

ケアプランセンター菜の花 重要事項説明書

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	有限会社 小野工務店
代表者氏名	取締役 小野圭司
本社所在地 (電話番号等)	福山市芦田町大字向陽台6 1 2番地の2 2 電話 084-958-3135 Fax 084-958-4509
法人設立年月日	昭和56年12月24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者について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	ケアプランセンター 菜の花
介護保険指定 事業所番号	広島県指定 第3471506299号
事業所所在地	福山市芦田町大字向陽台6 1 2番地の2 2
連絡先	電話 084-958-3135 Fax 084-958-4509
事業所の通常の 事業の実施地域	府中市（上下町を除く） 福山市（沼隈町・内海町・走島町を除く）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所の介護支援専門員が、居宅において要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という）に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の介護支援専門員は、利用者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日常生活を営むことができるように配慮して事業を行います。 ・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、利用者の意向を尊重し、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、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。 ・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、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に偏ることのないよう公正中立に行います。 <p>※利用者は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及び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。</p> <p>※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の総数のうちに訪問介護、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の数が占める割合及び前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者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入院時には担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供していただき、入院時に十分な連携を取ることに努めます。 ・事業の実施に当たっては、関係市町、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。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日とする。（祝祭日、12月31日から1月3日までを除く）
営業時間	午前9時から午後5時までとします。（ただし、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とします。）

(4) 事業所の職員体制

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管理者	事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行います。	常勤2名 (内1名は管理者と兼務)
介護支援専門員	指定居宅介護支援の提供に当たります。	

(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	居宅において利用者に面談した上で、課題分析を行い、必要なサービスを総合的かつ効果的、公正中立に提供します。	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	サービス担当者会議を必要に応じて開催します。			
③サービス実施状況把握・評価	月1回実施し、結果を記録に残します。			
④利用者状況の把握	月1回以上居宅に訪問します。			
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1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当りの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費 I 10,860 円	居宅介護支援費 I 14,110 円

《加 算》

	算 定 要 件	金 額
初回加算	①新規に居宅サービス計画を策定した場合 ②要介護状態区分が2段階以上変更となった場合	3,000 円/月
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	500 円/月
入院時情報連携加算(I)	病院又は診療所に入院する利用者につき、当該病院又は診療所に入院当日に、当該病院又は診療所の職員に対して、利用者に関する必要な情報を提供した場合	2,500 円/月
入院時情報連携加算(II)	病院又は診療所に入院する利用者につき、当該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、利用者に関する必要な情報を提供した場合	2,000 円/月
退院・退所加算	退院又は退所に当たって、病院等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ことその他の連携を行った場合(入院等期間中に3回まで)カンファレンスに参加無し	連携1回 4,500 円/月 連携2回 6,000 円/月
退院・退所加算	退院又は退所に当たって、病院等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ことその他の連携を行った場合(入院等期間中に3回まで)カンファレンスに参加有り	連携1回 6,000 円/月 連携2回 7,500 円/月 連携3回 9,000 円/月

ターミナルマネージメント加算	末期の悪腫瘍の利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日 14 日以内に 2 日以上在宅を訪問し、主治医等の助言を得つつ、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た場合	4,000 円/月
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院また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（1 月に 2 回を限度）	2,000 円/月
複合型サービス事業所連携加算	居宅介護支援を受けていた利用者が居宅サービスから小規模多機能型居宅介護の利用へと移行する際に居宅介護支援事業者が有する利用者の必要な情報を小規模多機能居宅介護事業所に提供した場合	3,000 円/月

3 その他の費用について

交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、その実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、路程 1 キロメートル当たり 25 円を徴収します。
-----	---

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態把握のため、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

※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、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

- (1) 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所にお知らせください。
- (2) 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、遅くとも利用者がう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。

6 ハラスメントの防止

(1) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律 第 11 条第 1 項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律 第 30 条の 2 第 1 項の規定に基づき、セクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じます。

(2) 利用者及びその家族はサービス利用に当たって、次の行為を禁止します

- ① 介護支援専門員その他従業者に対する身体的暴力（直接的、間接的を問わず有形力を用いて危害を及ぼす行為）
- ② 介護支援専門員その他従業者に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- ③ 介護支援専門員その他従業者に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかげ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為等）

7 感染症や災害の対応力強化

感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、指定居宅介護支援の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

再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、介護支援専門員その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施します。感染症が発生、又はまん延しないように次の措置を講じるものとします。

- (1) 感染症の発生又はそのまん延を防止するための指針の整備
- (2) 感染症の発生又はそのまん延を防止するための研修及び訓練の実施

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

虐待防止に関する責任者：管理者 小野眞喜枝

- (1) 利用者の人権擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生またはその再発を防止するための指針を整備します。
- (2) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (3) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 苦情解決体制を整備しています。
- (6) サービス提供中に、当該事業所授業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を見つけた場合、速やかにこれを市町村に通知します。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との契約の内容とします。
②個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業者は、利用者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、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲で訂正を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

10 事故発生時の対応方法について

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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社
保険名	賠償責任保険
補償の概要	対人賠償・対物賠償・纯粹経済損害賠償

1.1 身分証携帯義務

介護支援専門員は、常に身分証を携帯し、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。

1.2 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。

●自ら提供した居宅介護支援に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応します。

苦情の内容を的確に把握するために、担当者が速やかに訪問調査を行います。

調査結果に基づき、利用者本位の観点から改善すべき事項の処理を行います。

利用者から改善策に対し同意が得られない場合は、事業所以外の相談窓口を紹介するなど必要な援助を行います。

必要に応じ、主治医など関係機関に対し報告を行います。

記録を保管し、再発防止に役立てます。

提供した居宅介護支援に関して市町が行う文書その他の物件の提出若しくは提示を求め又は当該市町の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに、市町からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な援助を行います。

●苦情があったサービス事業所に対する対応方針等

苦情があった居宅サービス事業者に対し、直ちに連絡を取り事実確認を行います。

利用者の意向や居宅サービス計画に沿ったサービスの提供を行うよう申し入れを行います。

居宅サービス事業者が苦情に対し適切な処理を行わず改善が見られない場合は、利用者の意向を確認し、了承を得た上で、必要に応じ居宅サービス事業者の変更又は居宅サービス計画の変更を行います。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 管理者 小野 眞喜枝	所在地 福山市芦田町大字向陽台 612-22 電話番号 084-958-3135 受付時間 9:00~17:00 (月曜日から金曜日)
【福山市の相談窓口】 長寿社会応援部介護保険課	所在地 福山市東桜町3番5号 電話番号 084-928-1166 受付時間 8:30~17:15 (月曜日から金曜日)
【府中市の相談窓口】 福祉事務所介護福祉係	所在地 府中市広谷町919番地の3 電話番号 0847-40-0222 受付時間 8:30~17:15 (月曜日から金曜日)
【公的団体の窓口】 広島県国民健康保険団体連合会	電話番号 082-554-0783

1.3 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	----------

上記内容について、「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（平成 11 年厚生省令第 38 号）」第 4 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	福山市芦田町大字向陽台 6 1 2 番地の 2 2
	法人名	有限会社 小野工務店
	代表者職氏名	取締役 小野 圭司
	事業所名	ケアプランセンター 菜の花
	説明者職氏名	管理者兼介護支援専門員 小野 眞喜枝

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	印
家 族	氏 名	印
代理人	氏 名	印