

# 居宅介護支援 重要事項説明書

<令和7年1月1日現在>

## 1 事業者（法人）の概要

名称・法人種別	アトム合同会社
代表者名	大田 明文
所在地・連絡先	(所在地) 福岡県田川市大字伊田1516-1-2 (電話) 094-45-3102 (FAX) 0947-45-3313

## 2 事業所の概要

### (1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	未来ケアプラン
所在地・連絡先	(所在地) 福岡県田川市大字伊田1516-1-2 (電話) 0947-45-3102 (FAX) 0947-45-3313
事業所番号	4079902912
管理者の氏名	大田 明文

### (2) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数 (人)	区 分				常勤換算後 の人数 (人)
		常勤(人)		非常勤(人)		
		専従	非専従	専従	非専従	
管理者	1		1			1.0
介護支援専門員	4	3	1			4.0

### (3) 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域	田川市・田川郡全域・飯塚市・直方市・宮若市・桂川町
------------	---------------------------

※ 上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

#### (4) 営業日・営業時間等

営業日	平 日
営業時間	9:00~18:00

※ 営業しない日： 土曜日、日曜日・祝日・8月13日~8月15日、12月29日~1月3日  
 (緊急時等は転送電話により24時間電話対応行っています)

#### 3 サービスの内容

##### ■ 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成等

※ 課題分析（アセスメント）の実施

※ サービス担当者会議の開催

居宅サービス計画作成のために、利用者及び家族の参加を基本としつつ、居宅サービス計画原に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集して行う会議等において、テレビ電話装置等を活用して行う場合があります。

※ ケアプランの実施状況の把握・評価（モニタリング）の実施

##### ■ 要介護等認定の申請に係る援助

##### ■ 給付管理業務

#### 4 費 用

要介護認定を受けられた方は、居宅介護支援については、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

なお、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、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、利用者様は1か月につき料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えに領収証を発行します。また、還付に必要なサービス提供証明書を発行します。

#### 【料 金 表】

##### ■居宅介護支援（地域区分 その他 1単位：10円）

区 分		サービス 単位	サービス 利用料金	備 考
居宅介護 支援費（Ⅰ） （i）	要介護1・2	1086単位	10860円/月	介護支援専門員1人 あたり利用者45人 未満
	要介護3・4・5	1411単位	14110円/月	
居宅介護 支 援 費 （ Ⅰ ） （ii）	要介護1・2	544単位	5440円/月	// 45人以上の場合 において、45以上 60未満の部分
	要介護3・4・5	704単位	7040円/月	
居宅介護 支 援 費 （ Ⅰ ） （iii）	要介護1・2	326単位	3260円/月	// 45人以上の場合 において、60以上 の部分
	要介護3・4・5	422単位	4220円/月	

加算項目	サービス単位	サービス利用料金	内 容
初回加算	300単位	3000円/回	新規に居宅サービス計画を作成する場合 及び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)	250単位	2500円/月	利用者が入院した日のうちに、医療機関の職員に対して介護支援専門員が必要な情報を提供した場合（営業時間終了後または営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む）
入院時情報連携 加算 (II)	200単位	2000円/月	利用者が入院した日の翌日または翌々日に、医療機関の職員に対して介護支援専門員が必要な情報を提供した場合（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）
退院・退所加算 カンファレンス 参加無 連携1回 (I) イ	450単位	4500円/回	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 (入院又は入所期間中につき1回を限度)
退院・退所加算 カンファレンス 参加無 連携2回 (II) イ	600単位	6000円/回	
退院・退所加算 カンファレンス 参加有 連携1回 (I) ロ	600単位	6000円/回	
退院・退所加算 カンファレンス 参加有 連携2回 (II) ロ	750単位	7500円/回	
退院・退所加算 カンファレンス 参加有 連携3回 (III) ロ	900単位	9000円/回	

加算項目	サービス単位	サービス利用料金	内容
通院時情報連携加算	50単位	500円	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者1人につき、1月に1回の算定を限度とする</li> <li>・利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科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とともに、医師又は歯科医師等か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</li> </ul>
緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位	2000円/回	<p>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</p> <p>(1月に2回を限度)</p>
ターミナルケアマネジメント加算	400単位	4000円	<p>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14日以内に2日以上、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書に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合</p>
特定事業所加算 (I)	519単位	5190円	<p>質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保や、サービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(1月につき)</p>
特定事業所加算 (II)	421単位	4210円	
特定事業所加算 (III)	323単位	3230円	
特定事業所加算 (A)	114単位	1140円	
特定事業所医療連携加算	125単位	1250円	
中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数の 10/100		<p>居宅介護支援事業所が中山間地域にあり、1月当たり実利用者数が20人以下の事業所である場合は、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位数に加算する。</p>

※ 要介護認定を受けられた方は、居宅介護支援については、自己負担はありません。

## ■交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、交通費の実費が必要となります。

なお、自動車等を使用した場合は、次の交通費をいただきます。

通常の事業の実施地域を越えてから、片道10キロメートル未満	0円
通常の事業の実施地域を越えてから、片道10キロメートル以上	250円

## ■利用料等のお支払方法（自己負担金や交通費などの支払いが生じる場合に限る）

毎月、10日までに前月分の請求をいたしますので、25日までに下記口座に振り込んで下さい。  
入金確認後、領収証を発行します。

現金支払い等支払い方法については、ご相談ください。

田川信用金庫 本店 普通預金口座（口座番号0993235） 口座名義 アトム合同会社 代表社員 大田明文
--

## 5 事業所の特色等

### （1）事業の目的

アトム合同会社が設置運営する未来ケアプラン（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために必要な人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員その他従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が要介護状態にある利用者に対し、その心身の状況や置かれている環境に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設への紹介等連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

### （2）運営方針

1 事業所は、利用者が要介護状態等となった場合においても、可能な限り居宅においてその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう配慮して援助に努める。

2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効果的な介護サービス計画に基づいて介護サービスが提供されるよう配慮して行う。

3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス等の事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。

4 事業の運営に当たっては、広域連合、市町村、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、老人介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、関係医療機関、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努める。また地域包括支援センターより支援困難な事例や中重度者事例の紹介を受けた場合においても十分な連携を図るよう努める。

5 サービスの提供に当たっては、要介護者等の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に努め、主治の医師等及び医療サービスとの連携に十分配慮して行う。要介護状態が改善し要介護認定が要支援認定と

なった場合、居宅介護支援事業者は地域包括支援センターに必要な情報提供を行うなどの措置を講ずる。

6 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思をふまえ、必要な協力を行う。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。

7 保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう常に研鑽に努め、被保険者に公正、中立に対応し正しい調整を行う。

8 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付する。

9 訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行う。

10 利用者やその家族に対し、利用者は計画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や、当該事業所を計画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。

11 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等における、ケアマネジャーと障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、指定居宅介護支援事業者が特定相談支援事業者との連携に努める必要がある旨を明確にする。

### (3) その他

従業員採用時研修を採用後3ヶ月、継続研修を年12回以上行っています。

## 6 サービス内容に関する苦情等相談窓口

### (1) 苦情等相談窓口について

提供したサービス内容等について、相談や苦情を受け付けるための窓口を下表のとおり設置します。

当事業所 相談窓口	窓口責任者 大田 明文 受付時間 9:00~18:00 連絡先 電話 0947-45-3102 FAX 0947-45-3313
福岡県介護保険広域連合 田川・桂川支部介護保険担当課	受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:00 電話番号：0947-49-1093
福岡県国民健康保険団体連合会	受付時間：月曜日～金曜日 9:00～17:00 電話番号：092-642-7859
田川市役所 代表	受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:00 電話番号：0947-44-2000

飯塚市役所 代表	受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:00 電話番号：0948-22-5500
直方市役所 代表	受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:00 電話番号：0949-25-2000
嘉麻市役所 山田庁舎 代表	受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:00 電話番号：0948-53-1121
桂川町役場 代表	受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:00 電話番号：0948-65-1100
赤村役場 代表	受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:00 電話番号：0947-62-3000
糸田町役場 代表	受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:00 電話番号：0947-26-1231
大任町役場 代表	受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:00 電話番号：0947-63-3000
川崎町役場 代表	受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:00 電話番号：0947-72-3000
香春町役場 代表	受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:00 電話番号：0947-32-2511
添田町役場 代表	受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:00 電話番号：0947-82-1231
福智町役場 代表	受付時間：月曜日～金曜日 8:30～17:00 電話番号：0947-22-0555

## (2) 苦情処理の体制及び手順について

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です。

- 1 苦情があった場合は、直ちに相談担当者が本人又は家族に連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに担当の介護支援専門員、また、苦情の内容がサービス事業者に関わる分については、サービス事業者のサービス担当者からも事情を確認する。
- 2 苦情内容については管理者に報告するとともに、相談担当者が必要があると判断した場合は、事業所の全職員で検討会議を行う。
- 3 検討の結果を踏まえて、必ず翌日までに具体的な対応をする（利用者に謝罪に行く、改善の取り組みの報告等）
- 4 記録を台帳（パソコンのデータベース）に保管し、再発防止と今後の改善に役立てる。

## 7 緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者様の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画（介護予防支援計画）を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡をするなどの必要な措置を講じます。

## 8 事故発生時等における対応方法

サービス提供中に事故が発生した場合は、必要な措置を講じるとともに、速やかに利用者様の緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画（介護予防支援計画）を作成した居宅介護支援事業者等、市町村及び福岡県に連絡を行います。

## 9 電磁的方法による書面の交付等について

交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもののうち、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準において、書面で行うことが規定されている又は想定されているものについて、書面に変えて、電磁的方法により行う場合があります。

## 10 個人情報の保護及び秘密の保持について

- ※ 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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」「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守し適切な取扱いに努めます。
- ※ 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

## 11 サービス利用に当たっての留意事項

- 1 サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。

また、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）及び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所にお知らせください。

2 居宅介護支援の提供の開始後、もし入院された場合、担当ケアマネジャーの氏名と当事業の連絡先を入院先医療機関に提供してください。

3 私は、利用可能な事業所を複数の紹介を受けられることや、計画書に位置付けられた事業所の紹介を受けた場合は、その理由の説明を求められることが出来ることについての説明を受けました。

4 ご利用中の訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、訪問の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な 情報伝達を行うことについて了解しました。

5 ご要望があれば、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画書の総数のうち訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画書の数が占める割合、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅介護サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業所又は指定地域密着型サービス事業所によって提供されたものが占める割合について別紙にてお知らせ可能です。