

ORANGE LABO 重要事項説明書

1、事業者（法人）の概要

法人名	株式会社 ORANGE LABO
所在地	沖縄県うるま市字西原 68 番地 1
代表者名	宮里 学

2、居宅介護支援事業所の概要

①事業所の所在地等

事業所名	ORANGE LABO
所在地	沖縄県沖縄市登川 3 丁目 31 番 10 号 L-Style A-2 号室
電話番号	電話：050-8896-2360 FAX：050-8896-2361
事業所番号	4770403329
管理者名	宮里 学

②営業日及び営業時間

営業日及び営業時間	平日：(月)～(金) 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
休業日	土、日、祝祭日、年末年始(12 月 31 日から翌 1 月 3 日)
緊急連絡先	事業所電話番号(050-8896-2360)にて 24 時間連絡受付

③職員体制

職員体制	主任介護支援専門員 1 名(管理者兼務、常勤) 介護支援専門員 3 名以上(常勤)
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します。
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

④サービスを提供する実施地域

サービス提供する 実施地域	沖縄市、うるま市(離島を除く)、読谷村、嘉手納町、北谷町
------------------	------------------------------

3、運営の目的及び方針

要介護状態にあるご利用者に対し、公正・中立かつ適切な居宅介護支援を提供することを目的とします。その実施に際しては、ご利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や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行います。

また、提供を受けている指定居宅サービス、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及び連絡調整を行い、サービス担当者会議の開催等を通じて実施状況の把握に努めます。

4、居宅介護支援の提供方法及び内容

事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

①居宅介護支援の内容

アセスメント	ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者及びご家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握（アセスメント）し分析します。
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正にご利用者及びそのご家族に提供し、ご利用者にサービスの選択を求めます。複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。
居宅サービス計画の作成	提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成いたします。
サービス担当者会議	居宅サービス計画等の原案計画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を開催、指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等についてご利用者及びそのご家族に説明し、ご利用者から文書による同意を受けます。
モニタリング	少なくとも月1回はご利用者の居宅を訪問し、ご利用者と面談の上、サービスの利用状況、目標に向けた進行状況、生活上の変化などを確認させていただき記録します。また、ご利用者の状態が安定しているなど、一定の要件を満たした上で、ご利用者の同意およびサービス担当者会議で主治医、担当者その他の関係者の合意が図られた場合、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行うことができます。その際は、テレビ電話装置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情報を収集します。なお、少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問します。
給付管理	事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、沖縄県国民健康保険団体連合会に提出します。
要介護認定等の申請に係る援助	事業者は、ご利用者が要介護認定または要支援認定（以下「要介護認定等」という。）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。
施設入所への支援	事業者はご利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、ご利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

②居宅介護支援の業務範囲外の内容

ケアマネジャーは、ケアプラン作成やサービス調整等を行います但下記に示すような内容は、業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職を紹介いたします。

移動・同乗関連	職員の自家用車等への同乗、利用者家族の自家用車への同乗、救急車の同乗
生活・身体支援	入院時の手続きや生活用品調達等の支援、家事の代行業務、直接の身体介護、金銭管理
その他	その他介護保険外に関する手続き

5、指定居宅介護支援の利用料等及び支払の方法

①居宅介護支援費に際して介護保険から全額給付により原則としてご利用者負担はありません。但し、介護保険料の滞納等により、保険給付がなされずに自己負担となった場合には、領収証明書を市区町村担当課に提出しますと還付払いの対象になる場合があります。

※詳しくは該当事由発生時にご説明いたします。

②通常の事業の実施地域以外からの利用者の要請があったときは、指定居宅介護支援を行う場合に要した交通費については、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明し同意を得るものとする。

③自動車を使用したときの交通費は次の額を徴収するものとする。

通常の地域外 1 回につき 1,000 円 (消費税込み)

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

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
高齢者虐待防止措置未実施減算	厚生労働大臣が定める高齢者虐待防止のための基準を満たさない場合	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算
業務継続計画未策定減算	業務継続計画を策定していない場合	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算

特定事業所加算

算定要件	(Ⅰ) (519 単位)	(Ⅱ) (421 単位)	(Ⅲ) (323 単位)
(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配置していること。	2 名以上	1 名以上	1 名以上
(2) 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配置していること。	3 名以上	3 名以上	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等を目的とした会議を定期的に開催すること	○		
(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	○		
(5) 算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護 3、要介護 4 又は要介護 5 である者の占める割合が 100 分の 40 以上であること	○		
(6) 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ること	○		
(7) 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) 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ないこと	○		
(10) 指定居宅介護支援事業所において指定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 人当たり 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「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること	○		
1 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	○		
2 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	○		

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)	利用者が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当該利用者に係る必要な情報を提供していること。	250 単位
入院時情報連携加算 (Ⅱ)	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。	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介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合	50 単位
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

6、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	ORANGE LABO
担当者	宮里 学
電話番号	050-8896-2360
対応時間	平日(月)～(金)午前8時30分～午後5時30分

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サービス事業者に対する苦情対応方針等

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、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外部苦情相談窓口

沖縄市 (介護保険課)	電話 番号	098-939-1212
	FAX 番号	098-987-8527
うるま市 (介護長寿課)	電話 番号	098-973-3208
	FAX 番号	098-982-6041
読谷村 (福祉課)	電話 番号	098-982-9234
	FAX 番号	098-982-9210
北谷町 (福祉課)	電話 番号	098-936-1234
	FAX 番号	098-982-7715
嘉手納町 (福祉課)	電話 番号	098-956-0849
	FAX 番号	098-956-0843
沖縄県国民健康保険 団 体 連 合 会	電話 番号	098-860-9026
	FAX 番号	098-860-9022

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、下記のとおりに対応を致します。

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。

8、緊急時の対応方法

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」等を参考にして行います。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もあります。

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もあります。

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、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。

- ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予めご利用者に対して、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できること、ご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計画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。

13、業務継続計画の策定

事業者は、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の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。

14、感染症の予防及びまん延防止のための措置

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の実施します。

15、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）を定期的を開催するとともに、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の実施します。
- ④虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

16、AI 活用によるサービス品質向上と業務効率化

事業所は、サービス品質向上と業務効率化のため、AI（人工知能）技術を積極的に活用しています。

1. 事業所は、サービスの質の向上と業務の効率化を図るため、AI を積極的に活用しています。**正確な記録と要約**：面談内容を正確に記録し、ケアプラン作成に反映させるため、必要に応じて面談時の音声を録音し、AI による文字起こし・要約作成を行う場合があります。
2. **品質の担保**：AI による提案を活用することで、多角的な視点から個別に最適化されたケアマネジメントの実現を目指します。
3. **対面時間の確保**：事務作業の自動化により、介護支援専門員が利用者との対話等の直接的なサービス提供に集中できる時間を増やします。
※録音されたデータおよび AI による生成物は、第 11 項の秘密の保持及び個人情報の使用取扱いに基づき適切に管理され、本目的以外に使用することはありません。

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。

この証として本書を作成し、利用者、事業者が電子署名の上、各自保有（事業者は電磁的記録、利用者へはコピーを渡す）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。

法人名 株式会社 ORANGE LABO

事業所名 ORANGE LABO

所在地 沖縄県沖縄市登川 3 丁目 31 番 10 号 L-Style A-2 号室

管理者 宮里 学

説 明 者

同意日：

利 用 者

氏 名

住 所

代 理 人（選任する場合）

氏 名 (続柄)

住 所

個人情報の使用取扱いについて

ORANGE LABO の介護支援専門員および従事者は、居宅介護支援の提供、ケアプランの作成をするうえで、利用者またはその家族の個人情報を取扱いすることがあります。

業務上知り得た利用者または家族の個人情報を、正当な理由なく、関係者以外にもらすことはありません。

個人情報の使用につきましては、以下のとおりとなっております。

個人情報の範囲：介護保険認定情報、利用者の心身状況、医療情報、住宅環境、家族の介護状況、経済状況、その他の必要な情報

医療機関との連携：医師の指示確認、入院時情報提供連携、退院・退所時情報収集連携

地域包括支援センターとの連携：地域ケア会議、自立支援会議、虐待防止相談
保険者指導：サービス適正化相談、カルテ提出点検指導、実地指導

その他関係機関との連携：社会福祉協議会、福祉保健所

法人名 株式会社 ORANGE LABO

事業所名 ORANGE LABO

所在地 沖縄県沖縄市登川 3 丁目 31 番 10 号 L-Style A-2 号室

管理者 宮里 学

説 明 者

私は個人情報の使用取扱いについて説明を受け、その内容に同意致します。

同意日：

利 用 者

氏 名

代 筆 者 (続柄)

ご 家 族 (代表)

氏 名 (続柄)
