

ケアプランやまもも

重要事項説明書

〔令和7年9月1日現在〕

当事業所は介護保険の指定を受けています
(島根県指定第 3270701158)

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1. 事業所が、提供するサービスについての相談窓口

電話番号 (0855) 28-1157
担当介護支援専門員 角島 智子 橋本 潤子 佐古 愛
*ご不明な点は、お気軽におたずねください。

2. 事業者

法人名	社会福祉法人けいびん会
法人所在地	島根県浜田市久代町309
電話番号	(0855) 28-1155
代表者氏名	理事長 佐々木 啓司
設立年月日	昭和60年7月15日

3. 事業所の概要

事業所名	ケアプランやまもも
事業所所在地	島根県浜田市久代町309
管理者名	角島 智子
電話番号	(0855) 28-1157
FAX 番号	(0855) 28-7266
開設年月日	平成26年8月1日
通常のサービス実施地域	旧浜田市
事業の目的	事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。
事業の運営方針	1. 要介護状態になった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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に配慮して行う。 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、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して行う。 3. 利用者の意思および人権を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供されるサービスが特定の種類またはサービス事業者等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地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防事業者、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。 5. 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに研修を実施する。 6. 身体拘束等の適正化のための措置を講ずる。 7. 居宅介護支援サービスを提供するにあたっては、介護保険等情報関連その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うように努める。
--	---

4. 職員の配置状況

職種	業務内容	常勤専従	常勤兼務
管理者	従業者の管理、また、居宅介護支援の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。	0 人	1 人
介護支援専門員	要介護状態にある利用者およびその家族のご相談を受けご利用者がその心身の状況等に応じて適切な居宅サービスの提供を確保できるよう、また、必要に応じて施設サービスをご利用できるよう、居宅サービス計画を作成すると共に、市町村、居宅サービス事業者、介護保険施設等と連絡調整を行います。	2 人	1 人

5. 営業日及び営業時間

月曜日から金曜日 午前8時30分から午後5時30分まで
(祝日、8月14日から16日、12月29日から1月3日は休業いたします)

6. 居宅介護支援の提供方法およびサービスの内容

- (1) 重要事項説明及び契約の締結
- (2) 居宅サービス計画の作成
 - ①自宅を訪問し、利用者や家族からお話を伺います。
 - ②利用者の同意を得て、主治医等（入院中の医療機関の医師を含む）に意見をおたずねすることがあります。
 - ③介護支援専門員を中心に担当者会議を開いて検討します。
利用者および家族の同意の下、テレビ電話装置その他情報通信機器を活用しサービス担当者会議実施することがあります。
 - ④サービス計画の内容、利用料、保険の適用等をご説明し、同意を得ます。
- (3) 居宅サービス計画に対するご利用者の同意
- (4) サービスの提供開始
- (5) 最低月1回は利用者の自宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行います。

7. 利用料金

居宅介護支援にかかる費用については、利用者は支払いの必要はありません（全額介護保険により負担されます）が、保険料の滞納等により費用負担が発生する場合があります。

(1) 基本報酬

要介護1・2	10,860円
要介護3・4・5	14,110円

利用者の退院、退所時等に居宅介護支援業務を行ったもののサービス利用に至らなかった場合、居宅介護支援の基本報酬を算定することがあります。

(2) 加算

加算名	料金及び要件					
初回加算	[料金] 3, 0 0 0 円 [要件] 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て居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態が2区分以上の変更認定を受けた場合					
特定事業所加算 (Ⅲ)	[料金] 3, 2 3 0 円 [要件] ・常勤の主任介護支援専門員を配置していること ・常勤の介護支援専門員を2名以上配置していること ・利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達事項等を目的とした会議を定期的に開催すること ・24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること ・介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していること ・特定事業所集中減算の適応を受けていないこと ・地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、困難な事例に係る者に居宅介護支援を提供していること ・ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する事例検討や研修等に参加していること ・地域包括支援センター等が実施する事例検討会に参加していること ・他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施していること ・必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること ・介護支援専門員1人当たりの利用者平均件数が4 5名未満であること					
通院時情報連携加算	[料金] 5 0 0 円 [要件] 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提供を受けた場合					
入院時情報連携加算Ⅰ	[料金] 2, 5 0 0 円 [要件] 利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、病院又は診療所に利用者に関わる必要な情報を提供した場合。 ※入院日以前の情報提供を含む ※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	[料金] 2, 0 0 0 円 [要件] 利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、病院又は診療所の職員に対して利用者に関わる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	[料金] <table><tr><td></td><td>カンファレンス参加 無</td><td>カンファレンス参加 有</td></tr></table>				カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有
	カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有				

	連携1回	4, 500円	6, 000円
	連携2回	6, 000円	7, 500円
	連携3回	×	9, 000円
	[要件] 病院もしくは診療所に入院または介護保険施設等に入所していた利用者が退院または退所に当たって、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受けた上で居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合		
ターミナルケアマネジメント加算	[料金] 4, 000円 [要件] 在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する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前14日以内に2日以上居宅を訪問し、心身状況等を記録し、主治医及び居宅サービス計画の作成に位置づけたサービス事業者を提供した場合		
緊急時居宅カンファレンス加算	[料金] 2, 000円 [要件] 病院または診療所の求めにより、病院または診療所の職員ととも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		
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	[料金] (1) 基本報酬に対する5% [要件] 離島振興法・山村振興法・特定農山法・過疎地域自立促進特別措置法に指定されている地域、厚生労働省令で定められた特定の地域に居住している利用者に対して、通常の事業実施区域を越えて、サービスを行った場合		

(3) 減算

特定事業所集中減算	正当な理由なく居宅サービス計画に80%以上の特定の事業者の位置付けがある場合	1月につき200単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合	基本単位数の50%に減算

8. 主治の医師および医療機関等との連絡

事業所は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- (1) 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- (2) また、入院時には、利用者または家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

9. 利用者自身によるサービスの選択と同意

指定居宅介護支援の提供の開始に際し利用者は、担当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を紹介するように求めること、及び、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。

10. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援の提供を早期に継続的に実施するため必要な業務継続計画を策定し必要な措置を講じます。

(1) 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。

(2) 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

11. 感染症の予防及びまん延防止

事業所は、感染症の発生及びまん延の防止のための措置を講じます。

(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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

12. 虐待防止

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のための措置を講じます。

(1) 虐待を防止するための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

(2) 虐待防止のための指針を整備します。

(3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

(5) 事業所は、サービス提供中に養護者又は養介護施設従事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は、速やかに市町村に通報します。

13. 身体拘束適正化

事業所は、身体拘束等の適正化のための措置を講じます。

(1) 指針を整備します。

(2) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならないこととします。ただし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

14. ハラスメント対策

事業所は、職場におけるパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等のハラスメント及び利用者や家族からの著しい迷惑行為（以下、「ハラスメント」という。）に対して、組織で適切な対応を図るために対策を講じます。

(1) ハラスメントに関する責任者を法人内に選定します。

(2) 従業者へのハラスメントの防止及びハラスメントを禁止する指針を整備し、従業者に周知啓発します。

(3) ハラスメントに関する相談苦情に応じ、適切に対応する相談体制、被害者への配慮及び被害防止の取り組みなど必要な体制を整備します。

(4) 利用者や家族から従業者にハラスメントがあった場合、契約を解約することがあります。

15. 秘密の保持

(1) 事業所の介護支援専門員は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密及び個人情報について利用者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

(2) 個人情報の利用にあたっては、書面で同意をいただきます。

16. 事故発生時の対応

(1) サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(2) 利用者に対する居宅サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

17. 苦情・相談等の受付

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の窓口で受け付けます。

苦情受付担当者	ケアプランやまもも 介護支援専門員 橋本 潤子
受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分 (祝日、8月14日～16日、12月29日～1月3日を除く)
利用方法	電 話 (0855) 28-1157

①担当者が不在の時は、他の職員が対応し、担当者に引き継ぎます。

②苦情があった場合、担当者が利用者に面談し状況を把握し、必要に応じて苦情解決責任者を含め会議を行い、迅速に具体的な対応を行います。サービス事業者への苦情は、状況を確認の上、改善方法を事業者と協議します。

(2) 第三者委員

氏 名	住 所	電話番号
中田 善喜	浜田市上府町イ2451-25	(0855) 28-1890
山口 克明	浜田市錦町7-5	(0855) 22-0321

(3) 行政機関その他苦情受付機関

(各機関とも、土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日を除いて受け付けます)

機関名	所在地	電 話	受付時間
国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	〒690-0825 島根県松江市学園1-7-14	(0852) 21-2811	9:00 ～17:00
島根県運営適正化委員会	〒690-0816 島根県松江市東津田町1741-3 いきいきプラザ内	(0852) 32-5913	8:30 ～12:00 13:00 ～17:00
浜田市役所 健康医療対策課	〒697-8501 島根県浜田市殿町1	(0855) 25-9320	8:30 ～17:15
浜田地区広域行政組合 介護保険課	〒697-8501 島根県浜田市殿町1 浜田市役所北分庁舎内1階	(0855) 25-1520	8:30 ～17:15

令和 年 月 日

居宅介護支援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。

ケアプランやまもも

説明者職氏名 介護支援専門員 氏名

私は、本書面に基づいて事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、サービス提供の開始について同意します。

利用者 住所

氏名

家族または 代理人（続柄 ） 住所

氏名

個人情報使用同意書

私（利用者）、及びその家族の個人情報については、以下に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

（１）使用する目的

事業所が、介護保険法に関する法令に従い、私の居宅介護支援利用契約に基づきサービス提供を円滑に実施するために行なう、サービス担当者会議などにおいて必要な場合。

（２）使用にあたっての条件

- １ 個人情報の提供は、（１）に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- ２ 事業所は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等を記録しておくこと。

（３）個人情報の内容

氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業所が居宅介護支援を提供するために最小限必要なご利用者やご家族個人に関する情報。

（４）使用する期間 令和 年 月 日から契約終了の日まで

社会福祉法人けいびん会
ケアプランやまもも 様

利用者 住所 _____

_____ 氏名 _____

代理人 住所 _____

_____ 氏名 _____

家族の代表者 住所 _____

_____ 氏名 _____