

あいずケアプランセンター鳥栖

重要事項説明書

1. 事業所の概要

- ・ 申請者名 株式会社あいず
- ・ 代表者名 西 晃一郎
- ・ 事業所名 あいずケアプランセンター鳥栖
- ・ 所在地 佐賀県鳥栖市京町 723-7
- ・ 介護保険事業所番号 4 1 7 0 3 0 1 3 6 2
- ・ 指定年月日 令和7年2月1日
- ・ サービス種別 (予防)居宅介護支援事業
- ・ 営業日 原則 月曜日から金曜日まで、
その他の休日 国民の祝日、年末年始12月29日～1月3日、
その他法人が定めた休日、但し緊急な場合等は
電話により常時連絡可能な体制をとります。
- ・ 営業時間 原則 午前9：00 ～ 午後6：00
- ・ 配置職員
管理者 1名 佐野純一
常勤職員 1名以上
- ・ 通常の事業の実施地域 原則 原則 鳥栖市、三養基郡、久留米市の一部、
小郡市の一部の地域とします。

2. 事業の目的

株式会社 あいず が開設する あいずケアプランセンター鳥栖居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援および介護予防支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所が、要支援または要介護者（以下「利用者」という）に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。

3. 運営の方針

- ①事業所は、居宅において介護を必要とする利用者及び家族等が、居宅において日常生活を営むために必要な居宅サービス及び医療、福祉サービスなどの利用希望した結果、居宅介護支援を提供することとなった場合においては、利用者の意思と人権を尊重し、かつ、その置かれている環境と心身の状況等を勘案し居宅サービス計画または、介護予防サービス計画を作成し、居宅サービス事業者等との連絡調整等の居宅介護支援サービスを行います。
- ②事業の運営に当たっては、保険者、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援

事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号）に規定する特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めます。

- ③利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置すること等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施すること等の措置を講ずるよう努めます。

4. サービスの概要、職務内容

(1) 管理者

- ①事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うと共に運営規程を遵守させるための必要な指揮命令を行います。
- ②管理者は、主任介護支援専門員です。

(2) 介護支援専門員

- ①介護支援専門員は、利用者からの相談に応じ、利用者がその心身の状況に応じ、適切な居宅サービス又は施設サービスを利用できるよう居宅サービス計画または、介護予防サービス計画（ケアプラン）案を作成します。
- ②介護支援専門員は、居宅サービス計画または、介護予防サービス計画（ケアプラン）の利用者等の同意に基づき居宅サービス事業所、地域密着型サービス事業所及び介護保険施設との連絡調整を行います。
- ③介護支援専門員は利用者の状態変化に応じ、随時、居宅サービス計画または、介護予防サービス計画の検討を行い、必要に応じ変更します。
- ④要介護認定を受けていない利用依頼者の要介護認定申請が、速やかに行われるよう必要な援助を行います。

5. 居宅介護支援および介護予防支援事業所について

指定居宅介護支援および指定介護予防支援の提供方法及び内容は次のとおりです。

① 利用者の相談を受ける場所

- ・あいざケアプランセンター鳥栖居宅介護支援事業所相談室
- ・利用者宅その他必要と認められる場所

② 使用する課題分析票の種類 課題分析総括表、興味関心チェックシート等

③ サービス担当者会議の開催場所

- ・あいざケアプランセンター鳥栖居宅介護支援事業所相談室
- ・利用者宅その他必要と認められる場所

④ 介護支援専門員の居宅訪問の頻度

居宅介護支援 1月に1回

介護予防支援 3月に1回

※テレビ電話など利用の場合は、少なくとも2月に1回（介護予防支援は6月に1回）

⑤ モニタリングの結果記録

居宅介護支援 1月1回

介護予防支援 3月1回

6. 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師およ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、当事業所名およ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、当事業所名およ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。

7. 秘密の保持

- ①職員は、正当な理由なく業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を開示、漏洩もしくは使用しません。
- ②サービス担当者会議等で個人情報を使用する場合は、利用者及びその家族の同意を得ます。
- ③職員であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれら秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とします。

8. 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。

- ①指定居宅介護支援および指定介護予防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または、介護予防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られます。
- ②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または、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。
- ③居宅サービス計画または、介護予防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または、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、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- ④末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、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。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。

9. 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および指定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。

10. 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。

11. 虐待の防止

(1) 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。

(2) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとする。

12. 費用等について

(1) 利用料

法定代理受領により事業所の居宅介護支援および介護予防支援に対し介護保険給付が支払われる場合利用者の自己負担はございません。介護保険適応の場合でも、保険料の滞納等により保険給付が直接事業所に支払われない場合があります。その場合は一旦1ヶ月あたり下記の料金を頂き、サービス提供証明書を発行します。サービス提供証明書を後日鳥栖地区広域市町村圏組合の窓口提出しますと、差額の払い戻しを受けることができます。

* 居宅介護支援（1ヶ月につき）

要支援1～2 要介護1～要介護5の方が対象となります。

認定度	金額
要支援1・2	4,720円
要介護1・2	10,860円
要介護3・4・5	14,110円

* 各種加算（必要に応じて算定されます。）

加算名	算定要件	金額
初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	3,000円
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	2,500円
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	2,000円
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	4,500円
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	6,000円
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	6,000円
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	7,500円
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	9,000円
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うえで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	4,000円
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	2,000円
通院時情報連携加算	利用者が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	500円

	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（ケアプラン）に記録した場合	
--	--	--

*算定要件の詳細については、担当ケアマネージャーにご確認ください。

*なお、上記金額につきましては、職員の担当人数等によって変更になる場合がございますので予めご了承ください。

(2) 解約料

利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

1 3. サービス契約の終了

(1) 事業者は、下記の事由またはこれらに類するやむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

- ①利用者が、正当な理由なく、事業者を支払うべき利用料等を2ヶ月以上滞納したとき
- ②利用者、身元保証人またはその家族等が、事業所やその職員あるいは他の利用者その他関係者に対し、故意にハラスメントや暴言・暴力等の法令違反その他著しく常識を逸脱する行為を行ったとき
- ③利用者の身元保証人またはその家族等が、利用者のサービス利用に関する事業者の助言や相談の申入れ等を理由なく拒否し、あるいは全く反応しない等、事業者の運営を阻害する行為が認められるとき

(2) 事業者は、利用者またはその家族が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行なった場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。

1 4. その他

- (1) 要介護認定申請の代行の場合は委任状を頂きます。
- (2) 介護保険被保険者証などを市町村窓口へ提出などで一時的にお預かり致します。
- (3) 訪問中に対象者の病状の変化や、急変などの緊急事態が生じた場合は速やかに主治医等に連絡するなどの適切な対処を致します。

1 5. 相談受付時間

午前9：00 ～ 午後6：00 まで

ただし、必要に応じて利用者等の相談に対応するため、24時間の連絡体制を確保しています。

夜間帯、緊急に関しては下記までご連絡下さい。

あいずケアプランセンター鳥栖 住所 佐賀県鳥栖市京町723-7

電話 0942-50-6785

1 6. ご利用にかかるご相談、苦情の受け付け

- ・当事業所が提供するサービスについての相談

担当させていただきます。介護支援専門員にお申し付け下さい。

- ・当事業所が提供するサービスについての苦情窓口

担当 管理者 佐野純一 電話 0942-50-6785

- ・当事業所ご利用者 苦情解決責任者

担当 管理者 佐野純一 電話 0942-50-6785

- ・その他

当業所以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

鳥栖地区広域市町村圏組合介護保険課 0942-81-3317

鳥栖市高齢障害福祉課 0942-85-3554

佐賀県長寿社会課 0952-25-7054

佐賀県国民健康保険団体連合会介護保険課 0952-26-1477

福岡県小郡市役所長寿支援課 0942-73-9124

福岡県久留米市役所健康福祉部介護保険課 0942-30-9036

17. 事故が発生した場合の対応

当事業所による居宅介護支援および介護予防支援の提供により事故が発生した場合は、市町村及びご家族等にご連絡させて頂き、直ちに必要な措置対応を致します。また、ご利用者様がその事故により損害を被られた場合、事業所の責に帰すべき場合は速やかに損害賠償致します。

あいずケアプランセンター鳥栖 担当介護支援専門員にご連絡下さい。

あいずケアプランセンター鳥栖居宅介護支援事業所

住所 佐賀県鳥栖市京町723-7

電話 (代表) 0942-50-6785

当法人の概要

名称・法人種別 株式会社 あいず

代表者役職・氏名 代表取締役 西 晃一郎

本部所在地 長崎県佐世保市元町2番10号

電話番号 0956-37-9234

当事業所では、次の事業を上記住所にて併設して実施しています。

18. その他の運営に関する重要事項

(1) 事業所は、職員の質的向上を図るために研修の機会を設け、参加させます。

①採用時研修 採用後3ヶ月以内

②継続研修 年1回

(2) 事業所は、指定居宅介護支援および指定介護予防支援の提供に関する諸記録を整備し、次に掲げる完結の日から5年間保存します。

- ①居宅サービス計画または、介護予防サービス計画については当該居宅介護支援に係る契約が終了した日
 - ②指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録、アセスメントの結果の記録、サービス担当者会議等の記録、モニタリングの結果の記録、苦情の内容の記録、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録については当該サービスを提供した日
 - ③市町村への通知に係る記録については当該通知の日
- (3) 第三者評価の実施状況 実施していません。
- (4) この規程に定める事項の外、職員の就業に関する規則、服務規定等について株式会社あいずの規程に準じるものとします。

19. 併設事業について

訪問看護事業

【あいず訪問看護ステーション鳥栖】

佐賀県指定 訪問看護 4160390177 号

20. その他の事業

鳥栖地区広域市町村圏組合指定介護予防支援事業業務委託事業所

令和 年 月 日

居宅介護支援および介護予防支援事業の利用にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を文書で説明・交付しました。

事業者（代表者）

株式会社 あいず
あいずケアプランセンター元町居宅介護支援事業所
長崎県佐世保市元町2番10号
代表取締役 西 晃一郎

説明者

所 属 あいずケアプランセンター鳥栖居宅介護支援事業所
役 職 介護支援専門員

氏 名 佐野 純一

私は、契約書および本書面により、事業者から居宅介護支援および介護予防支援事業についての重要事項の説明を受け同意しました。

利用者 住 所

氏 名

※ 代理人が記名捺印の場合は代理人氏名及びその続柄を下記に記載。

<代理人氏名>

<利用者との続柄>