

# ユーアイケアプラン重要事項説明書

## 1. 事業者

名 称	社会福祉法人 ユーアイ村
所在地・電話	茨城県水戸市吉沼町 1839-1 029-222-1822
代表者氏名	理事長 藤澤利枝
設立年月	平成 13 年 10 月 17 日
運営する事業	第 1 種社会福祉事業 1 特別養護老人ホーム ユーアイの家 第 2 種社会福祉事業 1 障害福祉サービス事業（ユーアイキッチン） 2 障害福祉サービス事業（ユーアイファクトリー） 3 障害福祉サービス事業（ユーアイホーム） 4 老人デイサービス事業（ユーアイの家） 5 老人短期入所事業（ユーアイの家） 6 障害者相談支援事業（ユーアイケアプラン） 7 認可保育所 ユーアイほいくえん 8 地域子育て支援拠点事業（ユーアイ子育て支援センター） 公益を目的とする事業 1 居宅介護支援事業（ユーアイケアプラン） 2 水戸市東部高齢者支援センター

## 2. 事業所の概要

事業所名	ユーアイケアプラン
所在地	水戸市吉沼町 1429-12 まるごとカフェ内
電話/FAX 番号	電話 029-222-1823 FAX 029-246-6501
緊急連絡先	080-3545-2266（24 時間体制にて受付）
介護保険指定番号	指定居宅介護支援事業所 平成 17 年 6 月 20 日茨城県指定 0870102399
管理者	中山輝美

## 3. 事業実施地域

水戸市、ひたちなか市、那珂市、茨城町、大洗町
------------------------

## 4. 営業時間

平日	午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分（12 月 29 日～1 月 3 日までは休業）
土・日・祝日	休業

## 5. 職員の体制 ※職員の配置については、法定基準を遵守しています。

職 種	常 勤	非常勤	職務内容
管理者（兼任）	1 名	0 名	事業所の運営および業務全般の管理
居宅介護支援専門員	3 名以上	0 名	居宅サービス計画の作成、給付管理業務、他事業所との連絡調整、要介護認定及び更新申請の援助

## 6. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

担当する居宅介護支援専門員を文書にてお知らせします。そして次の各号に定めるところにより居宅サービス計画を作成します。この場合において、利用者およびその家族は、可能な限りご協力願います。居宅介護支援専門員の交代を行ったときは、その氏名を利用者に文書で通知します。

- ① 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、利用料等の情報を利用者またはその家族に示し、サービスの選択を求めることとします。サービスの選択にあたっては、特定の事業者・法人への利益誘導を行うことがないよう、その選定または推薦に関しては公正中立に行っています。
- ② 利用者及びその家族を訪問して面接を行い、ケアマネジメントを行ううえで解決しなければならない課題を把握（アセスメント）し、課題を解決するための手段や目標、その達成期間、提供されるサービスの内容、サービスを提供するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画（ケアプラン）の原案を作成します。
  - ・介護支援専門員がケアプランを作成するときに、利用者は、サービス提供を受ける事業所について、複数のサービス事業所の紹介を求めることが可能です。
  - ・ケアプランに位置付けた居宅介護サービス事業所の選定理由を説明するよう利用者側から介護支援専門員に求めることができます。
- ③ ケアプランの原案を作成した後に、サービス担当学会議（ケアプランの原案に盛り込んだサービスの担当者を招集して行う会議をいう。）の開催、又は、居宅サービス等の担当者に対する照会等により、作成したケアプランの原案の内容について、各担当者の専門的な見地からの意見を聴取し、これを反映させるよう努めます。
- ④ ケアプランは、利用者及びその家族等に対して説明し、文書により同意を得た上で交付します。また、サービス事業者等の担当者に交付します。
- ⑤ ケアプランとサービス事業者等の作成する個別サービス計画との連動性を高めるため、適宜サービス提供事業者に対し個別サービス計画の提出を求め、内容を確認します。
- ⑥ ケアプランの実施状況の把握（モニタリング）を行い、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を行います。モニタリングは少なくとも月 1 回は利用者の居宅を訪問し面接し、その結果を記録に残します。
- ⑦ モニタリング等の際に把握した利用者の状態や、利用者及びその家族の個人に関する情報は、サービスを提供するために必要がある場合にはその必要とする範囲内で、利用者の同意を得て主治医等に提供し、サービス担当学会議において個人情報を用いることがあります。
- ⑧ 利用者が介護保険施設への入所等を希望する場合は、紹介やその他の便宜の提供を行い、介護保険施設等から退所する場合にも、円滑な居宅生活が送れるよう援助します。
- ⑨ 利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治医等の意見を求めます。その場合において、介護支援専門員は、ケアプランを作成した際には、当該ケアプランを主治医等に交付します。
- ⑩ 要介護認定にかかる申請について、利用者の意思をふまえて必要な支援を行います。

## 7. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
- (2) 虐待防止のため対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（現に擁護している家族・親戚・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

## 8. 衛生管理等

事業所において感染症が発症し、又は蔓延しないように次の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蔓延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

## 9. 業務継続計画の策定等について

- (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（業務継続計画）を策定し、当該事業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 to 実施します。
- (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 to 実施します。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行ない、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 10. 利用料金

### (1) 利用料

要介護認定で要介護または要支援と認定された方は、介護保険から居宅介護支援に関する費用の全額が直接事業者を支払われるため、自己負担はありません。ただし保険料の滞納などにより、保険給付が直接事業者を支払われない場合は、介護保険報酬相当分の金額をいただき、証明書を発行いたします。後日、この証明書を市町村に提出しますと、払い戻しが受けられます。

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 1～45 件	要介護 1・2	1,086 単位
		要介護 3・4・5	1,411 単位

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	基本単位数の 50%に減算

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、指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務、同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務可）	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	3 名以上	3 名以上	2 名以上	常勤：1 名 非常勤：1 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	運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑩	居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員 1 人の介護予防を含む利用者数が 45 件未満（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事	○	○	○	○ 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書を作成していること	○	○	○	○

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
通院時情報連携加算	医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、利用者の心身の状況、生活環境の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師等から情報提供を受けたうえで、居宅サービス計画に記録を行うこと	50 単位
入院時情報連携加算（Ⅰ）	病院又は診療所に入院当日（営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日も含む）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又は翌々日（営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む）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
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当該利用者又はその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、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合	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

## （2）交通費

利用者の自宅が事業実施地域以外にあるときは、事業地域を超えた地点から片道1kmにつき50円をいただきます。

## （3）支払い方法

料金が発生する場合には、月ごとの清算とし、当月分を翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

- ア．下記指定口座への振り込み  
常陽銀行 下市支店 普通預金 1819894  
口座名義 社会福祉法人ユーアイ村 ユーアイケアプラン  
イ．郵便局口座からの自動振替（事前の登録が必要です）

### 1 1. 利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第 11 条参照）

本施設では、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります）。

### 1 2. 緊急時・事故発生時の対応

- ① 緊急時および事故発生時には、人命救助を最優先とし、速やかな現場対応と連携・連絡を行います。その場合、利用者の状況に応じ、救急救命対応や主治医へ連絡等必要な措置を講じます。
- ② サービス提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族や市区町村、当該利用者に関わる主治医および居宅介護支援事業者等の医療・福祉・介護・行政機関に必要な応じた報告と連絡を行うとともに、事故の状況および事故に際してとった処置を記録し、その原因を解明し再発防止策を講じます。また、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。

### 1 3. 損害賠償保険への加入

本施設は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険
保険名	事業活動包括保険
補償の概要	施設の業務中事故賠償補償

### 1 4. 苦情の受付について

（１）当施設における苦情の受付およびサービス利用等のご相談

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）　　〔管理者〕　　中山輝美

○受付時間　　　　　毎週月曜日～金曜日　８時 30 分～17 時 30 分

＜苦情解決責任者＞　　〔理事長〕　　藤澤利枝

（２）その他苦情受付機関

ユーアイ村第三者委員	橘憲一（社会保険労務士）水戸市千波町 299-6 電話 029-243-8855 磯野敦義（行政書士）水戸市東桜川 1-29 電話 029-233-2233
水戸市介護保険課	所在地　水戸市中央 1-4-1 電話番号　029-232-9177 受付時間　8 時 30 分～17 時 15 分（月～金）
茨城県社会福祉協議会 （運営適正化委員会）	所在地　水戸市千波町 1918 電話番号　029-305-7193 受付時間　9 時 00 分～16 時 00 分（月～金）

## 15. ご利用者の緊急連絡先

連絡者①	氏名			続柄	
	住所	〒			
	電話		携帯電話		
連絡者②	氏名			続柄	
	住所	〒			
	電話		携帯電話		

主治医等	氏名			医療機関名	
	住所	〒			
	電話		FAX		

※サービス利用中に、利用者が病院等に入院する必要性が生じた場合には、担当の居宅介護支援専門員の氏名及び連絡先を、当該病院等に伝えていただきますようお願いします。

【R7.12】