

パーク朝日ヶ丘居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業者

事業者の名称	株式会社ブロックス
法人 所在地	習志野市花咲1-7-15
法人 種 別	営利法人
代表者 氏名	代表取締役 中島 嘉和
電 話 番 号	047-473-3232

2. 概要

(1)居宅介護支援事業所の情報、指定番号及びサービス提供地域

事業所名	パーク朝日ヶ丘
所在地および連絡先	(所在地)千葉市花見川区朝日ヶ丘5-27-31 (電 話) 043-441-3598 (FAX) 043-441-6901
介護保険指定番号	1270204066
サービス提供地域	千葉市・習志野市・八千代市

(2)当法人のあわせて実施する事業

種 類	事業者名	事業者指定番号
訪問介護	介護サービスステーションパーク	1272100320
通所介護	デイサービスパーク	1270201799
通所介護	パーク検見川	1270202581
通所介護	パーク花見川	1270203522
通所介護	パーク朝日ヶ丘	1270204041
地域密着型通所介護	パーク幕張本郷	1270202110
地域密着型通所介護	パーク石庭	1270203068
福祉用具貸与	パーク穴川	1270302902
居宅介護支援	ケア・パーク	1270201831
居宅介護支援	パーク検見川	1270202581
居宅介護支援	パーク朝日ヶ丘	1270204066

(3)職員体制

従業員の種類	業務内容	人数
管理者	事業所の運営及び業務全般の管理	1名
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務・育成指導・多職種との連携調整など	1名
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	常勤換算数2名以上

(4)勤務体制

営業日及び営業時間	平日(月)～(金) 9時00分～17時00分(土・日・祝祭日及び年末年始を除く)
緊急連絡先	担当介護支援専門員連絡先及び当事業所連絡先(夜間転送対応)にて24時間対応可能

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、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。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を考慮し、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービス内容及び方法

- (1) ご利用者が適切にサービスを選択できるよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を公正中立にご利用者及びそのご家族に提供します。
- (2) ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者及びそのご家族と面接することで、生活全般の解決すべき課題を把握します。
- (3) ご利用者及びそのご家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービス提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成します。なお、居宅サービス計画に位置付ける指定居宅サービス事業者等の選定において、ご利用者及びそのご家族は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介することを求めることができます。また、選定理由の説明を求めることもできます。加えて、指定居宅介護支援の提供の開始時に、ご利用者及びそのご家族に対し、前6月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合及び前6月間に事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合につき説明を行い、理解を得るよう努めるものとします。
- (4) サービス担当者会議の開催により、ご利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者による専門的な見地からの意見を求めます。
- (5) 居宅サービス計画の原案の内容についてご利用者及びそのご家族に説明し、文書によりご利用者の同意を得て、居宅サービス計画とします。
- (6) 当該居宅サービス計画に関し、ご利用者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整を行います。
- (7) 当該居宅サービス計画をご利用者及びサービス事業者に交付します。また、居宅サービスに位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めます。
- (8) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、ご利用者およびそのご家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、少なくとも一月に一回はご利用者の居宅を訪問し、居宅サービス計画の実施状況を把握します。その結果については都度記録します。
- (9) 適切なサービスが提供された場合においても、ご利用者が介護保険施設等への入所等を希望した場合は、介護保険施設等への紹介、その他連絡調整を行います。又、介護保険施設等から退所等を行う場合には居宅への移行が円滑に行われるよう連絡調整を行います。

5. 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

担 当 者	柴田 智恵
電 話 番 号	043-441-3598
対 応 時 間	9:00～17:00

(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、担当者及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、検討の結果及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。

当事業所では、24時間連絡対応を可能とし、必要に応じて利用者等からの相談に対応できる体制を確保します。

(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。

外部苦情相談窓口名称一覧	電話番号
千葉市保健福祉局高齢障害部介護保険事業課	043-245-5062
千葉県国民健康保険団体連合会介護保険課	043-254-7428

6. 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。

7. 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。

8. 主治の医師及び医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師及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、ご本人またはご家族から、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。

9. 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。

10. 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及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、サービス担当者会議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、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

11. 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。

・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、サービス担当者会議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主治の医師等がターミナル期であると判断した場合は、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。また、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。

12. 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、利用者に対する指定居宅介護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するよう努めます。

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。

13. 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。

14. 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため次の措置を講じるように努めます。

- ① 従業員に対するハラスメント指針の周知・啓発
- ② 従業員からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- ③ その他ハラスメント防止のために必要な措置

15. 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（概ね 6 月に 1 回）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。

16. 身体拘束について

事業者は原則として利用者に対して身体的拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して同意を得た上で次に掲げること留意して必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体的拘束を行った日時、理由及び様態等についての記録を行います。また事業者として、身体的拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 切迫性……直ちに身体的拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に
限ります。
- (2) 非代替性…身体的拘束以外に、利用者または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に
限ります。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。
この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が署名・押印の上、各自1通を保有するものとします。
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、
ア 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。
イ 利用者等の署名・押印について、求めないことが可能とします。

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

事業者名 株式会社プロックス

事業所名 パーク朝日ヶ丘

所 在 地 習志野市花咲1－7－15

所 在 地 千葉市花見川区朝日ヶ丘5－27－31

代表者名 代表取締役 中島 嘉和

管 理 者 柴田 智恵

説 明 者 _____

令和 年 月 日

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利 用 者

住 所 _____

氏 名 _____

代 理 人

住 所 _____

氏 名 _____ (続 柄:)

利用料金及び居宅介護支援費

○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
		要介護3・4・5	1,411 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

○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
		要介護3・4・5	1,411 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

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

○特定事業所加算

算定要件		加算(Ⅰ)	加算(Ⅱ)	加算(Ⅲ)	加算(A)
		519 単位	421 単位	323 単位	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 ※加算(Ⅰ)は2名以上	○	○	○	○
②	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 ※加算(Ⅲ)は2名以上。加算(A)は1名以上かつ常勤換算で1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に開催する	○	○	○	○
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	○	○	○	○
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	○			
⑥	介護支援専門員に対し計画的に研修を実施している	○	○	○	○
⑦	地域包括支援センターから支援困難な事例を紹介された場合にも居宅介護支援を提供している	○	○	○	○
⑧	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	○	○	○	○
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	○	○	○	○
⑫	他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	○	○	○	○
⑬	多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービス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	○	○	○	○

○その他加算

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	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または翌々日に、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
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
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
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
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
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	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
特定事業所医療介護連携加算	・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 ・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 ・特定事業所加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)のいずれかを算定していること	125 単位
介護職員等処遇改善加算	介護支援専門員等の安定的な処遇改善を図るための環境整備と賃金改善を目的とする	所定単位数の 2.1%(21/1000)

令和 年 月 日

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の別紙 1 の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利 用 者

氏 名 _____

代 理 人

住 所 _____

氏 名 _____

(続 柄:)

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()

3. 申請代行を行う期間

(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ます

令和 年 月 日

事業所： パーク朝日ヶ丘

利 用 者 _____

代 理 人 _____

居宅介護支援契約における個人情報使用同意書

私およびその家族の個人情報については、次の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します。

----- 記 -----

1. 使用する目的
事業所が、介護保険法に関する法令に従い、私の居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合
2. 使用にあたっての条件
①情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないように細心の注意を払うこと。
②事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。
3. 個人情報の内容（例示）
 - ・ 氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況その他の一切の利用者や家族個人に関する情報。
 - ・ 認定調査票（85項目および特記事項）、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
 - ・ その他の情報
4. 使用する期間
契約締結日から契約終了日までの間。

以 上

令和 年 月 日

パーク朝日ヶ丘 御中

利用者 住所 _____

氏名 _____ 印

利用者家族 住所 _____

氏名 _____ 印

代理人 住所 _____

氏名 _____ 印