

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

設置主体	社会福祉法人 徳和会
法人所在地 (連絡先及び電話番号等)	福岡市南区和田4丁目16番1号 092-512-0668
代表者	理事長 貞島 博通
法人設立年月日	平成10年4月17日

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	092-571-7811
介護保険指定番号	福岡市4070902061号
開設年月日	平成18年10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

管理者	1 従業者の管理及び利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握等を一元的に行います。 2 従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1 名
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 1 名 ※兼務

(3) 営業時間

毎週 月曜日～金曜日	午前8時30分～午後5時30分
国民の祝日及び年末年始(12月31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に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に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、所定の単位数に介護職員等処遇改善加算の加算率2.1%を乗じた単位数に地域加算10.70円で換算します。金額を下記に示します。

①居宅介護支援費

取り扱い件数区分	要介護1・2	要介護3・4・5
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 11,866円	居宅介護支援費Ⅰ 15,418円
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人以上の場合において、45以上60未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ 5,938円	居宅介護支援費Ⅱ 7,693円
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人以上において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,563円	居宅介護支援費Ⅲ 4,611円

※当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の50/100又は0/100となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より2,140円を減額することとなります。

※45人以上の場合については、契約日の古いものから順に割り当て、45件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

※虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）

を講じられていない場合は、所定単位数の1/100に相当する単位数を減算します。

※当該事業所の建物と同一敷地内の建物もしくは隣接する敷地内の建物もしくは当該事業所と同一の建物に居住する利用者又は当該事業所における一月当たりの利用者が20人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く）の利用者にサービス提供を行った場合は、所定単位数の95/100に相当する単位数を算定します。

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へ提出されれば差額の払い戻しを受けることができます。

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。

加算	加算額	内容・回数等
初回加算	3,274円	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）	2,728円	入院した日のうちに病院等の職員に必要な情報提供をした場合。
入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,182円	入院した日の翌日または翌々日に病院等の職員に必要な情報提供をした場合。
退院・退所加算（Ⅰ）イ	4,911円	入院期間中に病院等の職員と面談を行い、必要な情報を得るための連携を行い、居宅サービス計画の作成をした場合。 （Ⅰ）イ 連携1回 （Ⅰ）ロ 連携1回 カンファレンス参加 （Ⅱ）イ 連携2回以上 （Ⅱ）ロ 連携2回 内1回カンファレンス参加
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,559円	
退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,559円	
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	8,196円	
退院・退所加算（Ⅲ）	9,833円	

		(Ⅲ) 連携3回以上 内1回以上カンファレンス参加
通院時情報連携加算	545円	病院等で医師等の診察を受ける利用者に同席し、医師等に情報提供等を行った場合（1月につき）。
特定事業所加算（Ⅰ） 特定事業所加算（Ⅱ） 特定事業所加算（Ⅲ） 特定事業所加算（A）	5,671円 4,601円 3,531円 1,241円	「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」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（1月につき）。
特定事業所医療介護連携加算	1,369円	特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定している等、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合。
ターミナルケアマネジメント加算	4,365円	在宅で死亡した利用者に対し、24時間連絡体制を整備し、必要に応じ居宅介護支援を提供した場合。
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,182円	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問し、カンファレンスを行い、サービスの利用調整を行った場合（1月に2回を限度）。

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1km毎に20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、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 事業の運営に当たっては、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に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。
- ⑪ 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- ⑫ 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。
- ⑬ 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とおりです。

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・苦情及や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
改正	令和 8 年 4 月 1 日
改正	令和 8 年 4 月 28 日
改正	令和 8 年 6 月 1 日