

## 居宅介護支援事業所アイデア重要事項説明

### 1 居宅介護支援事業の目的

指定居宅介護支援の事業に適正な運営を確保するために人員及び、管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

### 2 事業所の運営方針

介護支援専門員は、利用者が要介護状態にあっても可能な限りその居宅において、その有する能力に応、自立した日常生活を営むことができるように配慮し、利用者の選択に基づき適正な保健医療サービス及び福祉サービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう公正中立な立場から居宅介護支援を行います。

### 3 事業者（法人）

- |             |                  |
|-------------|------------------|
| (1) 事業者の名称  | 合同会社広至           |
| (2) 事業者の所在地 | 沖縄県那覇市字仲井真333番地5 |
| (3) 代表者氏名   | 屋比久 秀雄           |
| (4) 電話番号    | 098-863-2700     |
| (5) FAX番号   | 098-863-2701     |
| (6) 設立年月日   | 令和2年4月20日        |

### 4 居宅介護支援事業所（提供サービス）

- |               |                     |
|---------------|---------------------|
| (1) 事業所の名称    | 居宅介護支援事業所アイデア       |
| (2) 事業所の所在地   | 沖縄県那覇市久米1丁目8-15（1階） |
| (3) 管理者の氏名    | 屋比久 秀雄              |
| (4) 電話番号      | 098-863-2700        |
| (5) FAX番号     | 098-863-2701        |
| (6) 介護保険事業者番号 | 4770104323          |
| (7) 開設年月日     | 令和2年7月1日            |

### 5 職員体制及び職務内容

- |         |               |
|---------|---------------|
| (1) 管理者 | 1名（介護支援専門員兼務） |
|---------|---------------|
- ・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。その他の管理を一元的に行う。
  - ・従業者に法令などの規則を遵守させる為、必要な指揮命令を行う。

(2) 介護支援専門員 2名以上

- ・運営方針に基づく業務にあたる。

※利用者担当件数 44 件またはその端数を増やす毎に 1 名を標準とする。

## 6 営業日及び営業時間

(1) 営業日 月曜日から金曜日

(2) 営業時間 午前 8 時 0 0 分から午後 5 時 0 0 分

(3) 休日 土曜、日曜、国民の祝日（振り替え休日を含む）、年末年始（12月31日から1月3日）、ウーケイ（旧暦7月15日）を除く。

※時間外及び休日であっても携帯電話等で 24 時間対応可能な体制とする。

## 7 事業の実施地域

- ・那覇市。※その他の地域も相談に応じます。

## 8 居宅介護支援サービスの内容

(1) 要介護認定の申請代行

- ・希望により次回要介護認定の申請代行を行います。

(2) サービス計画の立案

- ・利用者の心身の状況、生活状況、生活環境等の把握を行います。
- ・要介護状態の軽減、悪化防止になるよう計画を立案します。

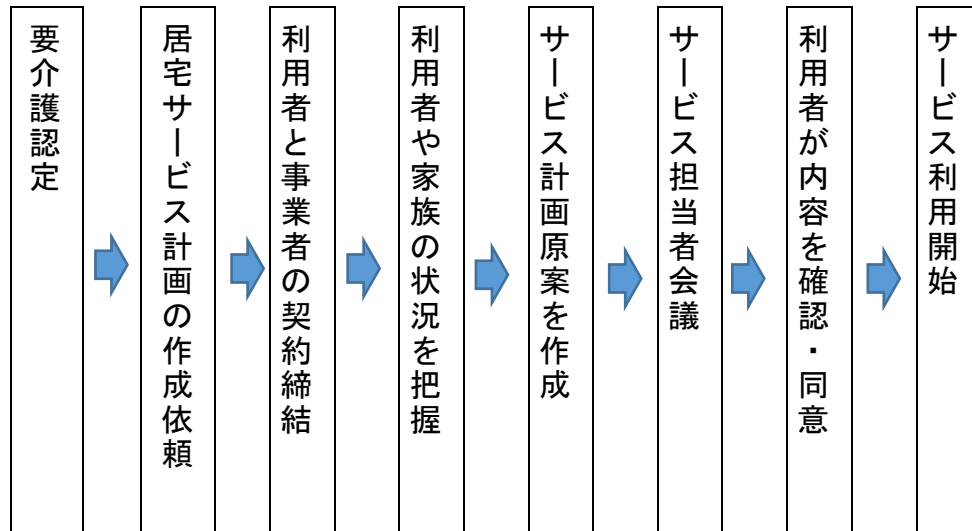
(3) 連絡調整

- ・家族、サービス事業所間の連絡調整を行います。

(4) 居宅サービス計画の作成手順

- ・利用者のご家庭を訪問し心身の状況や生活環境等を把握した上で、居宅サービス及び、その他必要な保健医療サービスや福祉サービスを総合的かつ効率的に提供できるよう配慮し、居宅サービス計画を作成します。

(5) その他提供にあたっては、別紙のとおりとさせていただきます。



## 9 利用料

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、全額介護保険より支払われます。但し、保険料滞納の場合は全額実費で支払った後、払い戻しをうけます。(償還払い)

要介護1・2	10,860円/月
要介護3～5	14,110円/月

## 10 加算

各加算についても、上記利用料と同様の扱いとなります。

初回加算 【算定〇】	・新規として取り扱われる計画を作成した場合 ・要介護状態区分が2区分変更された場合	3,000円/月
入院時情報連携加算(Ⅰ)	利用者が入院した日のうちに、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合	2,500円/月
入院時情報連携加算(Ⅱ)	利用者が入院した日の翌日または翌々日に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合	2,000円/月
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	4,500円/回
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一回受けていること	6,000円/回
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二回受けていること	6,000円/回
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二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	7,500円/回
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三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	9,000円/回
通院時情報連携加算	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、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、医師等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	500円/回
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やケアの方針に関する該当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ビス計画に位置付けたサービス事業者を提供した場合算定	4,000円/月
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	2,000円/回

特定事業所加算 (Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、 A)	質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保やサービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業者が厚生労働大臣の定める基準に適合する場合(1カ月につき)	(Ⅰ)5,190 円/月 (Ⅱ)4,210 円/月 (Ⅲ)3,230 円/月 (A)1,140 円/月
--------------------------	--	--

## 1 1 減算

運営基準減算	運営基準に沿った、適切な居宅介護支援が提供できていない場合	所定単位数の50%で算定
特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中した場合(訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与)	1月につき200単位を減算
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いない場合	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者</li> <li>・ 指定居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する利用者</li> </ul>	所定単位数の95%を算定

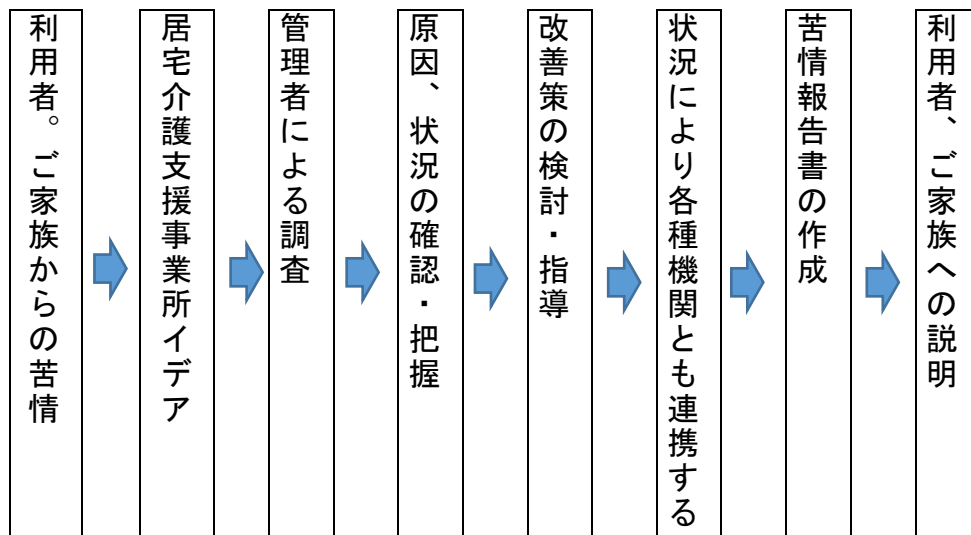
## 1.2 緊急時及び事故発生時について

- (1) 利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに利用者の家族及び市町村、主治医に連絡する等必要な対応を行います。
- (2) 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により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いません。

## 1.3 苦情処理の体制

- (1) 窓口担当者 管理者 屋比久 秀雄
- (2) 利用時間 営業日 午前8時00分から午後5時00分
- (3) 電話番号 098-863-2700
- (4) FAX番号 098-863-2701

※利用者、家族からの苦情処理体制については、以下の通りで対応いたします。



## (5) その他の相談、苦情受付窓口

沖縄県国民健康保険団体連合会 (介護サービス苦情処理相談窓口)	電話番号：098-860-9026
沖縄県介護保険広域連合	電話番号：098-911-7501
那覇市役所(ちゃーがんじゅう課)	電話番号：098-862-9010

## 1.4 秘密保持

事業者は、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」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における適切な取り扱いに関するガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。又、事業者の介護支援専門員及び退職した職員は、正当な理由がなくその業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を漏らしません。

#### 1 5 利益收受の禁止について

事業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関して、利用者に対して特定の居宅サービス事業所等による偏ったサービスを利用させる様な居宅サービスの計画を作成しません。又、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対象として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を收受しないものとする。

#### 1 6 損害賠償について

事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供により、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、その事故状況、行った経過などを記録に残し保管するものとします。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

#### 1 7 記録の保存と開示について

事業者は、利用者に対する居宅介護支援の利用にあたっては提供に関する記録を整備し、その契約の完結の日から5年間保存するものとする。利用者又はその家族の求めに応じ、これを開示又はその複写物を交付するものとする。

#### 1 8 虐待の防止

事業者は、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（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとします）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（従業者）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、虐待防止の為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。
- (5) 事業所は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）及び居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等の従業者による虐待（不必要と疑われる身体拘束を含む）を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村又は地域包括支援センターに通報します。

#### 1 9 認知症ケアについて

事業者は、認知症上のある利用者の個性を尊重するケアを図る為、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 介護支援専門員に対し、認知症に関する正しい知識やケアを習得し専門性と資質向上を図る為、定期的に研修を実施します。
- (2) 利用者に対する認知症のケアの方法等について、介護者に情報提供を行い共に実践します。

## 20 業務継続計画の策定について

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（以下「業務継続計画」という。）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。

- (1) 事業所は、介護支援専門員（従業者）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の実施します。
- (2) 事業所は、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。

## 21 衛生管理等について

事業所は、事業所において感染症が発生し、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指針を整備します。
- (2) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

## 22 その他の運営に関して

介護支援専門員は身分を証する書類を携帯し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められた時には、これを提示します。

- (1) 事業者は、介護支援専門員の資質向上を図る為、年間計画に基づいた各研修を実施する等の措置を講じます。
- (2) 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、ハラスメント対策として、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。
- (3) 事業所は、ご利用者又はそのご家族等が事業者や介護支援専門員に対して本契約を継続し難い程の不信行為を行った場合、文章で通知することにより直ちに本契約を解除することができます。
- (4) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要事項を説明し、交付しました。

但し、利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の方針も踏まえ、ケアプランや重要事項説明書等における利用者等への説明・同意について、書面で説明・同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を可能とします。

### 《個人情報取り扱いについて》

□■□■◇□■□■◇□■□■◇□■□■◇□■□■◇□■□■◇□■□■◇□■□

当事業所は、厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適正な取り扱いのためのガイドライン」の趣旨に基づき個人情報の保護に努めます。

当事業所は、個人情報を下記の目的に利用し、その取り扱いには細心の注意を払っています。個人情報の取り扱いについてご不明な点は、担当介護支援専門員へお申し出ください。

管理者

□■□■◇□■□■◇□■□■◇□■□■◇□■□■◇□■□■◇□■□■◇□■□

### 《個人情報を利用させていただく範囲》

- ① 指定居宅介護支援事業所アイデアによる、適切な居宅介護支援の提供のため
- ② 提供したサービスに関する請求業務などの介護保険事務のため
- ③ サービス提供にかかる利用開始・終了手続きなどの管理運營業務のため
- ④ 居宅サービスの適切な提供のための、他の居宅サービス事業者との連携（サービス担当者会議など）、照会(依頼)のため
- ⑤ 住宅改修工事施工事業者との適切な改修工事の実行のため
- ⑥ 緊急を要する場合の、医師や救急隊への連絡のため
- ⑦ ご家族に対するご本人の心身の状況や利用状況に関する報告のため
- ⑧ 当事業所のサービスの、維持・改善に資する基礎資料（アンケート等）の作成のため
- ⑨ 当事業所で行われる職員研修における事例検討のため
- ⑩ 当事業所で行われる介護支援専門員等の実習教育のため
- ⑪ 審査支払い期間（国保連）や保険者からの照会など、法令上応じることが義務付けられている事項のため
- ⑫ 外部監査機関・サービス評価機関への情報提供のため
- ⑬ 損害賠償保険・傷害保険などに係る保険会社などへの相談・届出のため
- ⑭ その他、特に目的を特定の上、同意を得て収集した個人情報については、その利用目的に沿う範囲
- ⑮ 法令上義務付けられている、関係機関（行政・医療・警察・消防等）からの依頼があった場合