

ケアプランセンター 開 重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(諫早市)

この「重要事項説明書」は、「介護保険事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例に定める「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準」に基づき、指定居宅介護支援の提供に係る契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	合同会社いとし
代表者氏名	代表社員 山口泰子
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	長崎県諫早市飯盛町開 1368 番地 1 電話0957-48-2677 Fax 0957-48-2680
法人設立年月日	平成 28 年 6 月 8 日

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	ケアプランセンター 開
介護保険指定 事業者番号	4270403498
事業所所在地	長崎県諫早市飯盛町開 1368 番地 1
連絡先 相談担当者名	電話0957-48-2679 Fax 0957-48-2680
事業所の通常の 事業の実施地域	諫早市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護者等からの依頼を受けて、その心身の状況、その置かれている環境、要介護者等およびその家族の希望等を勘案し、必要な居宅サービスの適切な利用ができるように、指定居宅サービス等の種類及び内容等の計画を作成するとともに、その計画に基づくサービスが確保されるよう、居宅サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。
運営の方針	1 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるよう配慮して行う。 2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意思を尊重し、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが多様な働きかけから、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。 3 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類または画一的なサービス内容に偏ることのないよう、常に利用者の立場に立った居宅サービス計画を作成することに努める。 4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。 5 利用者やその家族に対して、利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることを説明する。 6 利用者やその家族は、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する。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	8:30～17:30

24 時間体制 居宅介護支援事業所 0957-48-2677

緊急時発生時は、担当介護支援専門員に 24 時間連絡が取れる体制をとっています。
緊急連絡があった場合は事実確認を行い、主治医・民生委員・ご家族へ必要に応じて連絡いたします。

(4) 事業所の職員体制

管理者	山口 泰子
-----	-------

職	職 務 内 容	人員数
主任介護支援専門員	居宅介護支援業務 新人ケアマネの指導・育成 地域発展のために尽力	常 勤 1 名以上
(介護支援専門員)	居宅介護支援業務	非常勤 1 名以上
事務員	書類作成・ファイリング・データー 入力・伝票整理・郵便物の整理	1名1上

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料 (月額)	利用者負担額 (介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の 作成	別紙 1 に掲げ る 「居 宅 介 護 支 援業務の実施 方法等につい て」を参照下さ い。	左の ①～⑦の内容は、 居宅介護支援の一 連業務として、介護 保険の対象となる ものです。	下 表 の と お り	介護保険適用となる 場合には、利用料を 支払う必要がありま せん。 (全額介護保険によ り負担されます。)
② 居宅サービス事業者 との連絡調整				
③ サービス実施状況の 把握、評価				
④ 利用者状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護認定申請に対 する協力、援助				
⑦ 相談業務				

要介護度区分 取扱い件数区分		要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が40人未満の場合		居宅介護支援費Ⅰ 1,086円	居宅介護支援費Ⅰ 1,411円
	加 算	加算額	内 容 ・ 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,000円	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
	入 院 時 情 報 連 携 加 算 Ⅰ	2,500円	入院の日から3日以内に病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅰ)
	入 院 時 情 報 連 携 加 算 Ⅱ	2,000円	入院の日から4日以上7日以内に病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅱ)
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅰ)イ	4,500円	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。 (Ⅰ)イ 連携1回 (Ⅰ)ロ 連携1回(カンファレンス参加による) (Ⅱ)イ 連携2回以上 (Ⅱ)ロ 連携2回(内1回以上カンファレンス参加) (Ⅲ) 連携3回以上(内1回以上カンファレンス参加)
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅰ)ロ	6,000円	
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅱ)イ	6,000円	
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅱ)ロ	7,500円	
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅲ)	9,000円	
	通 院 時 情 報 連 携 加 算	500円	1月につき1回 医師等から必要な情報受け
	ターミナルケアマネジメント加算	4,000円	在宅死亡者に対して、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24時間連絡体制を整備し居宅介護支援を提供した場合
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整した場合 1人につき1月2回を限度
	同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント	所 定 単 位 数 の 95/100	指定居宅支援事業所と同一の同一の建物に居住する利用者

3 その他の費用について

① 交通費	② 利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。
-------	---

4 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回 ※ 利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

5 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1)利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、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について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (2)居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (3)利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (4)病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。
- (5)事業の実施に当っては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。

6 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

7 感染症対策の強化

事業所は感染症の予防及びまん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施について整備します。

- ・感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を開催します。
- ・委員会結果を従業員へ周知徹底します。
- ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備をします。
- ・研修・訓練(シュミレーション)を実施します。

8 事故防止・事故発生時の対応強化

事業所は事故発生防止のための従業者に対する研修の実施について整備します。

- ・事故発生防止のための対策を検討する委員会を開催します。
- ・委員会結果を従業員へ周知徹底します。
- ・事故防止及び事故発生時のための指針の整備をします。
- ・研修を実施します。

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- ・事故発生時は救命を第一に考え、主治医の指示のもと必要な措置及び医療機関への受診等、早急な対応を行います。
- ・早急な対応と同時にご家族への報告を行います。
- ・事故の原因を究明し、再発防止に努めます。

9 ハラスメントの分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

職場において性的な言動や優越的な関係を背景とした言動により労働者の職場環境が害されることがないようにハラスメント防止の為に必要な措置を整備します。

- ・ハラスメント防止のための対策を検討する委員会を開催します。
- ・委員会結果を従業員へ周知徹底します。
- ・ハラスメント防止のための指針の整備をします。
- ・研修を実施します。

10 高齢者虐待防止の推進

「虐待の未然防止」「虐待等の早期発見」「虐待への迅速かつ適切な対応」の観点から次の措置を講じます。

- (1)虐待防止に関する担当者を選定します。
- (2)従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施します。
- (3)虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に(年4回以上)実施します。
- (4)虐待委員会での結果については従業者に周知徹底を図ります。
- (5)虐待防止の指針を整備します。

虐待防止に関する責任者	管理者 山口泰子
虐待防止に関する相談窓口	経 理 山口次郎

従業員が虐待を把握した際に次の機関へ報告致します

諫早市高齢介護課	電話番号 0957-22-1500
長崎県国民健康保険団 (国保連)	長崎市今博多町8番2号 電話番号 095-826-1599

サービス提供中に、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します。

また、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、以下の必要な措置を講じます。

- (1) 成年後見制度の利用を支援します。
- (2) 苦情解決体制を整備します。

11 業務継続計画(BPC)の策定等

- (1) 感染症や非常災害時の発生において、サービス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業務継続計画(BCP)を策定し、計画に従い必要な措置を講じます。

業務継続計画の策定、定期的な計画に直し
 従業者への業務継続計画の周知
 研修・訓練(シュミレーション)の実施

12 認知症研修を受講させるために必要な措置

介護支援専門員は、認知症に関する研修を受けられる措置を講じるものとします。

13 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

(2) 苦情申立の窓口

【苦情受付の窓口】 (事業者の窓口)	(担当者) 山口泰子 小田法子 電話番号 0957-48-2679
【苦情解決責任者】	(法人 代表社員) 山口 泰子 電話番号 0957-48-2677
○公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。	
諫早市高齢介護課	電話番号 0957-22-1500
長崎県国民健康保険団 (国保連)	長崎市今博多町8番2号 電話番号 095-826-1599

14 前 6 か月間に作成したケアプラにおける、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与の各サービスの割合及び各さあーびすごとの、同一事業所に提供されたものの割合の情報を提供致します。

15 契約の解約・終了について

(1)解約料

お客様は、いつでも契約を解約することができます、一切費用はかかりません。

(2)サービスの終了

- ① ご利用者の都合でサービスを終了する場合文書でお申し出下さい、いつでも解約できます。
- ② 当事業所の都合によるサービスを終了する場合(人員不足等やむを得ない事情等)、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了 1 ヶ月前までに文書で通知すると共に、地域の他の居宅介護支援事業者を紹介いたします。
- ③ 自動終了(以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。)
 - ・ご利用者が有料老人ホーム以外の介護保険施設等に入所した場合
 - ・ご利用者自身がお亡くなりになった場合

(3)その他

ご利用者またはご家族が当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合には、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

(別 紙)

居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 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します。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、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。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族との面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 介護支援専門員は、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する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅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。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。

- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5 給付管理について

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、国民健康保険団体連合会に提出します。

6 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

8 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況について

- ① 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合を提示するよう努めます。
- ② 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合を提示するよう努めます。

(重要事項説明確認)

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。これを証明するため本書を2通作成し、署名押印の上、各自1通ずつ所持するものとします。

重要事項説明の年月日

説 明 年 月 日	令和 年 月 日
-----------	----------------------

【事 業 者 名】 ケアプランセンター 開

【所 在 地】 長崎県諫早市飯盛町開 1368 番地 1

【説 明 者 】 山 口 泰 子

私は、本書面に基づいて重要事項の説明を受け、その内容を確認しました。

【 利 用 者 様 】 〈 住 所 〉

 〈 氏 名 〉

【署 名 代 行 者】 〈 住 所 〉

 〈 氏 名 〉

附 則

この規程は、平成 30 年 12 月 15 日 より 施行する。

この規定は、令和 31 年 2 月 1 日 より 施行する。

この規定は、令和 1 年 7 月 20 日 より 施行する。

この規定は、令和 1 年 8 月 19 日 より 施行する。

この規定は、令和 1 年 12 月 1 日 より 施行する。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日 より 施行する。

この規定は、令和 3 年 10 月 1 日 より 施行する。

この規定は、令和 6 年 3 月 15 日 より 施行する。

この規定は、令和 6 年 9 月 15 日 より 施行する。

居宅介護支援 サービス利用割合等 説明書

- ① 前 6 か月に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護	4%
通所介護	0%
地域密着型通所介護	69%
福祉用具貸与	53%

- ② 当事業所(ケアプランセンター開)の令和 6 年 3 月～令和 6 年 8 月の前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

	事業所 1	事業所 2	事業所 3
訪問介護	株)ニチイ学館 100%	一般社団法人 いろは 1%	
通所介護・地域 密着型通所介護	デイサービスヒラキ 97%	デイサービス和 3%	
福祉用具貸与	合)いちか 81.0%	株)新生ケア 11/,3%	株)グッドリンク 9.4%

上記サービスの利用割合説明の年月日

説 明 年 月 日	令和 年 月 日
-----------	-------------------

【 説 明 者 】 山 口 泰 子

私は、本書面に基づいて同一事業所の利用割合の説明を受け、その内容を確認しました。

【 利 用 者 様 】 〈 住 所 〉

 〈 氏 名 〉

【 署 名 代 行 者 】 〈 住 所 〉

 〈 氏 名 〉

