

重要事項説明書「指定居宅介護支援（指定介護予防支援）」

当事業所は介護保険の指定を受けています。（福岡県指定 第4070600012号）

当事業所は、ご利用者に対して指定居宅介護支援（指定介護予防支援）サービスを提供します。
事業所の概要や提供されるサービス内容、契約上ご注意くださいことを次の通り説明します。

1 事業者

法人の種別・名称	社会福祉法人 年長者の里		
設立年月日	昭和 25 年 8 月 1 日		
法人所在地	福岡県北九州市八幡東区大蔵3丁目2-1		
電話番号	093-652-3939	FAX番号	093-652-3999
ホームページアドレス	http://n-sato.com		
E-mail	Sato1952@nenchousha.com		
代表者の氏名	理事長 小野 隆生		

2 事業所の概要

(1) 名称、所在地等

事業所の種類	指定居宅介護支援事業所（指定介護予防支援支援事業所）		
開始年月日	平成 11 年 8 月 1 日指定（令和6年7月1日指定）		
事業所の名称	年長者の里在宅介護支援センター		
指定更新日	令和 2 年 4 月 1 日		
事業所の所在地	福岡県北九州市八幡東区大蔵3丁目2-1		
電話番号	093-652-2100	FAX番号	093-652-0088
管理者の氏名	中西 雄一		
事業者番号	4070600012	サービス提供 地域	北九州市・中間市 遠賀郡水巻町・直方市

(2) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 ※ただし、12 月 30 日～1 月 3 日は除く
営業時間	8:30～17:30 ※電話等により、24時間連絡が可能な体制とします。

(3)職員体制

※()内は介護支援専門員の常勤換算人数

職 種	資 格	常勤専任	常勤兼任	非常勤	計	業務内容
管 理 者	介護支援専門員 介護福祉士、社会福祉士	1(1)	0	0	1(1)	運営管理・業務統括 ケアマネジメント
介護支援専門員	介護福祉士、社会福祉士 、看護師等	13(13)	0	0	13(13)	ケアマネジメント 給付管理・保険請求
事 務 員	—	1	0	0	1	事務・経理 保険請求等
合 計		15(14)	0	0	15(14)	

3 事業の目的と運営方針

(1)事業の目的

社会福祉法人年長者の里が開設する、年長者の里在宅介護支援センターが行う指定居宅介護支援(指定介護予防支援)事業の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、センターの介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援(指定介護予防支援)を提供することを目的とします。

(2)運営方針

センターの介護支援専門員は、要介護者(要支援者)等からの依頼を受けて、居宅サービス計画(ケアプラン)を作成するとともに、介護保険施設への入所を要する場合には施設への紹介その他の便宜の提供を行いません。事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り総合的なサービスの提供に努めるものとします。

4 サービスの内容・料金

(1)サービスの内容

以下のサービスを管理者の確認のもと、提供します。

- ①支援事業者は、ご利用者が自宅において日常生活を営むために必要な居宅サービスを適切に利用できるよう、ご利用者の心身状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた「居宅サービス計画(ケアプラン)」を作成するとともに、その計画に基づいて適切なサービス提供が確保されるように、サービス担当者会議等、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を提供します。
- ②居宅介護支援(介護予防支援)にあたっては、ご利用者の心身状況、置かれている環境等に応じて、ご利用者の選択に基づき、適切なサービスが多様なサービス事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう努力します。
- ③居宅介護支援(介護予防支援)にあたっては、ご利用者の意思及び人格を尊重し、ご利用者やその家族に対して、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを説明します。常にご利用者の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類又は特定サービス事業者に不当に偏することがないよう、公正中立に行います。その為に、前6月間に作成された居宅サービス計画書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、およびそれぞれのサービス毎の回数のうち、同一のサービス事業者によって提供されたものが占める割合(上位3位)等につき説明を行います。
- ④居宅介護支援(介護予防支援)にあたっては、要介護(要支援)状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう行うとともに、他の保健医療サービス又は福祉サービス等との連携に十分配慮いたします。
- ⑤支援事業者は、ケアプランの作成後においても、ご利用者やそのご家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、ケアプランの実施状況を把握するとともに、ご利用者について解決すべき課題を把握し、必要に応じてケアプランの変更、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ⑥前項のケアプランの実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、ご利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。
- ⑦支援事業者は、ご利用者が要介護認定の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるようご利用者を援助します。また、支援事業者は、ご利用者が希望する場合は、利用者に代わって要

介護認定等の申請を行います。

- ⑧ご利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合、またはご利用者が介護保険施設への入所を希望される場合には、主治医の意見等を参考にし、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行ないます。
- ⑨支援事業者はケアプラン作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、福岡県国民健康保険団体連合会に提出します。

(2) サービス利用料金

居宅介護支援(介護予防支援)に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合(法定代理受領)は、ご利用者の自己負担はありません。ただし、保険料の滞納等により、支援事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。

その場合、ご利用者はいったん要介護度にあわせた1か月あたりの指定居宅介護支援給付費(指定介護予防支援費)(別記)を支払い、支援事業者は指定居宅介護支援(指定介護予防支援)提供証明書と領収書を発行します。

この指定居宅介護支援(指定介護予防支援)提供証明書と領収書を後日保険者の窓口に提出しますと、保険給付分の払戻を受けられます。なお、居宅介護支援(介護予防支援)費の変更があった場合は、変更後の料金を支払わなければいけません。

■指定介護予防支援給付費(1か月あたり) 注)1 単位当たり 10.21(地域単価)となります。

<介護予防支援費>

介護認定区分	報酬単位	料金
要支援 1・2	472 単位/月	4,819 円/月

■指定居宅介護支援介護給付費(1か月あたり) 注)1 単位当たり 10.21(地域単価)となります。

<居宅介護支援費>

介護認定区分	報酬単位	料金
要介護 1・2	1,086 単位/月	11,088 円/月
要介護 3・4・5	1,411 単位/月	14,406 円/月

※事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する利用者、又は左記以外の建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合、5%の減算となります。

<特定事業所加算> ※全ご利用者

加算名	報酬単位	料金
特定事業所加算Ⅱ	421 単位/月	4,298 円/月

特定事業所加算制度は、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価し、地域全体のケアマネジメントの質の向上に資することを目的とするものです。公正中立性を確保し、サービス提供主体からも実質的に独立した事業所です。

- ① 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を1名以上配置しています。
専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を3名以上配置しています。
- ② ご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等を目的とした会議を定期的開催しています。
- ③ 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ます。

- ④ 当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施しています。
- ⑤ 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供しています。
- ⑥ 居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていません。
- ⑦ 指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が、介護支援専門員 1 名当たり 45 名未満です。
- ⑧ 法定研修等における実習受入事業所となるなど人材育成への協力体制の整備を行います。
- ⑨ 他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研究会を行います。
- ⑩ 地域包括支援センター等が実施する事例検討会等へ参加致します。
- ⑪ 必要に応じて、多様な主体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ます。
- ⑫ 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ます。

< 加算 > ※該当するご利用者のみ

加算名	報酬単位	料 金	内 容
入院時情報連携加算Ⅰ	250 単位/月	2,552 円/月	病院又は診療所に入院するご利用者につき、当該病院又は診療所の職員に対して、ご利用者に関する必要な情報をその日のうちに提供した場合に算定します。
入院時情報連携加算Ⅱ	200 単位/月	2,042 円/月	病院又は診療所に入院するご利用者につき、当該病院又は診療所の職員に対して、ご利用者に関する必要な情報を入院した日の翌日または翌々日に提供した場合に算定します。
退院退所加算(Ⅰ)イ	450 単位/回	4,594 円/月	医療機関や介護保健施設等を退院・退所に当たって、当該医療機関や介護保健施設等の職員からご利用者に関する必要な情報の提供を 1 回受けた場合算定します。
退院退所加算(Ⅰ)ロ	600 単位/回	6,126 円/月	医療機関や介護保健施設等を退院・退所に当たって、1 回当該医療機関や介護保健施設等の職員から会議による連携によりご利用者に関する必要な情報の提供を受けた場合に算定します。
退院退所加算(Ⅱ)イ	600 単位/回	6,126 円/月	医療機関や介護保健施設等を退院・退所に当たって、当該医療機関や介護保健施設等の職員からご利用者に関する必要な情報の提供を 2 回以上受けた場合算定します。
退院退所加算(Ⅱ)ロ	750 単位/回	7,657 円/月	医療機関や介護保健施設等を退院・退所に当たって、当該医療機関や介護保健施設等の職員から利用者に係る必要な情報の提供を 2 回受けており、うち 1 回以上は会議による連携を行った場合に算定します。
退院退所加算(Ⅲ)	900 単位/回	9,189 円/月	医療機関や介護保健施設等を退院・退所に当たって、当該医療機関や介護保健施設等の職員から利用者に係る必要な情報の提供を 3 回以上受けており、うち 1 回以上は会議による連携を行った場合に算定します。
初回加算	300 単位/月	3,063 円/月	新規で居宅サービス計画を作成した場合等に算定します。
通院時情報連携加算	50 単位/回	510 円/月	ご利用者が医師又は歯科医師の診断を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等にご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、医師等からご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(ケアプラン)に記録した場合に算定します。

緊急時等 居宅カンファ レンス加算	200 単位/回	2,042 円/回	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護婦等と共にご利用者の居宅に訪問し、ご利用者に関する必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合に算定します。
ターミナルケア マネジメント加 算	400 単位/回	4,084 円/月	在宅で死亡したご利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関するご利用者又はそのご家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、ご利用者又はそのご家族の同意を得て、ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者の心身の状況等を記録し、主治医の医師及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者への提供した場合査定します。
特定事業所 医療介護 連携加算	125 単位/回	1,276 円/月	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連携の回数が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。 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。

< 看取り期のサービス利用前の相談・調整等に係る評価 > ※該当するご利用者のみ

看取り期において居宅サービスに向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の逝去によりサービス利用に至らなかった場合、必要な書類の整備を行い、介護保険サービスが提供されたものと同等に扱う事が適当と認められる場合、居宅介護支援費を算定します。

(3) 交通費

通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収することがあります。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収することがあります。

- ① 実地地域以外から、片道概ね10キロメートル未満 500円
- ② 実地地域以外から、片道概ね10キロメートル以上 800円

費用の支払いを受ける場合には、ご利用者又はそのご家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとします。

(4) 利用料金のお支払い方法

支援事業者は、料金が発生する場合、1か月ごとに計算してご請求しますので、次のいずれかの方法でお支払いください。事業者は、ご利用者から利用者負担金の支払いを受けた時は領収書を発行します。

【金融機関】

- ・口座 福岡銀行 八幡支店 普通
- ・名義人 年長者の里宅介護支援センター 理事長 小野 隆生
- ・番号 1678000 *手数料は、ご利用者の負担となります。

5 市町村への届出

この居宅介護支援のサービスを受ける際には、その旨を各保険者の窓口へ届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続きは担当の介護支援専門員等にご相談下さい。

6 サービス利用に関する留意事項

(1) サービス提供開始時に、担当の介護支援専門員を決定します。

事業者の都合により、介護支援専門員を交代することがあります。交代する場合は、ご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に十分に配慮するものとします。

選任された介護支援専門員の交代を希望される場合には、交代を希望する理由を明らかにして、事業者に申し出をすることができます。ただし、ご利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(2) 事業者が交付するサービス利用票、居宅サービス計画書などは、ご利用者の介護に関する重要な書類なので契約書・重要事項説明書等と一緒に大切に保管してください。

(3) 事業者や担当の介護支援専門員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、一切お受けできません。

7 サービス利用をやめる場合(契約の終了について)

契約の有効期間は、契約締結の日からご利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、ご利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- ① ご利用者が死亡した場合。
- ② 要支援認定となり、市との委託契約または介護予防ケアマネジメントとなった場合、自立と判定された場合。
- ③ ご利用者が介護保険施設に入所した場合。
- ④ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合。
- ⑤ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合。
- ⑥ ご利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合。
- ⑦ 契約の有効期間であっても、ご利用者から契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに事業所にご連絡ください。ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。
 - ・事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合。
 - ・事業者もしくは介護支援専門員が、正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合、守秘義務に違反した場合、故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- ⑧ 事業者から契約解除を申し出た場合(以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります)
 - ・ご利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
 - ・ご利用者又はそのご家族が、故意又は重大な過失により、事業者又はサービス従事者もしくは他のご利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しいハラスメント行為(性的な嫌がらせ、暴言、暴力などを含む)を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

8 個人情報の収集・利用目的

ケアプランの作成にあたって得た個人情報については、守秘義務を遵守し、以下の点に配慮して収集・利用します。

- (1) 個人情報保護の重要性を認識し、「ケアプラン等」作成に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱います。
- (2) ケアプラン作成に当たって得た個人情報について、漏洩または毀損の防止のために、個人情報の適切な管理に必要な措置を講じます。
- (3) 個人情報を収集・利用する場合は、支援に必要な範囲内で適法かつ公正な手段で取得します。
- (4) 個人情報の収集は、利用目的の達成に必要な限度において行われますが、苦情等については苦情受付窓口等で相談を受けています。

9 個人情報の保護

- (1) ご利用者・ご家族から収集した個人情報は「社会福祉法人 年長者の里(以下、当法人)個人情報管理規定」によって基本ルールを策定しています。個人情報管理規定の閲覧は随時行っていますので申し込んでください。また、個人情報保護の基本方針は事務所の玄関前に掲示しています。
- (2) 当法人の個人情報管理体制は個人情報管理責任者を常務理事、個人情報責任者を部門長(管理者等)として、個人情報管理委員会を設置して個人情報を厳格に管理しています。
- (3) 個人情報管理として、職員は採用時、退職時において個人情報に関して厳守する旨の誓約書を当法人に提出させています。また職員教育も定期的におこなっています。
- (4) 個人情報の収集は利用目的の達成に必要な限度において行われますが、苦情等がありましたら別記の苦情受付窓口等に申し出てください。

10 高齢者虐待の防止

「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づき、以下の点に留意します。

- (1) 高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めます。
- (2) 高齢者虐待の防止のための啓発活動及び虐待を受けた高齢者の保護のための施策に協力するよう努めます。
- (3) 虐待を受けたと思われる高齢者を発見した者は、当該高齢者の生命又は身体に重大な危険が生じている場合は、速やかに、これを市町村に通報します。
- (4) 刑法の秘密漏洩罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、通報することを妨げるものと解釈しません。
- (5) 対策を検討する委員会(オンライン可)を設置し、定期的に研修や勉強会等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- (6) 虐待防止のマニュアルを整備します。
- (7) 虐待防止に関する責任者を選任します。

※身体拘束の廃止についても、高齢者虐待の防止の指針に基づき、利用者の尊厳と主体性を尊重し、拘束を安易に正当化せず、安心して生活ができるように環境を整えていくことに努めます。

11 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。

12 業務継続計画(BCP)の策定

- (1) 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。
- (2) 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 相談窓口、苦情対応

○サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当事業所の ご利用相談窓口	苦情解決責任者： 中西 雄一 窓口担当者： 渡邊 由未 ご利用時間： 9:00～17:00 ご利用方法： 電話 093-652-2100 面接(訪問・来所)9:00～17:00 苦情処理体制・手順： 1. 担当者はご利用者(ご家族等)から申し出があれば、原則として直ちに内容を聴取し、確認します。 2. 担当者は、苦情の内容により次の通り処理します。 ① 管理者に報告し、内容を検討して対応にあたります。 ② 管理者が必要と認めた場合は、管理者を含めた検討会議を行い、対応並びに再発防止策について協議します。 ③ 検討結果は、速やかに具体的な対応をします。(利用者への謝罪、改善の取り組みの報告など) 3. 記録を台帳に保管、定例会議で報告し、再発防止に役立てます。
------------------------------	---

○第三者機関である『福祉オンブズマン委員会』を設置し、対応いたします。

年長者の里 福祉オンブズマン委員会	事務局： 年長者の里 福祉オンブズマン委員会 ご利用時間： 9:00～17:00 ご利用方法： ① 苦情等は口頭、電話、メール、文書等にて受け付けます。 ② ご利用者及び関係者、職員への調査、検討を行い、法人組織を通じてその解決を図ります。 ③ 電話受付 電話:093-652-2100 担当:渡邊 年長者の里オンブズマン委員： 委員長 古賀 厚志(北九州市立 松本清張記念館館長) 副委員長 佐藤 寛晃(産業医科大学) 医学部 法医学教授 委員 原田 美紀(原田・川原法律事務所) 弁護士 苦情対応体制・手順： ①提言された意見・苦情等は、オンブズマン委員が確認、管理者同席の上で状況を確認し対応を協議します。必要に応じて施設に改善勧告を行います。(管理者は後日、改善策実施状況を委員会に報告します。) ②管理者は苦情等に対する事業所側改善策をご利用者に対して連絡・回答します。 ③記録を台帳に保管し、再発防止に役立てます。
------------------------------	---

○公的機関においても、苦情の申し出ができます。

八幡東区役所 保健福祉課	所 在 地 北九州市八幡東区中央1-1-1 電話番号 093-671-6885(直通) FAX 番号 093-662-2781 対応時間 8:30～17:15 ※土日祝日は休み
八幡西区役所 保健福祉課	所 在 地 北九州市八幡西区黒崎3丁目15-3 電話番号 093-642-1446(直通) FAX 番号 093-642-2941 対応時間 8:30～17:15 ※土日祝日年始年末は休み
小倉北区役所 保健福祉課	所 在 地 北九州市小倉北区大手町1-1 電話番号 093-582-3433(直通) FAX 番号 093-562-1382 対応時間 9:00～17:15 ※土日祝日年始年末は休み
小倉南区役所 保健福祉課	所 在 地 北九州市小倉南区若園5丁目1-2 電話番号 093-951-4127(直通) FAX 番号 093-923-0520 対応時間 8:30～17:15 ※土日祝日年始年末は休み
若松区役所 保健福祉課	所 在 地 北九州市若松区浜町1丁目1-1 電話番号 093-761-4046(直通) FAX 番号 093-751-2344 対応時間 8:30～17:15 ※土日祝日年始年末は休み
門司区役所 保健福祉課	所 在 地 北九州市門司区清滝1丁目1-1 電話番号 093-331-1894(直通) FAX 番号 093-321-4802 対応時間 8:30～17:15 ※土日祝日年始年末は休み
戸畑区役所 保健福祉課	所 在 地 北九州市戸畑区千防1丁目1-1 電話番号 093-871-4527(直通) FAX 番号 093-881-5353 対応時間 8:30～17:15 ※土日祝日年始年末は休み

北九州市役所 介護保険課	所在地 北九州市小倉北区内1番1号 電話番号 093-582-2771(直通) FAX 番号 093-582-5033 対応時間 8:30~17:15 ※土日祝日年始年末は休み
中間市役所 高齢者・障害者 相談コーナー 介護保険担当	所在地 中間市中間1丁目1-1 電話番号 093-244-4111(代表) FAX 番号 093-245-5598 対応時間 8:30~17:15 ※土日祝日年始年末は休み
遠賀郡水巻町役場 高齢者・障害者 相談コーナー 介護保険担当	所在地 遠賀郡水巻町頃末北1丁目1-1 電話番号 093-201-4321(代表) FAX 番号 093-201-4423 対応時間 8:30~17:15 ※土日祝日年始年末は休み
直方市役所 高齢者・障害者 相談コーナー 介護保険担当	所在地 直方市殿町7-1 電話番号 0949-25-2391(代表) FAX 番号 0949-24-3812 対応時間 8:30~17:00 ※土日祝日年始年末は休み
福岡県国民健康 保険団体連合会 総務部介護保険課 (介護サービス相談窓口)	所在地 福岡市博多区吉塚本町13-47 電話番号 092-642-7859/FAX 092-642-7857 対応時間 8:30~17:00※土日祝日は休み
福岡県 運営適正化委員会	所在地 春日市原町3-1-7 クローバープラザ内 電話番号 092-915-3511/FAX 092-584-3354 対応時間 9:00~17:30※月曜は休館日(第4月曜を除く) 土日祝日相談可 8/13~15、12/29~1/3休館日

15 損害賠償保険・事故対応時の対応

保険会社	東京海上日動火災保険株式会社
保険内容	【身体】1事故上限2億円 【財物】1事故上限2億円 ※事故の内容により、賠償金額が決定されます。

※事故発生時の対応方法

- ①事業者は、ご利用者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに、ご利用者のご家族、市町村等、関係機関に連絡を行なうと共に、必要な処置を講ずるものとします。
- ②事業者は、損害賠償保険に加入し、ご利用者に対する介護サービスの提供により、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ます。
- ③事業者は、事故が発生した場合にはその原因を解明し、再発生を防ぐ為の対策を講ずるものとします。

16 ケアプランのサービス割合の説明

令和3年度の介護報酬改定により、過去6か月に居宅介護支援の運営基準において、利用者に提供されるサービスが特定の種類や特定の事業所に不当に偏ることがないように、ケアプランに位置付けたサービス割合について、利用者に説明することが義務付けられましたので下記の通り説明いたします。

◆対象期間:令和6年度 前期 令和6年3月1日～令和6年8月31日

①過去6か月に作成したケアプラン総数の内、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護に位置付けられたプランに占める割合。

ケアプラン総数	2,469	件	
訪問介護	1,008	件	40 %
通所介護	1,444	件	58 %
福祉用具貸与	1,194	件	48 %
地域密着型通所介護	141	件	5 %

②過去6か月に作成したケアプラン総数の内、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護ごとの回数の内、同一事業者提供されたものが占める割合。

訪問介護	1	年長者の里ヘルパーステーション	58 %
	2	グリーンヒルズ北九州ヘルパーセンター	6 %
	3	さわやかヘルパーステーション清田	5 %
通所介護	1	八幡デイサービスセンター	30 %
	2	大蔵園デイサービスセンター	27 %
	3	山王デイサービスセンター	16 %
福祉用具貸与	1	太陽シルバーサービス(株)八幡東営業所	25 %
	2	QCC北九州	19 %
	3	(株)クローバー北九州営業所	13 %
地域密着型通所介護	1	アクティブ応援館 かめSUN	29 %
	2	デイサービスきたえるーむ北九州祇園	14 %
	3	デイサービス ここあ鳴水	12 %

17 テレビ電話でのモニタリングについて

令和6年度の介護報酬改定にて、テレビ電話(ビデオ電話)などを活用したモニタリングが実施可能となりました。下記の要件を踏まえ、可能な場合にテレビ電話でのモニタリングを行います。

(1)利用者の同意を得ること。

(2)サービス担当者会議等で、主治医、サービス事業所等から以下の合意が得られていること。

①主治医の意見も踏まえ、頻繁なケアプランの変更が想定されないなど、利用者の状態が安定していること。

②利用者がテレビ電話等を介して意思表示できること。(家族等のサポート可)

③テレビ電話等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により収集すること。

(3)ケアマネジャーは、少なくとも2か月に1回は、利用者の居宅を訪問すること。

個人情報情報の使用に係る同意書

以下に定める条件のとおり、私及び家族は、在宅介護支援センターが、私及び家族の個人情報情報を下記の利用目的の範囲内で取得、使用及び介護サービス事業者等に提供することに同意します。

1. 利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- (1) 介護サービス計画等を作成する為
- (2) サービス事業者間の連携とサービス担当者会議での情報提供、サービス担当者に対する照会(依頼)の為
- (3) 医療機関、社会福祉法人、居宅介護支援事業所、介護サービス事業者、行政機関、その他必要に応じた地域団体等との連絡調整の為
- (4) 主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) 事業所内のカンファレンス(症例検討)の為
- (6) 介護認定審査会、地域包括支援センターへの情報提供等
- (7) その他サービス提供で必要な場合
- (8) 緊急を要する時の連絡等の場合
- (9) 在宅において行われる学校等の実習への協力
- (10) 損害賠償保険などに係る保険会社への相談又は届出等
- (11) 上記各号に係らず、公表してある『利用目的』の範囲

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は利用目的の範囲内とし、サービス提供に関わる目的以外には決して利用しないこと。また、サービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさないこと。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容などについてその経過を記録し、請求があれば開示する。
- (3) 当法人は卒後医師臨床研修施設及び看・介護職員、社会福祉士等の研修施設に指定されており、研修・養成の目的で、研修医及び介護・医療専門職の学生等が、診察・看護・介護などに同席する場合がある。

本書2通を作成し、ご利用者、事業所が署名押印のうえ、1通ずつ保有するものとします。

契約の締結及び指定居宅介護支援(指定介護予防支援)サービスの開始にあたり、ご利用者に対して本書面に基づいて重要事項と個人情報の取扱について説明しました。

<事業者>

所 在 地 北九州市八幡東区大蔵3-2-1

事業者名 年長者の里在宅介護支援センター
(指定番号 4070600012)

代表者名 中西 雄一

<説明者>

所 属 年長者の里在宅介護支援センター

氏 名 介護支援専門員

私は、本書面及び個人情報の取扱書により、事業所から指定居宅介護支援(指定介護予防支援)サービスについて説明を受け、内容について了承しました。

<ご利用者>

氏 名
(代筆)氏 名 (続柄)

<ご利用者家族>

氏 名
(利用者との関係)

<ご利用者代理人> ※選任した場合

氏 名
(利用者との関係)