

## 医療法人 相愛会

### 介護保険指定 居宅介護支援事業所

### 在宅総合ケアプランセンター 『絆』

## 重要事項説明書

#### 1. 在宅総合ケアプランセンター『絆』が提供するサービスについての相談窓口

住所	〒886-0004 宮崎県小林市細野160番地
電話	0984-25-0600(直通) (事務所に職員が不在時は携帯へ転送されます)
FAX	0984-25-1533
緊急対応 電話番号	080-5205-9587(携帯電話) ※休業日、夜間等の営業時間外の緊急時は上記へご連絡ください。 24時間体制で対応いたします。
管理者	上野 加奈

#### 2. 事業の概要

##### (1) 事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	在宅総合ケアプランセンター 『絆』
所在地	宮崎県小林市細野160番地
事業所番号	4570500407
サービスを提供する 地域	小林市 えびの市 高原町 ※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

##### (2) 事業所の職員体制

	常勤	業務内容
管理者	1名	事業所の代表・業務の総括・ケアプランの提供
介護支援 専門員	1名以上	介護保険におけるケアプランの作成・給付管理等 利用者の為の総合的かつ効果的なケアプランの提供

##### (3) 営業日・営業時間

営業日・ 営業時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分
休業日	土曜日、日曜日、国民の祝・祭日 夏季(8/13～8/15)、年末年始(12/30～1/3)

※ 営業以外(夜間、休業日)の対応については、24時間体制で携帯電話による受付をして、介護サービス調整等の対応を行います。

### 3. サービスの利用方法

#### (1) サービスの利用開始

まずは、お電話や直接窓口等でお申込みください。面接又は訪問をさせていただきます。  
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利用者のご都合でサービスを終了する場合は、文書でお申し出くださればいつでも解約  
できます。

解約申し出書は、所定の様式が事業所にあります。お申し出ください。

②当事業所の都合でサービス終了する場合

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あります。  
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  
支援事業者を紹介して、利用者の不利益にならないように配慮いたします。

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。

- ・利用者が介護保険施設に入所された場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）と  
認定され、ケアプランが不要となった場合や要支援認定（予防給付）となられた場合  
は、当事業所の特性上、居宅介護支援を提供できない場合がありますので、都度、対  
応をさせていただきます。
- ・利用者がお亡くなりになった場合

④その他

利用者や家族等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  
ほどの背任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あります。

### 4. 申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

(1) 利用者の介護認定の有無を確認するとともに、介護保険制度の概要を説明します。

(2) 利用者の必要に応じて、その意志を踏まえて介護認定申請の代行をします。

(3) 介護支援専門員が利用者の有している能力、環境、すでに提供を受けているサービス、  
利用者の要望等を踏まえ、適切な課題分析手法に従ってよりよいケアプランの作成を行  
います。

(4) 介護支援専門員は、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での  
留意点を考慮したケアプランを作成して、利用者や家族に対して、サービスの種類、内  
容、利用料等について説明し、文書により同意を得ます。（ケアプラン等の交付・署名押  
印）また、定期的、かつ必要に応じて、サービス担当者会議を招集開催しケアプランに  
基づいて、円滑なサービスの利用ができるように支援します。

(5) 介護支援専門員は、提供されるサービスの実施状況の継続的な把握を行うため、月に一  
度は自宅を訪問し面接を行います。ケアプランによって提供されたサービスの評価を定  
期的に行い、利用者を支援します。（モニタリング）

(6) 必要に応じて介護保険施設等への入所紹介も行います。

(7) 要介護認定の更新に際しては、円滑な更新申請ができるよう援助申請（代行等）します。

(8) サービス利用に際しては、各サービス提供事業者とご利用者の間で十分な説明を受けた  
後、契約をとりかわしてください。

## \*参考資料 介護保険（申し込みから利用までの流れ）

### ①申請

住所地の市町村介護保険担当課窓口にて「要介護認定」の申請を行います。  
当事業所と契約後は、申請、更新等の事務手続きを当事業所介護支援専門員が代行することができます。

### ②主治医意見書

利用者のかかりつけ医、主治医に介護を要する状態について、意見書を作成してもらいます。新規申請、更新の都度、必要になります。

### ③認定調査

市町村から委託を受けた調査員が心身の状況などについて、自宅を訪問して面接調査を行います。

### ④介護認定審査会

各市町村で、認定調査結果と主治医意見書をもとに、保健・医療・福祉の専門家が介護を必要とする度合い（介護度）を審査します。

### ⑤要介護・要支援認定

審査判定結果に基づいて、市町村が要介護・要支援認定を行い、本人に通知します。  
（介護保険証の発行）

### ⑥ケアプランの作成

当事業所内の介護支援専門員が利用者の意向、状態をアセスメントし、介護度に応じたサービスの利用プランを作成します。

ケアプラン作成にあたっては、各関係サービス提供事業者や利用者、家族を含めた担当者会議（カンファレンス）を開催し、利用者の自立支援に向けたサービス体制が整うように検討・調整を行います。

担当者会議については、新規利用時、更新時、状態変化時やサービスの変更時など、必要に応じて、担当介護支援専門員が召集開催をします。

ケアプランについては、その都度利用者に承認と交付を行い、その後、関係サービス提供事業所へも交付します。

### ⑦サービスの利用

ケアプランに基づいて、月ごとのサービスを利用します。サービスの費用の1割～3割（所得に応じて）は利用者の自己負担となります。

毎月のサービス利用予定は、担当介護支援専門員がその都度自宅を訪問して、利用者や家族の意向をもとに、料金の説明、スケジュールの調整をし、利用予定表を承認頂き、交付をします。その後、サービス提供事業所へ利用予定表を交付しサービス提供を依頼します。

担当する介護支援専門員は、月1回以上は、自宅を訪問し利用者・家族との面談を行い、サービスの利用状況の確認、調整、苦情等を聴取して、満足のいく適切なサービスの利用ができているかを確認します。（モニタリング）

担当介護支援専門員は、利用者にとって、必要かつ適切な介護サービスの利用ができていのかどうかを常に管理します。

### ⑧更新

認定の有効期間は、概ね6ヶ月～4年間までの期間で、それぞれ認定をされます。  
更新時は、①～⑥までの流れを再度繰り返します。

## 5. 利用料金

### (1) 利用料

要介護認定を受けられた方の、ケアプラン作成に関する利用料は、介護保険制度から全額給付されるので、利用者の自己負担はありません。

※保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、利用料全額を自己負担していただき、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市町村の窓口に出しますと、保険給付分の払戻を受けます。

<ケアプラン作成料>

■要介護1・2 1,086 単位/月                      ■要介護3・4・5 1,411 単位/月

<加算> 対象者に対して

◎特定事業所加算 (I) 519 単位/月 (II) 421 単位/月 (III) 323 単位/月

(A) 114 単位/月      ◎特定事業所医療介護連携加算 125 単位/月

・初回加算 300 単位/月

・入院時情報連携加算 (I) 250 単位/月 入院時情報連携加算 (II) 200 単位/月

退院・退所加算	(I) イ	450 単位/回
〃	(I) ロ	600 単位/回
〃	(II) イ	600 単位/回
〃	(II) ロ	750 単位/回
〃	(III)	900 単位/回

・ターミナルケアマネジメント加算 400 単位/月

・緊急時等居宅カンファレンス加算 200 単位/回 (月2回が限度)

・通院時情報連携加算 50 単位/月 (利用者1人につき1月1回の算定を限度)

・看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価 (居宅介護支援費を算定)

### (2) 交通費

小林市・えびの市・高原町にお住まいの方は無料です。

なお、通常実施地域以外からの要請があった場合は、交通費について利用者の同意を得て、実費を頂く場合もあります。

### (3) 解約料

利用者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。

### (4) その他

介護支援専門員は、サービス提供を他の利益の為に利用者**に強要しません。**

他のサービス事業者や利用者から、金品、飲食等の利益を受理しません。

定期的な訪問時、サービス担当者会議等での飲食による接待は固くお断りしておりますので、ご了承ください。

## 6. 当事業所の特徴等

### 運営方針

- ① ケアプラン作成にあたっては、適切なアセスメントを実施し、利用者及び家族の意向を踏まえて作成し、その後、サービス提供事業所等との検討、周知を図ります。ケアプランに沿って、利用者が自宅での自立した生活が継続できるように支援をしていきます。
- ② 当事業所は、利用者の皆様のかかりつけ医や入院、入所先の主治医やスタッフと連携をとりながら、在宅での療養環境を整えるお手伝いをさせていただきます。
- ③ 当事業所は、利用者の要介護認定に関わる申請について、本人の意思を踏まえて、人権に配慮して代行を行います。

- ④当事業所は、介護保険の理念に基づき、利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立って、サービスの種類や事業所が不当に偏ることのないように、公正中立な立場で、複数の事業所の紹介を行い、各事業所のサービスとの連携・調整を図り、ケアプランの作成にあたります。利用者やその家族は、介護支援専門員に当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることができます。
- ⑤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にてお示し説明いたします。
- ⑥当事業所は担当者会議をオンラインでのテレビ電話を活用する場合があります。その際は事前に説明を行い、同意を頂きます。
- ⑦当事業所は第三者による評価の実施を行っておりません。
- ⑧当事業所は利用者、家族、職員の人権の擁護、虐待の防止等を推進する観点から虐待の発生又はその発生を防止するため委員会を開催し研修等を行います。虐待を確認した場合、早急に保険者や包括支援センターへ連絡を行い迅速に対応致します。(ハラスメントも含む)
- ⑨当事業所は身体的拘束等の適正化を図る観点から委員会を開催し定期的に研修を開催します。
- ⑩当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業務継続に向けた計画を策定し随時見直しを致します。

## 7. サービス内容に関する苦情

### 利用者相談・苦情担当

当居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

担当者：上野 加奈（在宅総合ケアプランセンター『絆』管理者） 0984 (25) 0600

その他苦情相談窓口・連絡先

小林市長寿介護課	2 3 - 1 1 4 0	須木庁舎住民生活課	4 8 - 3 1 3 2
えびの市長寿介護課 介護保険係	3 5 - 1 1 1 1	野尻庁舎住民生活課	4 4 - 1 1 0 0
高原町ほほえみ館 介護保険係	4 2 - 2 5 5 0	宮崎県国保連合会	0985-25-4901

## 8. 緊急時（事故発生時）の対応

- (1) 当事業所のサービス提供に事故が発生した場合、迅速に対応し必要に応じて救急隊・病院等への連絡をするとともに、市町村及び利用者の家族等に連絡致します。また、万が一当事業所が賠償すべき事故の場合は、損害賠償を速やかに行います。
- (2) 利用者が、計画に基づいて利用している各サービス事業所についても同様に対応致します。

## 9. 利用者・家族の情報を提供する際における秘密保持について（個人情報保護法に基づく）

- (1) 当事業所は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を第三者に漏らさないこととし、また退職後においても同様とすることをここに約束いたします。
- (2) サービス担当者会議等、あるいは他のサービスを利用される際において、利用者等の個人情報を用いる場合があります。以下の場合について、あらかじめご了承頂き、当重要事項説明への署名、または署名押印にて同意を得たものとさせていただきます。

- ① 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- ② 利用者に関わるケアプランを立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- ③ 医療機関、福祉事業所、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- ④ 利用者が医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要がある場合
- ⑤ 利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- ⑥ 行政の主催する地域ケア会議、サービス担当者会議
- ⑦ 当事業所における業務の質向上のために参加する研修会等での事例提出が必要な場合
- ⑧ その他のサービス提供で必要な場合
- ⑨ 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

(3) 使用条件

個人情報を使用した会議の内容や相手方等について経過を記録し、請求があれば開示します。

10. 事業所側の変更事項等について

契約期間中に当事業所の名称、サービス担当者の変更などありましたら、随時書面にてお知らせすることで更新させていただきます。

当事業所からの居宅介護支援の提供にあたり、利用者に対して本書に基づいて重要な事項を説明いたしました。

令和 年 月 日

事業所

所在地 宮崎県小林市細野160番地

名称 医療法人相愛会 在宅総合ケアプランセンター『絆』

理事長 桑原 健悟 印

説明者 氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は、本書面により、事業者から居宅介護支援について重要な事項の説明を受け、同意しました。

利用者

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

代理人

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

(利用者との関係 \_\_\_\_\_)