

重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、ご遠慮なく質問してください。

1 事業所の概要

事業所名	福岡県済生会ケアプランサービスなでしこ
所在地	〒837-0916 福岡県大牟田市大字田隈599番地18
連絡先	TEL 0944-59-7080 FAX 0944-56-5811
事業所指定番号	4071500294 号
管理者	福山 千亜紀
サービス提供地域	大牟田市・荒尾市・柳川市・みやま市・南関町・和水町

2 事業所の職員体制等

職種	人員及び職務内容
管理者	主任介護支援専門員 常勤1名 1 従業者の管理及び利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
介護支援専門員	利用者数44名に対して1名（現在 3名） （利用者の人数が44名又はその端数を増すごとに増員する。） 居宅介護支援業務を行います。

3 営業時間

平日 午前8時30分～午後5時

土曜日 午前8時30分～午後12時30分

日曜日・祭日（12月29日～1月3日、5月30日午後、8月15日午後）は営業していません。

電話等により24時間の相談は対応します。

夜間及び緊急時の連絡先

事業所電話番号 0944-59-7080

携帯電話番号 080-4315-5989

4 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅支援の内容	提供方法	介護保険適用の有無	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	下記に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照ください。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連の業務として、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				

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、親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。
- ③居宅介護支援の提供の開始に当たり、利用者又はその家族に対し、入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先の医療機関に提供するよう依頼をします。

（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に面談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等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、事業所に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
※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は別紙のとおりである。
 - エ 介護支援専門員は、利用者がケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、利用者またはその家族は複数の事業所の紹介を求めることができ当該事業所をケア

プランに位置付けた理由の説明を求めることが可能であることの説明を行います。
オ 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になるよう、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。また意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付します。

③介護支援専門員は、居宅サービス原案について、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、居宅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況等について、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います。

③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。

④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。

⑤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健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健施設に関しての情報を提供します。

(4) 居宅サービス計画の変更について

事業所が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業所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

事業所は、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及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提供に誠意をもって応じます。

居宅介護支援費 I

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 人に当たりの利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費 I i 1 (単位数 1086) 10860円	居宅介護支援費 I i 2 (単位数 1411) 14110円
〃 45 人以上の場合において、45 人以上 60 未満の部分	居宅介護支援費 I ii 1 (単位数 544) 5440円	居宅介護支援費 I ii 2 (単位数 704) 7040円
〃 45 人以上の場合において、60 人以上の部分	居宅介護支援費 I iii 1 (単位数 326) 3260円	居宅介護支援費 I iii 2 (単位数 422) 4220円

居宅介護支援費 II (一定の情報通信機器の活用または事務職員の配置)

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 人に当たりの利用者の数が 50 人未満の場合	居宅介護支援費 II i 1 (単位数 1086) 10860円	居宅介護支援費 II i 2 (単位数 1411) 14110円
〃 50 人以上の場合において、50 人以上 60 未満の部分	居宅介護支援費 II ii 1 (単位数 527) 5270円	居宅介護支援費 II ii 2 (単位数 683) 6830円
〃 50 人以上の場合において、60 人以上の部分	居宅介護支援費 II iii 1 (単位数 316) 3160円	居宅介護支援費 II iii 2 (単位数 410) 4100円

◎ 1 単位は、10 円で計算しています。

※ 当事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算）に該当する場合は、上記金額の 50% となります。また 2 か月以上継続して該当する場合には、算定しません。

※ 特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業所に不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記金額より 2000 円を減額することとなります。

※ 40 人以上（居宅介護支援費 II の場合は 45 人）の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、40 件目以上（居宅介護支援費 II の場合は 45 件目）になった場合に居宅介護支援 ii 又は iii を算定します。

		加算 (単位数)	加算額
		初回加算 (単位数 300)	3,000円/回
		入院時情報連携加算 (I) (単位数 250)	2,500円/回
		入院時情報連携加算 (II) (単位数 200)	2,000円/回
要介護度による区分なし	退院・退所加算	カンファレンス無 (単位数 450/1回) (単位数 600/2回)	4,500円/1回 6,000円/2回
		カンファレンス有 (単位数 600/1回) (単位数 750/2回) (単位数 900/3回)	6,000円/1回 7,500円/2回 9,000円/3回
	特定事業所医療介護連携加算 (単位数 125)		1,250円
	通院時情報連携加算 (単位数 50)		500円
	緊急時等居宅カンファレンス加算 (単位数 200)		2,000円/回
	特定事業所加算 (I) (単位数 519)		5,190円
特定事業所加算 (II) (単位数 421)		4,120円	
特定事業所加算 (III) (単位数 323)		3,230円	
特定事業所加算 (A) (単位数 114)		1,140円	
ターミナルケアマネジメント加算 (単位数 400)		4,000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	
特別地域居宅介護支援加算		所定単位数の15/100	
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算		所定単位数の5/100	

5 その他の費用について

交通費	<p>利用者の居宅が、通常の事業実施地域以外の場合、移動に要した交通費の実費を請求いたします。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収いたします。</p> <p>(1) 実施地域を超えたところを起点として片道10km未満300円</p> <p>(2) 実施地域を超えたところを起点として片道10km以上600円さらに10km超えるごとに300円を加算いたします。</p>
-----	--

6 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為、利用者の自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、居宅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。

7 当事業所のサービス方針等

当事業所の介護支援専門員は、在宅医療に関して経験豊富なスタッフが揃っています。地域の各種サービス提供機関と連携を取りながら、利用者及びご家族の方々が安心して豊かな生活が出来るようお手伝いをして行きたいと考えています。

8 事故発生の対応

事故が発生した場合の手続きは、家族・市町村に速やかに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

従業者及び従業者であったものは、利用者又はその家族の秘密を保持します。従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持します。

10 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止のため、研修や連絡体制の整備等必要な措置を講じます。

11 ハラスメント対策について

事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、研修を定期的実施するなど必要な措置を講じ、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

(サービスの利用にあたってご留意頂きたい事項)

禁止行為

① 職員に対する身体的暴力

身体的な力を使って危害を及ぼす行為 (回避により危害を免れたケースを含む)

- ・物を投げつける、刃物を向ける
- ・叩く、蹴る
- ・唾を吐く など

② 職員に対する精神的暴力

個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

- ・怒鳴る、大声を出す、誹謗中傷
- ・理不尽なサービスを要求する
- ・嫌がらせを繰り返す など

③ セクシュアルハラスメント

意に添わない性的な誘いかけ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為

- ・必要もなく手や腕など職員の体に触る
- ・抱きしめる
- ・性的な話をする、性的な写真を見せる など

④ その他

- ・職員の自宅住所や電話番号を何度も聞く
- ・ストーカー行為 など

1.2 業務継続計画策定について

事業所は感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するための計画を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

1.3 相談窓口・苦情対応

○ サービスに関する相談や苦情については、次の窓口にて対応致します。

当事業所相談窓口	電話番号 0944-59-7080 FAX番号 0944-56-5811 相談責任者 福山 千亜紀 対応時間 午前8時30分～午後5時
----------	--

○ 公的機関においても、次の機関において苦情申し出等が出来ます。

市町村介護保険相談窓口	大牟田市健市役所 福祉課 介護保険担当	住所 大牟田市有明町2丁目3番地 電話番号 0944-41-2683 FAX番号 0944-41-2662 対応時間 午前8時30分～午後5時15分
	荒尾市役所 高齢者支援課 介護保険係	住所 熊本県荒尾市宮内出目390番地 電話番号 0968-63-1418 FAX番号 0968-69-0955 対応時間 午前9時～午後5時15分
	柳川市役所 福祉課高齢者福祉係	住所 福岡県柳川市本町87番地1 電話番号 0944-73-8111 FAX番号 0944-74-1374 対応時間 午前9時～午後5時15分
	みやま市役所 保健福祉部 介護支援課 介護保険係	住所 みやま市瀬高町小川5番地 電話番号 0944-64-1555 FAX番号 0944-64-1601 対応時間 午前9時～午後5時15分
	南関町役場 福祉課 介護保険係	住所 熊本県玉名郡南関町大字関町1316 電話番号 0968-57-8591 FAX番号 0968-53-2351

		対応時間 午前9時～午後5時15分
	和水町役場 健康福祉課 介護保険係	住所 熊本県玉名郡和水町江田3886 電話番号 0968-86-5724 FAX番号 0968-86-4660 対応時間 午前9時～午後5時15分
	福岡県国民保険団体連合会 (国保連)	住所 福岡市博多区吉塚本町13番地47号 電話番号 092-642-7859 FAX番号 092-642-7852 対応時間 午前9時～午後5時
	熊本県国民保険団体連合会 (国保連)	住所 熊本市東区健軍2丁目4番10号 電話番号 096-214-1101 FAX番号 096-214-1105 対応時間 午前9時から午後5時

【説明確認欄】

令和 年 月 日

サービス契約の締結にあたり、上記により重要事項を説明しました。

(事業所) 所在地 福岡県大牟田市大字田隈599番地18

名称 福岡県済生会ケアプランサービスなでしこ

説明者 印

サービス契約の締結にあたり、上記により重要事項の説明を受けました。

(利用者) 住所

氏名 印

(署名代筆者) 住所

氏名

代理人または立合人

住所

氏名 印