居宅介護支援事業所 重要事項説明書
＜令和６年７月１日現在＞

１．事業者
・名称　　医療法人 永寿会
・代表者　　理事長　齋藤 秀樹
・主たる事務所の所在地　　〒819-0165　福岡市西区今津 3810 番地

２．事業所
・名称　　ケアプランサービスシーサイド
・実施事業　　居宅介護支援事業
・介護保険事業所番号　　4071200218
・指定年月日　　平成 11 年 9 月 1 日
・所在地　　〒819-0165　福岡市西区今津 3810 番地
・電話番号　　092-805-7862
・ＦＡＸ番号　　092-807-1310

３．事業の目的及び運営の方針
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、利用者の居宅を訪問し、要介護状態にある利用者の有する能力に応じ自立した日常生活が送れるよう地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図りながら支援をします。

４．事業実施地域及び営業時間
◎事業実施地域

福岡市西区、糸島市、早良区の一部（事業所より概ね 15km）

◎営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日（12 月 30 日～1 月 4 日を除きます）
営業時間	９時～17 時
緊急連絡	緊急時、電話により 24 時間連絡可能な体制をとっている 別紙「24 時間連絡窓口のご案内」

５．職員の体制

職員の種別	常勤	非常勤	職務内容
管理者	１名	０名	事業所の運営及び業務全般の管理
主任介護支援専門員	１名以上	０名	居宅介護支援サービス等に係る業務
介護支援専門員	２名以上	０名	居宅介護支援サービス等に係る業務

６．サービスの実施概要
・課題分析の方法

厚生労働省課題分析標準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います。

・研修の参加

資質向上の為必要な研修に計画的に参加します。

７．サービスの利用料金

◎利用料金及び居宅介護支援費（１か月あたり）

・法定で定められた基準の通りです。

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

表 1-1　居宅介護支援費Ⅰ

居宅介護支援（ｉ）	介護支援専門員１人あたりの取扱件数が 45 未満である場合又は 45 以上である場合において、45 未満の部分	要介護１・２	1,086 単位 11,620 円
		要介護３・４・５	1,411 単位 15,097 円
居宅介護支援（ii）	介護支援専門員１人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、45 以上 60 未満の部分	要介護１・２	544 単位 5,820 円
		要介護３・４・５	704 単位 7,532 円
居宅介護支援（iii）	介護支援専門員１人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、60 以上の部分	要介護１・２	326 単位 3,488 円
		要介護３・４・５	422 単位 4,515 円

表 1-2　居宅介護支援費Ⅱ

居宅介護支援（ｉ）	介護支援専門員１人あたりの取扱件数が 50 未満である場合又は 50 以上である場合において、50 未満の部分	要介護１・２	1,086 単位 11,620 円
		要介護３・４・５	1,411 単位 15,097 円
居宅介護支援（ii）	介護支援専門員１人あたりの取扱件数が 50 以上である場合において、50 以上 60 未満の部分	要介護１・２	527 単位 5,638 円
		要介護３・４・５	683 単位 7,308 円
居宅介護支援（iii）	介護支援専門員１人あたりの取扱件数が 50 以上である場合において、60 以上の部分	要介護１・２	316 単位 3,381 円
		要介護３・４・５	410 単位 4,387 円

表 1-3　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 80%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

表２　特定事業所加算

	算定要件	加算（Ⅰ） 519 単位	加算（Ⅱ） 421 単位	加算（Ⅲ） 323 単位	加算（A） 114 単位
①	常勤かつ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	常勤かつ専従の主任介護支援専門員を２名以上配置していること	○			
③	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	○	○		
④	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			○	
⑤	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）				○
⑥	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事項等を目的とした会議を定期的に開催すること	○	○	○	○
⑦	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	○	○	○	○ （連携でも可）
⑧	算定日が属する月の利用者総数のうち要介護３～要介護５であるものが４割以上であること	○	×	×	×
⑨	当該居宅介護支援事業所に係る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	○	○	○	○ （連携でも可）
⑩	地域包括支援センターから支援困難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	○	○	○	○
⑪	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に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること	○	○	○	○
⑫	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	○	○	○	○
⑬	居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用をうけていないこと	○	○	○	○
⑭	介護支援専門員１人あたりの利用者の平均件数が 45 件（居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は 50 件）未満であること	○	○	○	○
⑮	介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること	○	○	○	○ （連携でも可）
⑯	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施していること	○	○	○	○ （連携でも可）

⑰	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	○	○	○	○

表３　特定事業所医療介護連携加算

	算定要件	単位数
①	前々年度の３月から前年度の２月迄の間、退院退所加算の算定における病院及び介護保険施設との連携の回数の合計が 35 回以上であること	125 単位
②	前々年度の３月から前年度の２月迄の間においてターミナルケアマネジメント加算を１５回以上算定していること	
③	特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）のいずれかを算定していること	

表４　加算について

初回加算	新規に居宅サービス計画を作成した月、及び要介護度が２段階以上変更された場合	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当日中に、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日の翌日、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１回受けていること	450 単位
ロ）退院・退所加算（Ⅰ）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カンファレンスにより１回受けていること	600 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ニ回受けており、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
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、居宅サービス計画等に記録した場合	50 単位
ターミナルケア マネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療ケアや方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、死亡日及び死亡日前 14 日以内に２日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サー	400 単位

	ビス計画に位置付けたサービス事業所に提供した場合	
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

・介護保険料の滞納により法定代理受領ができない場合は、居宅介護支援費（1か月あたり）をいったんお支払いいただき、サービス提供証明書を発行いたします。後日、市役所の担当窓口にサービス提供証明書をご提出いただくことで、全額の支払いを受けることができます。

◎交通費

事業実施地域内での居宅介護支援に要した交通費は無料としますが、事業実施地域外は実費を徴収します。

（実施地域外から片道 10 ㎞以上。10km 超過分について 50 円／km。）

8．サービスの利用に関する注意事項

・担当介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

・介護支援専門員の交代等

①事業所からの介護支援専門員の交代

事業所の都合により介護支援専門員を交代することがあります。その場合は利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮します。

②利用者からの介護支援専門員の交代の申し出

介護支援専門員の交代を希望する理由を明らかにし、事業所に対して介護支援専門員の交代を申し出ることができます。

9．苦情等への対応

事業所に対する苦情やご相談については、管理者又は担当介護支援専門員にて受け付け、慎重かつ迅速に協議し誠意をもって対応します。

◎苦情の受付について

相談窓口	担当者	管理者、担当介護支援専門員
	連絡先	〒819-0165　福岡市西区今津 3810 番地 電話 092-805-7862　ＦＡＸ 092-807-1310 メールアドレス：kyotaku@seaside-hp.or.jp
	受付時間	月曜日～土曜日(祝日、年末年始を除きます) 9 時～17 時
苦情解決責任者		管理者

事業所に対する苦情や相談は、次の窓口でも受け付けています。

▽併設医療機関の苦情相談窓口

併設事業所内	担当者	シーサイド病院　地域連携室・社会福祉士

相談窓口	連絡先	〒819-0165　福岡市西区今津 3810 番地 電話 092-806-7171　ＦＡＸ 092-806-5021 メールアドレス：info@seaside-hp.or.jp
	受付時間	月曜日～土曜日　9 時～17 時（祝日・年末年始を除く）
ご意見箱	同法人併設事業所内の 3 か所に設置（受付・本館・３号館）	

（２）行政機関その他の苦情受付機関
事業所に対する苦情やご相談は以下の窓口でも受け付けています。
▽公的機関の苦情相談窓口
①　福岡市西区保健福祉センター　福祉・介護保険課
所在地　〒819-8501　福岡市西区内浜 1 丁目 4 番 1 号
電話（直通）092-895-7066　　FAX　092-881-5874
受付時間　平日 9 時～17 時
②　糸島市役所　介護・高齢者支援課
所在地　〒819-1192　糸島市前原西 1 丁目 1-1
電話（直通）092-332-2070　　FAX　092-321-1139
受付時間　平日 9 時～17 時
③　福岡県国民健康保険団体連合会事業部　介護保険課（介護サービス相談窓口）
所在地　〒812-8521　福岡市博多区吉塚本町 13 番 47 号
電話（直通）092-642-7859　　FAX　092-642-7856
受付時間　平日 9 時～17 時

10．事故発生時の対応

・サービス提供時に事故が発生した場合には、速やかに利用者のご家族や代理人、市町村等に連絡するとともに必要な措置（事故の状況及び事故に際して採った処置の記録等）を講じます。
・サービス提供時に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。但し、事業所に故意・過失がない場合はこの限りではありません。

11．緊急時等の対応

介護支援専門員等は、居宅介護支援サービス提供時に利用者の病状の急変及びその他の緊急事態が生じた際は、速やかに主治医やご家族等に連絡するなどの措置を講じます。

12．主治医及び医療機関等との連絡

事業所は、利用者の主治医及び関係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。この目的を果たす為に以下の対応をお願いします。
・利用者の不測の入院に備え、当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又はお薬手帳等に、当事業所名及び担当の介護支援専門員の名刺を貼り付ける等の対応をお願いします。
・入院時には、利用者やご家族から当事業所名及び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します。

13. 個人情報の利用

利用者とご家族等（成年後見人等を含む）の個人情報を、別紙「個人情報使用同意書」記載通りの目的で利用します。記載以外の目的で利用する必要が生じた場合には、その都度利用者とご家族等に同意の有無をご確認します。

14. 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あたり、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ことができること、また、居宅サービス計画書に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由を求めることができることを、あらかじめ利用者に対してお知らせします。

・ケアマネジメントの公正中立性を確保します。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、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、サービス担当者会議の招集や、やむを得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、指定居宅サービス等の担当者から専門的な見地での意見を求め、利用者及び該当するサービス担当者との合意を図ります。

② 終末期の状態と診断された場合であって、日常生活上の障害が 1 か月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその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、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した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、その時々の状態に即したサービス内容の調整等を行います。

15. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその発生を防止するため、次の措置を講じます。

・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。

・事業所における虐待防止の為の指針を整備します

・介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。

・虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

・サービス提供時に虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

16. 身体拘束の適正化

・利用者又は他の利用者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ないこととします。

・身体拘束等を行う場合には、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を記録します。

17. 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、利用者に対するサービス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。
・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します。
・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。

18．感染症の予防及び蔓延防止のための措置

事業所は感染症が発生し、または蔓延しないように、次の各号にあげる措置を講じます。
・事業所における感染症の予防及び万円防止のための対策を検討する会議をおおむね６月に１回以上開催します。
・事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備します。
・介護支援専門員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

以上