

# 指定居宅介護支援事業 指定介護予防支援

## 重要事項説明書

株式会社健隼会  
かもめケアプラン

# 重要事項説明書

## 指定居宅介護支援[指定介護予防支援]サービス

### 1、事業者の目的と運営方針

要介護（要支援）状態にある方に対し、適切な指定居宅介護支援[指定介護予防支援]（以下、居宅介護（介護予防）支援）を提供する事により、要介護（要支援）状態の維持、改善を目的とし、目標を設定して計画的にサービスを提供します。また関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

### 2、事業者（法人）

事業者の名称	株式会社健集会
事業者の所在地	福岡市東区多の津 5-23-18
代表者 氏名	代表取締役 松下 美奈子

### 3、居宅介護（介護予防）支援事業所の概要

事業所名	かもめケアプラン
所在地	福岡市東区多の津 5-23-18 オフィスパレア多の津ⅡC-1
電話番号	092-402-3337
介護保険指定番号	4070806296
サービス提供地域	福岡市、古賀市、福岡県糟屋郡全域

### 4、職員体制

職種	職務内容	常勤
管理者	事業所の運営及び業務全般の管理	1人（兼務）
主任介護支援専門員	居宅（介護予防）サービス等に係わる業務	1人以上
介護支援専門員	居宅（介護予防）サービス等に係わる業務	1名以上
必要に応じて事務員	事務業務	1名

### 5、勤務体制

営業日	月曜日～金曜日　ただし、国民の祝日 8月13日から8月15日、12月29日から1月3日を除く
営業時間	8：30～17：30
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

### 6、居宅介護（介護予防）支援のサービス内容

①厚生労働省が定める課題分析標準項目に準じたアセスメントツールを使用して課題分析実施
②居宅（介護予防）サービス計画の作成、サービス担当者会議
③サービス担当者開始開催。関係市町村、指定居宅サービス事業者（以下、居宅サービス事業者という）、地域の保健・福祉・医療・福祉サービスとの連絡調整及び情報提供
④サービス実施状況の評価
⑤利用者状態の把握
⑥給付管理
⑦要介護（要支援）認定に関する協力・援助
⑧相談業務

## 7、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、ご利用者の身体的または精神的な通常と異なる状態について指定居宅サービス事業者から連絡があった場合は、下記のとりの対応を致します。

### ① 事故発生の報告

事故によりご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明確にし、ご利用者および市町村（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。

## 8、緊急時の対応方法

居宅サービス事業者からご利用者の身体状況の急変等、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適切に対応します。

## 9、主治の医師及び医療機関等との連絡

ご利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、ご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、ご利用者の疾患を踏まえた支援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します。

- ① ご利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護（介護予防）支援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またはお薬手帳等に、当事業所名及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、ご利用者またはご家族から、当事業所名及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。

## 10、他機関との各種会議等

- ① ご利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施する会議について、「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」等を参考に行います。また、会議の開催方法として、参集にて行うもののほかに、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。
- ② ご利用者等が参加して実施する会議について、ご利用者等の同意を得た上で、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。

## 11、秘密の保持

- ① 介護支援専門員及び事業者に所属する者は、サービス提供する上で知り得たご利用者及びご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継続します。
- ② 利用者及びご家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等においてご利用者及びご家族の個人情報を用いません。

## 12、ご利用者自身によるサービスの選択と同意

- ① ご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、下記の通り適正にご利用者またはご家族に対して提供するものとします。

・居宅介護（介護予防）支援の提供の開始に際し、予めご利用者に対して、複数の居宅サービス事業者等を紹介するように求める事ができること、ご利用者は居宅（介護予防）サービス計画に位置付けた居宅サービス事業所等の選定理由を求めることができることを説明します。

・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、ご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（介護予防）サービス計画原案を提示することはいたしません。

・当事業所がケアプランに位置付けている訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況に関して、説明の希望がある場合は別紙で交付致します。

・居宅（介護予防）サービス計画等の原案に位置付けた居宅サービス等について、居宅サービス等の担当者からなるサービス担当者会議を開催、またはやむをえない事由で開催ができない場合には照会等により、当該居宅（介護予防）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、ご利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

② 主治の医師等が、一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した場合、「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」に沿った支援を実施いたします。具体的には、ご利用者またはそのご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、ご利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握を実施します。その際にご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指定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提供の調整等を行います。

### 1 3、利用料金

居宅介護支援〔介護予防支援〕の実施に際しての利用料金は「別紙1」の通りです。

\* 利用者の保険料滞納のため、法定代理受領ができなくなった場合、要介護度に応じて下記の金額（1か月当たり）をいただき「サービス提供証明書」を発行します。後日、市町村の窓口へ提出する事で、全額払い戻しを受けられます。

\* 利用料金の額は、単位数×10,70円です。

### 1 4、業務継続計画の策定

事業所は、感染症や自然災害の発生時において、ご利用者に対する居宅介護（介護予防）支援事業の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。

また、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。

### 1 5、感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、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。

## 16、虐待の防止

事業所は、虐待の発生また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ことができるものとする）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。
- 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、虐待防止のための研修を定期的に実施します。
- ④ 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

## 17、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	かもめケアプラン
担 当 者	吉住 恵美
電話番号	092-402-3337
対応時間	午前 8 時半～午後 5 時半 転送電話にて対応

### （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、苦情主訴者から詳しい事情を聞くとともに、担当者及び指定居宅サービス事業者に事情を確認します。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、検討の結果及び具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得を得られるよう努めます。

### （3）居宅サービス事業者に対する苦情対応方針等

居宅サービス事業者による苦情対応状況を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、改善に向けた対応がなされるよう、居宅サービス事業者との十分な話し合い等を実施します。また、その後も必要に応じ居宅サービス事業者を訪問し、よりよいサービス提供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

東区役所 福祉・介護保険課	所 在 地 福岡市東区箱崎 2 丁目 54 番 1 号 電話番号 092-645-1071
博多区役所 福祉・介護保険課	所 在 地 福岡市博多区博多駅前 2 丁目 8 番 1 号 電話番号 092-645-1071
中央区役所 福祉・介護保険課	所 在 地 福岡市中央区大名 2 丁目 5 番 31 号 電話番号 092-645-1071
南区役所 福祉・介護保険課	所 在 地 福岡市南区塩原 3 丁目 25 番 3 号 電話番号 092-645-1071
城南区役所 福祉・介護保険課	所 在 地 福岡市城南区鳥飼 6 丁目 1 番 1 号 電話番号 092-645-1071
早良区役所 福祉・介護保険課	所 在 地 福岡市早良区百道 2 丁目 1 番 1 号 電話番号 092-645-1071

西区役所 福祉・介護保険課	所 在 地 福岡市西区内浜 1 丁目 4 番 1 号 電話番号 092-645-1071
福岡県介護保険広域連合 粕谷支部	所 在 地 糟屋郡久山町大字久原 3168-1 電話番号 092-652-3111
新宮町役場	所 在 地 糟屋郡新宮町緑ヶ浜 1 丁目 1-1 電話番号 092-962-0231
須恵町役場	所 在 地 糟屋郡須恵町大字須恵 771 番地 電話番号 092-932-1151
久山町役場	所 在 地 糟屋郡久山町大字久原 3632 電話番号 092-976-1111
宇美町役場	所 在 地 糟屋郡宇美町宇美 5 丁目 1 番 1 号 電話番号 092-932-1111
志免町役場	所 在 地 糟屋郡志免町志免中央 1 丁目 1 番 1 号 電話番号 092-935-1001
粕屋町役場	所 在 地 糟屋郡粕屋町駕与丁 1 丁目 1 番 1 号 電話番号 092-938-0229
篠栗町役場	所 在 地 糟屋郡篠栗町中央 1 丁目 1 番 1 号 電話番号 092-947-1111
福岡県国民健康保険 団体連合会 介護保険課	所 在 地 福岡市博多区吉塚本町 13 番 47 号 電話番号 092-642-7859 ファックス番号 092-642-7857 受付時間 月～金曜日 午前 8 時 30 分～午後 5 時

その他、お住いの各地域包括支援センター窓口

別紙 1

(1) 利用料金

(要支援)

1 か月あたりの単位数	(要支援 1、2) 4 7 2 単位
1 か月あたりの利用料金	5, 0 5 0 円
初回加算	(要支援 1、2) 3 0 0 単位 (3, 2 1 0 円)

(要介護) 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	1086単位
		要介護3・4・5	1411単位
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
		要介護3・4・5	704単位
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
		要介護3・4・5	422単位

(要介護) 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	1086単位
		要介護3・4・5	1411単位
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
		要介護3・4・5	683単位
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
		要介護3・4・5	410単位

(要介護) 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	基本単位数の50%に減算 算定不可
同一建物減算	居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しく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又は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 (同一敷地内建物等を除く。)に居住する利用者に対して居宅介護支援を行った場合	所定単位数の100分の95に 相当する単位数を算定

② (要介護) 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配置していること。※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。	○ 2名以上	○ 1名以上	○ 1名以上	○ 1名以上
②	常勤かつ専従の介護支援専門員を配置していること。※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。	○ 3名以上	○ 3名以上	○ 2名以上	○ 常勤 1名かつ 常勤換算 2名以上
③	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開催すること。	○	○	○	○
④	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)
⑤	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	○	×	×	×
⑥	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)
⑦	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	○	○	○	○
⑧	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	○	○	○	○
⑨	特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑩	介護支援専門員1人あたりの利用者の平均件数が45名未満(居宅介護支援費(Ⅱ))を算定している場合は50名未満)であること	○	○	○	○
⑪	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)
⑫	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)
⑬	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	○	○	○	○

（要介護）特定事業所医療介護連携加算 125 単位

算定要件	
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
②	前々年度の3月から前年度の2月まで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 ※ 令和7年3月31日までの間は、5回以上算定していること ※ 令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間は、令和6年3月におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数に3を乗じた数に令和6年4月から令和7年2月までの間におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数を加えた数が15以上であること
③	特事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）のいずれかを算定していること

③ （要介護）加算料金

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)	病院又は診療所への入院当日中に、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てから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	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
通院時情報連携加算	利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師または歯科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、医師または歯科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	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提供	400単位
緊急時等 居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の医師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