

重要事項説明書

「居宅介護支援の提供開始にあたり、井原市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等を定める条例第7条に基づいて、当事業所が説明すべき重要事項は次の通りです。」

1 法人の概要

法人の名称	社会福祉法人 恭和会
法人の所在地	岡山県井原市上出部町四季が丘20番地7
代表者氏名	理事長 村上 裕二
連絡先	電話番号0866-65-1600 FAX番号0866-65-1601
設立年月日	平成18年7月25日

2 事業の目的及び内容

利用者様に対し、可能な限り居宅においてその有する能力に応じて、自立した日常生活を営むために必要な居宅サービスが適切に利用できるよう、利用者様の選択に基づいて居宅サービス計画を作成するとともに、その計画に基づいて適切な居宅サービスの提供が確保されるよう、サービス事業者・特定相談支援事業者等との連絡調整その他の便宜を提供します。

3 運営の方針

- (1) 利用者様の心身の状況その置かれている環境等に応じて、利用者様自らの選択に基づき適切な保健・医療・福祉サービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。
- (2) 利用者様の意思及び人格を尊重し、常に利用者様の立場に立ち、利用者様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事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
- (3) 居宅サービス計画の作成にあたって利用者から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の紹介を求めることや、居宅サービス計画原案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可能である事の説明を行います。
- (4) 事業を行うにあたり、利用者様の所在する市町村、在宅介護支援センター・地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、予防支援事業者、介護保険施設、特定相談支援事業所等との連携に努めます。

4 事業所の概要

事業所名	ケアプランセンター 四季が丘
所在地	岡山県井原市上出部町四季が丘20番地7
事業者指定番号	岡山県 3370700522号 居宅介護支援事業所
管理者	島田 真由美
連絡先	電話番号0866-65-1602 FAX番号0866-65-1601
開設年月日	平成18年7月25日
サービス提供地域	井原市・笠岡市・浅口市・浅口郡里庄町・小田郡矢掛町・福山市

5 事業所の職員体制

職 種	職 務 内 容	員 数
管 理 者 (主任介護支援 専門員)	事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。	1名 〔常勤 兼務〕
介護支援専門員	要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に居宅介護サービスまたは施設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、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜を行う。	常勤1名 以上

(担当者について)

- (1) 事業者は、居宅介護支援の担当者として介護支援専門員（ケアマネジャー）である職員を選任し、適切な居宅介護支援に努めます。
- (2) 事業者は、前項の担当者を選任し、又は変更する場合には、利用者の状況とその意向に配慮して行い、事業所側の事情により担当者を変更する場合には、あらかじめ利用者と協議します。
- (3) 事業者は、担当者に対し、専門職として常に利用者様の立場に立ち、誠意をもってその職務を遂行するよう指導するとともに、必要な対応を行います。

6 営業時間

区 分	月・火・水・木・金曜日	土曜日
サービス提供時間	8：30～17：30	8：30～12：30

(注) 緊急連絡先 0866-65-1602（営業時間外も転送電話にて対応いたします。）

(注) 祝日、及び年末年始（12/30～1/3）は休日とします。

7 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話でお申込み下さい。当事業所職員がお伺いいたします。

重要事項について説明し契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

- ① 利用者様のご都合でサービスを終了する場合お申し出されればいつでも解約できます。
- ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合、人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。
- ③ 自動終了
 以下の場合、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。
 - ・利用者様が介護保険施設等に入所した場合
 - ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者様の要介護認定区分が、非該当（自立）または、要支援と認定された場合
 - ・利用者様がお亡くなりになった場合
- ④ その他

利用者様やご家族など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

行為やハラスメント等の迷惑行為を行った場合は、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ございます。

8 当事業所の居宅介護支援について

(1) 居宅介護支援の実施内容

- ① 要介護認定等の申請代行
利用者様やご家族の希望により、申請等の手続きを代行いたします。
- ② 居宅サービス計画の作成
利用者様やご家族の状況を把握し、ご希望を伺いながら関係機関と連絡調整を行い、居宅サービス計画を作成いたします。
- ③ 居宅サービス計画作成後の管理
毎月連絡を取り、計画に基づくサービスの提供が行われているか等の経過の把握に努め、身体状態の変化等に応じて居宅サービス計画の見直し等を行います。
- ④ サービス事業者等との連絡調整
サービス内容等についての苦情・変更・中止等をご連絡いただければ、サービス事業者と連絡調整を行い、必要な対応をいたします。
- ⑤ 介護保険施設への紹介
介護保険施設への入所を希望される場合、施設の紹介をいたします。
- ⑥ その他
営業時間外は原則として電話での対応とさせていただきます。

(2) サービス利用のために

- ① 介護支援専門員の変更
変更を希望される場合はお申し出下さい。
- ② 課題把握の方法
課題分析標準項目に準じた居宅サービス計画ガイドラインを使用します。
- ③ 介護支援専門員の研修
関係する研修への積極的参加により、サービスの質の維持・向上に努めます。

9 利用者負担金及び解約料

- (1) 要介護認定を受けられた利用者様は、介護保険から全額支給されるので居宅介護支援については、自己負担はありません。
- (2) 法定代理受領以外（介護保険の対象であっても保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなる場合等）の利用料は、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口に提出いたしますと、全額払い戻しを受けられます。

① 居宅介護支援費（I）

居宅介護支援費（i）・・・取り扱い件数が、45件未満の場合

- ・要介護1又は要介護2 10,860円
- ・要介護3、4、5 14,110円

居宅介護支援費（ii）・・・取り扱い件数が、45件以上60件未満の場合

- ・要介護1又は要介護2 5,440円
- ・要介護3、4、5 7,040円

居宅介護支援費（iii）・・・取り扱い件数が、50件以上である場合の60件以上の部分

- ・要介護1又は要介護2 3, 260円
- ・要介護3、4、5 4, 220円

上記取り扱い件数は、介護支援専門員一人に対しての利用者数で、介護予防支援に係る受託者数に3分の1を乗じた数を加えた数とします。

居宅介護支援費について、看取り期においてケアマネジメント業務を行ったものの利用者様がお亡くなりになり、サービス利用に至らなかった場合に居宅介護支援費の算定を行う場合があります。

指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者へのケアマネジメントは上記金額の95%を算定します。

(3) 加算について

① 特定事業所加算

- ・特定事業所加算（Ⅰ） 5, 190円/月
- ・特定事業所加算（Ⅱ） 4, 210円/月
- ・特定事業所加算（Ⅲ） 3, 230円/月 当事業所は（Ⅲ）を算定いたします。
- ・特定事業所加算（A） 1, 140円/月

② 初回加算 3,000円

- ・新規に居宅サービス計画を策定した場合
- ・要介護状態区分が2段階以上変更となった場合

③ 入院時情報連携加算

- I 2, 500円 入退当日に病院等の職員に対して利用者に関する情報提供等を実施する場合。
- II 2, 000円 入退後3日以内に病院等の職員と利用者に関する情報提供等を実施する場合。

④ 退院・退所加算

入院・入所期間を経た後の退院・退所に当たり、病院・施設等との職員と面談を行い利用者に関する必要な情報の提供を求めると、その他の連携を行ない居宅サービス計画書を作成した場合。

- | | | | | | |
|----|-----------|---|---------|---|---------|
| 1回 | カンファレンス参加 | 無 | 4, 500円 | 有 | 6, 000円 |
| 2回 | カンファレンス参加 | 無 | 6, 000円 | 有 | 7, 500円 |
| 3回 | カンファレンス参加 | | | 有 | 9, 000円 |

⑤ 通院時情報連携加算 500円

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い、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合（1か月に1回を限度とする）。

⑥ ターミナルケアマネジメント加算 4,000円

在宅で死亡した利用者に対して死亡日及び死亡前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つけたサービス事業者に提供し、かつ24時間連絡出来る体制を確保し必要に応じて居宅介護支援を行う事が出来る体制を整備していること。

⑦ 緊急時居宅カンファレンス加算 2,000円/回（月2回を限度）

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。

(4) 減算について

- 下記の要件に該当する場合、上記金額の50%に減算します。さらにその状態が2ヶ月以上継続する場合所定単位数は算定しません。

- ① 正当な理由なく、月1回利用者様に面接していない。面接は利用者様の居宅を訪問しなければならない。※利用者様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。少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問します。

- ② 居宅サービス計画の新規作成、要介護認定更新認定、要介護認定変更認定の場合に、正当な理由なくサービス担当者会議を開催していない。また、これ以外の居宅サービス計画を作成する場合に、サービス担当者会議の開催または、担当者への照会を行っていない。
- ③ 居宅サービス計画の原案の内容を利用者様又はそのご家族に対し説明し、文書により同意を得て、その居宅サービス計画を利用者様およびサービス提供担当者に交付していない。
- ④ 居宅サービス計画の実施状況の把握後その結果を記録していない状態が1ヶ月以上継続している。
- ⑤ 利用者様や家族様に対して、ケアプランに位置つける居宅サービス事業所について①複数の事業所の紹介を求める事が可能である事②当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求める事が可能である事の説明を行っていない。 ※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・福祉用具貸与の利用割合と同一事業者によって提供されたものの割合の説明や文書を必要とする場合はお申し出ください。

●正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中して利用していた場合1月につき200単位減算します。

●高齢者虐待防止措置未実施の場合、所定単位数の100分の1に相当する単位数に減算します。

- (5) 介護支援専門員が通常のサービス提供地域を越える地域に訪問・出張する必要がある場合には越えた地点からその交通費の支払いが必要となります。

① 越えた地点から片道おおむね5キロメートル未満 20円/km

② 越えた地点から片道おおむね5キロメートル以上 30円/km

- (6) 利用者様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。

10 居宅サービス計画の変更等

- (1) 事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合には、速やかに居宅サービス計画を変更するとともにこれに基づき居宅サービスが円滑に提供されるようサービス事業者等への連絡調整等を行います。
- (2) 事業者は、利用者様が居宅サービス計画の範囲内でサービス内容等の変更を希望する場合には、速やかにサービス事業者への連絡調整等を行います。

11 事故発生時・緊急時の対応

- (1) 事業者は、居宅介護支援の実施に際して、利用者の状態に影響する事故が発生した場合は、市町村に報告を行うとともに、必要な措置を講じます。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明確にし、ご利用者および市町村に報告します。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。
- (2) 事業者は、居宅介護支援の実施に際して利用者様のけがや体調の急変があった場合には、医師や家族への連絡その他適切な措置を迅速に行います
- (3) 事業者は、居宅介護支援の実施にあたって利用者様の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業者の故意又は過失によらないときは、この限りではありません。

医療機関等	主治医氏名	
	連絡先	
緊急連絡先	氏名	
	連絡先	

1 2 秘密保持

- (1) 事業者は、業務上知り得た利用者様及びそのご家族に関する秘密については、正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、及び在職中、離職後に関わらず第三者に漏らすことはありません。
- (2) 事業者は、あらかじめ文書により利用者様及びそのご家族の同意を得た場合には、利用者様にサービスを提供するサービス事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとします。
- (3) 担当者会議等はテレビ電話等を利用して行う事が出来るものとし、利用者・家族が参加する会議についてはその都度、利用者、家族の同意を得るものとします。

1 3 苦情対応

- (1) 利用者様は、提供された居宅介護支援に関して苦情がある場合又は事業者が作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに苦情がある場合には、事業者、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し出ることができます。
- (2) 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにし、苦情の申し出又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。
- (3) 事業者は、利用者様が苦情申し出等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いもいたしません。

○サービスに関する相談や苦情については、次の窓口にご連絡願います

利 用 者 相 談 窓 口	電話番号	0 8 6 6 - 6 5 - 1 6 0 2	
	F A X 番号	0 8 6 6 - 6 5 - 1 6 0 1	
	担当者	島田 真由美	
	営業時間	月曜日～金曜日	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
		土曜日	8 : 3 0 ~ 1 2 : 3 0
	※担当者不在、また営業時間外も上記電話番号にて携帯電話への転送などにより対応いたします。		

井原市 介護保険課	所在地	井原市井原町311番地1
	電話番号	0 8 6 6 - 6 2 - 9 5 1 9
	FAX番号	0 8 6 6 - 6 5 - 0 2 6 8
笠岡市 長寿支援課	所在地	笠岡市中央町1番地1
	電話番号	0 8 6 5 - 6 9 - 2 1 3 9
	FAX番号	0 8 6 5 - 6 9 - 2 1 8 0
浅口市 健康福祉部 高齢者支援課	所在地	浅口市鴨方町六乗院中3050番地
	電話番号	0 8 6 5 - 4 4 - 7 1 1 3
	FAX番号	0 8 6 5 - 4 4 - 5 7 7 1
浅口郡里庄町 健康福祉課	所在地	浅口郡里庄町大字里見1107-2
	電話番号	0 8 6 5 - 6 4 - 7 2 1 1
	FAX番号	0 8 6 5 - 6 4 - 7 2 3 6
小田郡矢掛町 福祉介護課	所在地	小田郡矢掛町矢掛3018
	電話番号	0 8 6 6 - 8 2 - 1 0 2 6
	FAX番号	0 8 6 6 - 8 2 - 9 0 6 1
福山市 介護保険課	所在地	広島県福山市東桜町3番5号
	電話番号	0 8 4 - 9 2 8 - 1 1 6 6

岡山県国民健康保険 団体連合会(国保連)	所在地 岡山市桑田町17番5号 電話番号 086-223-8811 FAX番号 086-223-9109
広島県国民健康保険 団体連合会(国保連)	所在地 広島市中区東白島町19番49号 国保会館 電話番号 082-554-0783

14 虐待の防止のための措置に関する事項について

- (1) 虐待の発生又はを防止するため、以下の措置を講じます。
- (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。虐待防止のための指針を整備し、担当者を置き、虐待防止のための研修を定期的を実施します。
- (3) 事業所は、サービス提供中に当該事業所の従業者または養護者（利用者の家族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には、速やかにこれを市町村に通報します。

15 ハラスメント対策の強化について

適切な指定居宅介護支援の提供を保護する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職場の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じています。

16 事業継続計画について

業務継続計画（BCP）の策定にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援等の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施します。

17 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を実施します。

