介護支援の利用料は、下記の通りです。

①居宅介護支援費

居宅介護支援に関する利用料金は介護保険から介護給付費として当事業所に計画費が支払われますのでご契約者の自己負担はありません。

但し、保険料の滞納がありますと介護給付金が直接事業所に支払われない場合があります。この場合は下記の料金をいったん頂き、サービス提供証明書を発行いたしますのでこれを市町村の窓口に出せば差額の払い戻しを受けることができます。

☐ 要介護1・2の場合 : 11,620円/月

☐ 要介護3～5の場合 : 15,097円/月

- ②各種加算 当該加算要件に該当する場合、適宜算定させていただきます。

※ 初回加算 …… 3,210円/月

- 算定要件 : ①新規に居宅サービス計画を作成する場合。
②要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合。
③要介護度状態区分が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) …… 2,675円/月

- 算定要件 : 利用者が病院または診療所に入院するにあたって、利用者に関する必要な情報を入院した日のうちに医療機関に提供した場合。(①入院日以前の情報提供を含む。②営業時間終了後または営業日以外の日に入院した場合は、入院の翌日を含む。)

※ 入院時情報連携加算 (II) …… 2,140円/月

- 算定要件 : 利用者が病院または診療所に入院するにあたって、利用者に関する必要な情報を入院した日の翌日または翌々日に医療機関に提供した場合。(営業時間終了後に入院した場合で

あって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。)

※ 退院・退所加算 ……

算定要件 : 連携1回の場合

カンファレンス参加 無 4,815円/月 有 6,420円/月

連携2回の場合

カンファレンス参加 無 6,420円/月 有 8,025円/月

連携3回の場合

カンファレンス参加 有 9,630円/月

※ 医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に算定する。ただし、「連携3回」を算定できるのは、そのうち1回以上について、入院中の担当医等との会議（退院時カンファレンス等）に参加して、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に限る。

退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合、必要に応じ、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ものとする。

※入院又は入所期間中につき1回を限度。

※ 通院時情報連携加算 …… 535円/月 (月1回迄)

算定要件 : 利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際にケアマネジャーが同席し、医師など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うえで、居宅サービス計画(ケアプラン)に記録した場合。

※ 緊急時等居宅カンファレンス加算 …… 2,140円/月

算定要件 : 病院または診療所の求めにより、当該病院また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。

※ ターミナルケアマネジメント加算 …… 4,280円/月

算定要件 : ・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またはその家族の意向を把握した

上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者またはその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主事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

※看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価

算定要件： ・居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定を行う。

※ 特定事業所加算（Ⅱ）・・・ 4,504円／月

算定要件： ・ 利用者に関する情報又はサービス提供に当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に開催すること。

- ・ 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。
- ・ 特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。
- ・ 介護支援専門員1人当たりの利用者の平均件数が45件以上でないことを満たし、主任介護支援専門員等を常勤1名配置していること並びに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。
- ・ 計画的に研修を実施していること。
- ・ 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、居宅介護支援を提供していること。
- ・ ヤングケアラー、障がい者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する知識等に関する事例検討会、研修に参加していること。
- ・ 法定研修等における実習受入事業所であること。
- ・ 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。

※ 特定事業所加算（Ⅲ）・・・ 3, 4 5 6 円／月

算定要件：・主任介護支援専門員等を常勤 1 名配置していること並びに常勤かつ専従の介護支援専門員を 2 名以上配置していること。

（※その他、特定事業所加算Ⅱ条件と同じ）

※ 特定事業所医療連携加算・・・ 1, 3 3 7 円／月

算定要件：・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を年間 1 5 回以上算定。

※ 特定事業所加算（A）・・・ 1, 2 1 9 円／月

算定要件：・主任介護支援専門員及び介護支援専門員 1 名の合計 2 名を常勤かつ専従で配置並びに介護支援専門員を常勤換算方法で 1 の合計 3 名を配置していること。

※ 同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント

・・・ 所定単位数の 95％を算定。

算定要件：・居宅介護支援事業所と同一建物、または同一・隣接敷内に居住。
・居宅介護支援事業所における 1 月あたりの利用者が、同一の建物に 2 0 人以上居住する建物に居住。

上記各種加算に関しては、当該加算要件に該当する場合に適宜算定させていただきます。

（２）交通費はサービス提供地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、サービス提供地域を越えた地点から介護支援専門員が訪問するための交通費の実費が必要です。なお自動車を使用した場合は、サービス提供地域を越えた地点から 1 km 毎に 2 0 円をいただきます。

５．サービスの利用方法

（１）サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所と打合せさせていただきます。契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

① お客様のご都合でサービスを終了したい場合

お申し出下さればいつでも解約できます。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情で、サービスの提供を終了させていただく場合は、終了1ヵ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業所をご紹介します。

③ 自動的に終了する場合

以下の場合は、双方の通知がなくても自動的にサービスが終了いたします。

- ・お客様が介護保険施設に入所された場合
- ・介護保険給付でサービスを受けておられたお客様の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合
- ・お客様がお亡くなりになった場合

④ その他

お客様やご家族などが当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為をされた場合。

契約書に準ずる解約要件に該当する場合。

6. 当事業所の居宅介護支援の特徴等

(1) 事業の目的

社会福祉法人徳和会（以下、「本会」という。）が行う指定居宅介護支援事業（以下、「事業」という。）は、要介護者等からの依頼を受けて、日常生活を営むために必要な居宅サービスを適切に利用できるよう、指定居宅サービス等の種類や内容等の計画を作成するとともに、計画に基づいたサービスが確保されるよう指定居宅サービス事業者やその他の者との連絡調整等の便宜の提供を行うことを目的とします。

(2) 運営の方針

- ① お客様が可能な限り、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できるよう介護計画を立案します。
- ② お客様のご自宅を訪問してご本人の心身の状況、置かれている環境等を把握した上で、ご本人の選択に基づき適切な保健医療サービスや福祉サービスが、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮し、居宅サービス計画を作成します。
- ③ 居宅サービス計画の作成に当たってはお客様の意思と人権を尊重し、ニーズを踏まえつつ、特定の居宅サービス事業所に偏することのないよう公正中立に作成を行います。正当な理由なく、特定の事業所へのサービスの偏りが8割を超える場合には特定事業所集中減算としての減算を行います。

- ④ 事業の運営に当っては、関係市町村、老人介護支援センター、他の指定居宅介護事業所、指定居宅介護サービス事業所、介護保険施設等との連携に努めます。
- ⑤ 便宜の供与
 - ・ご利用者や家族等、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
 - ・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居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
 - ・要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。
 - ・ご利用者や事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は双方の合意の上、居宅サービス計画書を変更いたします。
 - ・ご利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となった場合、又は介護保険施設等への入院や入所を希望される場合は紹介その他の便宜の提供を行います。
- ⑥ 居宅介護支援事業所とサービス事業所との連携
 - ・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共有を図る為に、介護支援専門員は、居宅サービスに位置づけた指定居宅サービスより個別計画書の提出を求め、ご利用者へのサービス提供の質を高めます。
- ⑦ 地域ケア会議における関係者間の情報共有
 - ・介護保険法上に位置づ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提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとします。
- ⑧ 身体拘束等の適正化
 - ・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、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行ってはならず、身体的拘束を行う場合には、その態様および時間、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。

(3) その他運営についての留意事項

- ① 介護支援専門員等の資質の向上を図るため、研修の機会を設けるとともに業務体制の整備を図ります。
- ② 職員は、業務上知り得たお客様又はそのご家族の秘密を守ります。
- ③ 事業所の都合により介護支援専門員を交替することがあります。又、お客様やそのご家族の転居や心身の状態の変化等により介護支援専門員を変えざるを得ない場合もあります。交替する場合はお客様に対しサービス利用上不利益が生じないよう十分に配慮いたします。
- ④ 契約後、居宅サービス計画の作成段階途中でお客様のご都合により解約した場合の解約料については相方で協議を行いながら決定させていただきます。

⑤ 介護支援専門員は公正中立の立場であり、居宅サービスの計画の作成にあたりましては、複数の事業所およびその選定理由についてご説明致します。

⑥ ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下について、利用者・ご家族へ定期的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致します。

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、また、各サービスの同一事業者によって提供されたものの割合についてご説明致します。

⑦ 介護サービス事業者の認知症対応力の向上と利用者の介護サービスの選択に資する観点から、研修の受講状況等、認知症に係る事業者の取り組み状況について、介護サービス情報公表制度において公表します。

⑧ 良好な関係性構築のため、以下に示す内容が著しい場合におきましては、当法人の方針に基づき対応させて頂きます。場合によりましては、契約を解除させて頂くこともあります。

- ・セクシュアルハラスメント（職員の体を触る・性的な発言をする 等）
- ・パワーハラスメント（暴言・暴力・著しい迷惑行為 等）
- ・金品等の心付け

⑨ 感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、職員に対し必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施します。

⑩ 事業所内の衛生管理、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、発生時の状況把握、感染の拡大防止、医療機関、保健所、市町村等、関係機関との連携、行政等への報告等、感染症の予防及びまん延の防止に取り組みます。

7. サービス内容に関する苦情

① 当法人事業所に対するお客様相談・苦情

当法人の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

○苦情解決責任者	施設長	大 林 賢 士
○苦情受付・解決担当者	主任介護支援専門員	網 中 三 穂
○電 話	0 9 2 - 5 7 1 - 7 8 1 1	
F A X	0 9 2 - 5 7 1 - 3 3 7 7	
○受付時間	毎週月曜日～金曜日	8時30分～17時30分

② 外部機関への相談や苦情

当法人事業所以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を申し出ることができます。

	博多区保健福祉センター 福祉・介護保険課	TEL 4 1 9—1 0 8 1
	南区保健福祉センター 福祉・介護保険課	TEL 5 5 9—5 1 2 5
	春日市役所 健康福祉部高齢課 介護保険課担当	TEL 5 8 4—1 1 2 2
	大野城市役所 長寿社会部 長寿支援課	TEL 5 8 0—1 8 6 0
	那珂川市役所 健康福祉部 高齢者支援課	TEL 9 5 3—2 2 1 1
	福岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情相談窓口	TEL 6 4 2—7 8 5 9

③ 第三者委員

廣田 一幸 (連絡先) 油山緑寿園 TEL 0 9 2—8 6 1—3 1 1 1
草場 猛 (連絡先) 油山福祉の里 TEL 0 9 2—8 6 1—8 7 8 8

8. 緊急時及び事故発生時等における対応方法

利用者宅訪問時や利用者が在宅サービス利用時において既往症や外傷等で心身に重大な影響が発生した場合には、速やかにご家族やかかりつけ医等に連絡を行い、指示のもと救急搬送等の適切な処置を行うとともに必要な場合には役所などにも報告いたします。また、サービスの提供に伴い、事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害の賠償を請求できます。

9. 高齢者虐待防止に関する必要な措置

① 養護者及び養介護施設従事者等による高齢者への虐待を発見した場合、地域包括支援センターへ直ちに連絡します。その後の対応については地域包括支援センターと連携し、相談・協議の上、実施します。

② その他虐待防止のため次の措置を講じます。

- (1) 虐待を防止するための職員に対する研修を実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のための必要な措置

③ 福岡市の在宅高齢者への虐待に関する相談窓口

○各区役所地域保健福祉課（権利擁護等担当）

（南区） 559-5132 （博多区） 419-1099

または福岡市保健福祉局高齢社会部地域包括ケア推進課（在宅） 711-4373

〃 介護保険課（施設） 733-5452

○最寄りの「いきいきセンターふくおか」（福岡市地域包括支援センター）

④春日市の在宅高齢者への虐待に関する窓口

○春日市役所高齢課 584-1111

⑤大野城市の在宅高齢者への虐待に関する窓口

○基幹型地域包括支援センター 501-2306

○地区地域包括支援センター

（南地区）589-2632 （中央地区）595-6802 （東地区）504-5858

（北地区）501-3838

⑥那珂川市の在宅高齢者への虐待に関する窓口

○那珂川市役所健康福祉部高齢者支援課 953-2211

○那珂川市地域包括支援センター

第1地域包括支援センター 408-9886

第2地域包括支援センター 951-1600

10. マイナンバーについて

平成28年1月1日より、マイナンバー制度開始に伴い、介護保険の手続きに係る申請書等にマイナンバーの記載が必要となりました。当事業所におけるマイナンバーに関する取り扱いの指針として、以下の3点を挙げさせていただきます。

・ご利用者のマイナンバー記載物をお預かりすることはできません。

お手数ですが、個人番号カードもしくは通知カードの写しを、ご用意ください。

・マイナンバーの記載は、ご本人もしくはご家族様でご記入をお願いします。

字が書けない方につきましては、担当ケアマネジャーが代行することは可能ですが、その場合はご本人もしくはご家族等との面談にて確認させていただきます。お電話にて確認させて頂く事はありません。ご本人につき、これを委任する認識能力が認め難い場合には、やむを得ず空欄のまま提出することもあります。

・事業所でご利用者様のマイナンバーの控えをとることは致しません。

1 1. 個人情報使用同意

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意致します。

記

（1）使用する目的

- ☐ 新規居宅サービス計画作成の際に開催するサービス担当者会議及び介護支援専門員と各事業所との連絡調整において必要な情報を提供すること。
（フェースシート、居宅サービス計画書 1～4 表、提供票及び提供表別表、介護保険証の写し等）
- ☐ 介護認定更新及び区分変更時における居宅サービス計画作成の際に開催するサービス担当者会議及び介護支援専門員と各事業所との連絡調整において必要な情報を提供すること。
（フェースシート、居宅サービス計画書 1～4 表、提供票及び提供表別表、介護保険証の写し等）
- ☐ サービス利用追加時における居宅サービス計画作成の際に開催するサービス担当者会議及び介護支援専門員と各事業所との連絡調整において必要な情報を提供すること。

（2）条件

- ①個人情報の提供は必要最小限とし、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こと。
- ②個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

附則

施行	平成 18 年 10 月 1 日
改正	平成 20 年 5 月 20 日
改正	平成 21 年 4 月 1 日
改正	平成 22 年 4 月 1 日
改正	平成 22 年 6 月 1 日
改正	平成 24 年 4 月 1 日
改正	平成 25 年 10 月 18 日
改正	平成 26 年 3 月 1 日
改正	平成 26 年 4 月 1 日
改正	平成 26 年 11 月 21 日
改正	平成 27 年 4 月 1 日
改正	平成 29 年 8 月 1 日
改正	平成 30 年 4 月 1 日
改正	平成 30 年 7 月 11 日
改正	令和元年 5 月 1 日
改正	令和元年 10 月 1 日
改正	令和 3 年 4 月 1 日
改正	令和 4 年 3 月 1 日
改正	令和 4 年 4 月 1 日
改正	令和 4 年 10 月 1 日
改正	令和 6 年 4 月 1 日
改正	令和 6 年 5 月 1 日
改正	令和 7 年 8 月 1 日