

ケアプランセンター翔笑 重要事項説明書

1. 事業者

事業者の名称	株式会社 翔笑
法人 所在地	熊本県天草市倉岳町宮田1215番地
法人種別	株式会社
代表者 氏名	契里 恭太
電話番号	0969-33-9521

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、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「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・福祉サービスと綿密な連携および連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

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	ケアプランセンター 翔笑
所在地	熊本県天草市東浜町10番地1 三貴ビル5階A号室
介護保険指定番号	4371501059
サービス提供地域	天草市

(2) 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	常勤	居宅介護支援サービス等に係わる業務	2
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	2

(3) 勤務体制

平日 (月)～(金)	午前8時30分～午後5時30分・土・日・祝祭日は必要時対応 原則として、土・日・祝祭日および年末年始(12月29日から 1月3日)、夏季休暇(8月13日から8月15日)を除く。
緊急連絡先	担当介護支援専門員緊急連絡先にて24時間体制にて受付

(4) 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	ICF方式を使用し、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。

(5) 利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費(Ⅰ)	介護支援専門員1人あたりの 担当件数が1～39件	要介護1・2	1086単位
		要介護3・4・5	1411単位
居宅介護支援費(Ⅱ)	介護支援専門員1人あたりの 担当件数が40～59件	要介護1・2	544単位
		要介護3・4・5	704単位
居宅介護支援費(Ⅲ)	介護支援専門員1人あたりの 担当件数が60件以上	要介護1・2	326単位
		要介護3・4・5	422単位

(6) 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 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

(7)①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)	医療介護連携 加算 (125 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 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 1 名以上、非常勤の介護支援専門員 1 名を配置していること			○		
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を開催すること			○		
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			○		
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 である者が 4 割以上であること					
⑨	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			○		
⑩	地域包括支援センターから支援から支援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			○		
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	特定事業所集中減算の適用を受けていないこと			○		
⑬	介護支援専門員 1 人あたりの利用者の平均件数が 45 件以上でないこと(居宅介護支援費Ⅱの場合は 50 件以上でないこと)			○		
⑭	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			○		
⑮	必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援サービス(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計画書の作成をしていること			○		
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事			○		

(7)②特定事業所医療介護連携加算

①	前々年度の三月から前年度の二月迄の間、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					
②	前々年度の三月から前年度の二月までの間においてターミナルケア加算を 15 回以上算定している事					
③	特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）のいずれかを算定している事					

(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(入院前、営業日、時間外の場合、翌日を含む)	250 単位
入院時情報連携加算(Ⅱ)	病院又は診療所に入院してから2日以上3日以内に、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(営業終了後、入院から3日目が営業日でない場合はその翌日も含む)	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
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	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二回受けていること	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二回受けており、うち一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	900 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	400 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	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに同席し、医師等に対して利用者の必要な情報の提供を行い、医師等から必要な情報提供を受けた上で居宅サービス計画に記録した場合	50 単位

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	株式会社 翔笑
担 当 者	契里 恭太
電話番号	0969-33-9521
対応時間	月曜日から金曜日 8時30分から17時30分まで(祝日等除く)

(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

国民健康保険団体連合会	電話 番号	0 9 6 - 2 1 4 - 1 1 0 1
	受付時間	午前9時より午後5時まで(平日)
天草市役所 高齢者支援課	電話 番号	0 9 6 9 - 2 3 - 1 1 1 1
	受付時間	午前8時30分より午後5時15分まで(平日)
	電話 番号	
	ファックス番号	
	電話 番号	
	ファックス番号	

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称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、サービス担当学会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、サービス担当学会等において、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。
 - ・前6月間に作成したケアプラン総数に訪問介護等の対象サービスが占める割合及び前6月間に作成されたケアプランに位置付けられた訪問介護等対象サービスごとの、同一の事業所によって提供されたものが占める割合を提示します。(別紙参照)
 - ・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、サービス担当学会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。
- ②末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ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、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

10. 他機関との各種会議等

- ①利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。
- ②利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。

11. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

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まん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。

12. 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努めます。

- ① 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ② 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。
- ③虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

虐待相談窓口	株式会社 翔笑
担 当 者	契里 恭太
電話番号	0969-33-9521
対応時間	月曜日から金曜日 8時30分から17時30分まで(祝日等除く)

13. 業務継続計画について

- ①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業務を継続的に実施するため、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、業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- ②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開催します。
- ③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。

令和 年 月 日

事業者名 ケアプランセンター 翔笑

管 理 者 契 里 恭 太

印

說明者 契里 恭太

印

令和 年 月 日

利 用 者

住 所

氏 名

印

代理人

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行を希望します。

1. 申請代行の理由

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行を依頼された場合

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(介護保険関係の申請代行(申請時、通帳が必要な際は代行出来ません))

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 年 月 日

事 業 者

ケアプランセンター 翔笑

担当者 契里 恭太

利 用 者 _____ 印

代 理 人 _____ 印