

ケアプランセンターこころの宿

居宅介護支援事業所 重要事項説明書

2024(令和6)年4月1日

株式会社 吉田の介護

居宅介護支援事業所 重要事項説明書

当事業所はご利用者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通りご説明申し上げます。

◆居宅介護支援とは

ご利用者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ◇ご利用者の心身の状況やご希望をお伺いして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ◇ご利用者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ◇必要に応じて、事業者とご利用者側双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

1. 事業者

1 法人名	株式会社 吉田の介護
2 法人所在地	群馬県伊勢崎市曲沢町382-1
3 電話番号	0270-20-2556
4 代表者氏名	代表取締役 藤生伸也
5 設立年月	平成23年11月10日

2. 事業所の概要

1 事業所の種類	指定居宅介護支援事業所・令和4年1月1日 伊勢崎市指定 介護保険指定事業所番号 1070403793
2 事業所の目的	株式会社吉田の介護が開設するケアプランセンターこころの宿（以下「事業所」という）が行う指定居宅介護支援事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者（以下「要介護者」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する。
3 事業所の名称	ケアプランセンターこころの宿
4 事業所の所在地	群馬県伊勢崎市曲沢町382-1
5 電話番号	0270-20-2556
6 施設長(管理者)	鈴木 愛
7 運営方針	事業所の介護支援専門員は、事業の提供にあたって次の事項に努めるものとする。

居宅介護支援事業所 重要事項説明書

- 一 要介護状態になった場合においても、ご利用者が可能な限りその居宅に於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出来るよう配慮すること
- 二 ご利用者の心身の状況その置かれている環境等に応じて、ご利用者が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果的に提供されるよう配慮すること
- 三 ご利用者の意思及び人格を尊重し、ご利用者に提供される指定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平中立に行うこと

8 開設年月 平成28年1月

9 第三者評価の実施状況

実施の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無

3. 事業実施地域及び営業時間

1 通常の事業の実施 伊勢崎市、前橋市、みどり市、桐生市、玉村町とする。

2 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日(祝日を含む)までとする。 ※年末年始(12/30～1/2)は休日とする。
営業時間	午前8時30分～午後5時30分までとする。

4. 職員の配置状況

1 当事業所では、ご利用者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。職員の配置については、指定基準を遵守しています。

- 一 管理者 1名(介護支援専門員と兼務)
管理者は事業所を代表し、業務の総括の任にあたる。
- 二 介護支援専門員 1名
介護支援専門員は指定居宅介護支援の提供にあたる。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

1 当事業所では、居宅介護支援費(I)として次のサービスを提供します。

2 サービスの内容

一 居宅サービス計画の作成

ご利用者のご家庭を訪問して、ご利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効果的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

居宅サービス計画の作成の流れ

- (a) 事業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ます。
- (b) 居宅サービス計画の作成の開始にあたって、当該地域における指定居宅サービス事業者等(※)に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正にご利用者側に対して提供してサービスの選択を求めます。
(※)介護支援専門員は、ご利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - ・指定居宅サービスの選定にあたっては、ご利用者やその家族から複数の事業所の紹介を求めることが可能です。
 - ・また、選定された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可能です。
- (c) 介護支援専門員は、ご利用者側の置かれた状況等を考慮して、ご利用者に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- (d) 介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等についてご利用者側に対して説明し、同意を得た上で決定するものとします。

二 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- (a) ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- (b) 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- (c) ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

三 居宅サービス計画の変更

ご利用者側が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご利用者側双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

四 介護保険施設への紹介

ご利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険

居宅介護支援事業所 重要事項説明書

施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

3 サービス利用料金

- 一 居宅介護支援に関するサービス利用料金について、法律の規定に基づき、事業者がご利用者の代理として、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、ご利用者側の自己負担はありません。
- 二 但し、ご利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払い下さい。

三 利用料金（基本）

- ・ 介護支援専門員の1人あたりの担当件数を40未満とします。
（取扱件数45未満）
- ・ 1単位を10,21円として計算します。

内 容	金 額
居宅介護支援費（I）	
要介護1～2	11,088円/月
要介護3～5	14,406円/月

四 利用料金（加算）

内 容	金 額
初回加算	3,063円/月
新規に居宅サービスを作成する利用者に対し指定居宅介護支援を行なった場合、又は要介護状態区分が2段階以上変更となった利用者に対し指定居宅支援を行なった場合に加算されます。	
入院時情報連携加算（I）	2,552円/月（1回を限度）
利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに（従前は入院してから3日以内に）、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。 ※入院日以前の情報提供を含む。 ※営業時間終了後又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。	

居宅介護支援事業所 重要事項説明書

入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,042円/月（1回を限度）
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（従前は入院してから4日以上7日以内に）、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。 ※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。	
同一建物減算	所定単位数×95/100
以下のいずれかに該当する利用者にケアマネジメントを行う場合、減算が適用になります。 ・居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の建物、同一の敷地内の建物、隣接する敷地内の建物に住む利用者 ・居宅介護支援事業所の利用者が1月あたり20人以上住む建物（上記を除く）に住む利用者	

6. サービスの利用に関する留意事項

1 守秘義務等

- 一 事業者、介護支援専門員又は従業員は、居宅介護支援を提供する上で知り得たご利用者等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。この守秘義務は、契約の終了した後も継続します。ただしこれにかかわらず、ご利用者に係るサービス担当者会議での利用など正当な理由がある場合には、ご利用者等の個人情報を用いることができるものとします。

7. 個人情報の取り扱い

1 利用目的

当事業所では、ご利用者から提供されたご利用者本人および身元引受人・ご家族等に関する個人情報を、下記の目的以外に使用致しません。

- 一 ご利用者に提供する介護サービス等
- 二 介護保険事務
- 三 ご利用者のために行う管理運営業務（入退所等の管理、会計、事故報告、介護・医療サービスの向上等）
- 四 事業所のために行う管理運営業務（介護サービスや業務の維持、改善の基礎資料の作成、事業所等において行われる学生等の実習への協力、職員の教育のために行う事例研究等）

2 第三者への提供

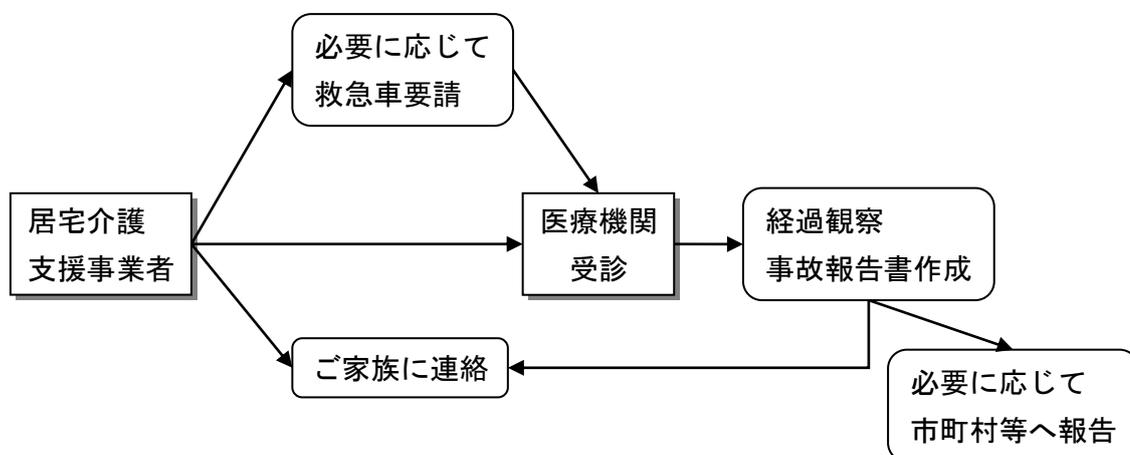
当事業所では、下記の利用目的のためにご利用者および身元引受人・ご家族等の個人情報を第三者に提供することがあります。

- 一 介護保険事務などの施設業務の一部を外部事業者へ業務委託を行う場合

- 二 他の介護事業所等との連携（サービス担当者会議等）及び連絡調整が必要な場合
- 三 ご利用者の受診等にあたり、外部の医師の意見・助言を求めため会議記録やケアプラン等を提供する場合
- 四 家族・身元引受人等への心身状態や生活状況の説明
- 五 研修等の実習生やボランティアの受け入れにおいて必要な場合
- 六 保険事務の委託（一部委託含む）
- 七 損害賠償保険などの請求に係る保険会社等への相談又は届出等
- 八 保険者等、行政機関や他の関係機関からの照会への回答
- 九 外部監査機関、評価機関等への情報提供
- 十 介護保険審査支払機関へのレセプト請求及び介護保険審査支払機関からの照会への回答

8. 事故発生時の対応について

- 1 当事業所では、サービスの提供により事故が発生した場合は、すみやかに市町村、契約者又はご利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じさせていただきます。また、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録することと致します。
- 2 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものと致します。
- 3 当事業所において、当事業所の責任により契約者及び代理人に対して生じた損害については、すみやかに損害賠償をさせていただきます。ただし、その損害の発生について、契約者及び代理人に故意又は過失が認められる場合には、契約者及び代理人の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合に限り、当事業所の損害賠償額を減じる場合があります。
- 4 事故の発生において、当事業所の責任がないと認められる場合、当事業所は損害賠償責任を負わないものとします
- 5 対応の流れについては、以下のとおりです。



9. 苦情の受付について

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専用窓口で受け付けます。

一 窓口設置場所

住所 群馬県伊勢崎市曲沢町382-1

電話 0270-20-2556

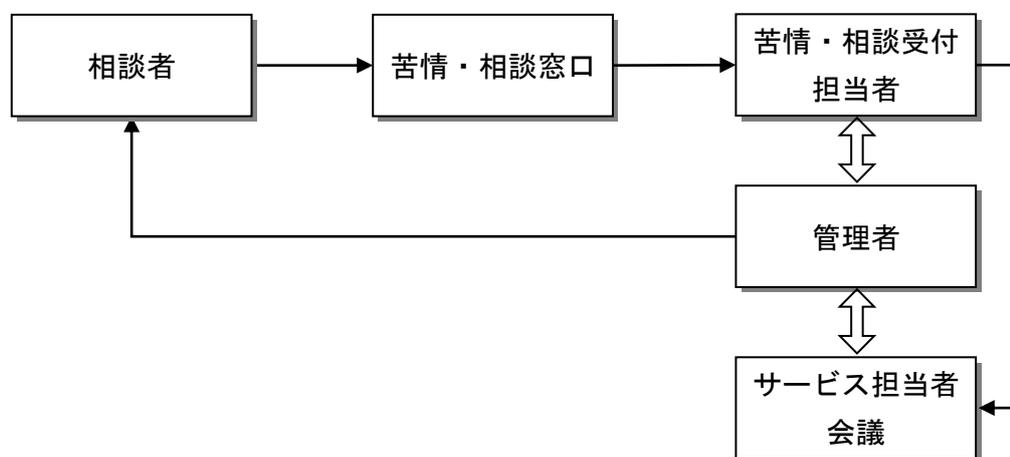
二 窓口開設時間

毎週月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分

三 担当者

介護支援専門員 鈴木愛

2 対応の流れについては、以下のとおりです。



3 行政機関その他苦情受付機関

下記の公共機関でも受け付けていますのでご利用ください。

伊勢崎市 介護保険課	0270-24-5111
前橋市 介護高齢課	027-898-6132
みどり市 介護高齢課	0277-76-0974
桐生市 保健福祉部 長寿支援課	0277-46-1111 (内線391)
玉村町 健康福祉課 介護保険係	0270-64-7705
群馬県介護高齢課 介護保険係	027-226-2562
群馬県国民健康保険 団体連合会介護保険課	027-290-1323

10. 虐待の禁止

当事業所では従業者への教育を徹底するとともに、いかなる場合においても利用者に対する虐待行為は行いません。

虐待防止に関する責任者を選定しています。

責任者 管理者 鈴木愛

11. 身体拘束の禁止

当事業所では原則として身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行いません。ただし、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合はこの限りではありません。行動を制限する場合は、利用者、利用者の家族等に十分な説明を行い同意を得るとともに、その態様及び期間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由及び経過について記録します。

12. ハラスメントの防止対策

1 事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- 一 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- 二 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
- 三 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

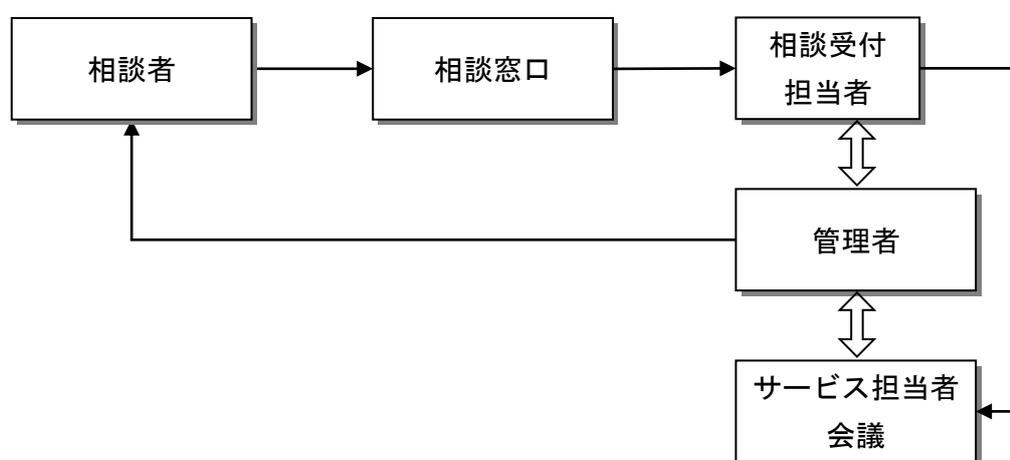
上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

2 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

3 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

4 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

5 対応の流れについては、以下の通りです。



居宅介護支援事業所 重要事項説明書

居宅介護支援の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行い、同意を得て、交付しました。

令和 年 月 日

事業者

住所 群馬県伊勢崎市曲沢町382-1

名称 株式会社吉田の介護

代表取締役 藤生伸也 印

説明者

ケアプランセンターこころの宿

管理者 鈴木愛 印

契約者（利用者）

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、内容に同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

住所 _____

氏名 _____ 印

代筆者

氏名 _____ 印

続柄（契約者との関係） _____

理由 契約者記入不可の為

その他（ _____ ）

代理人（ご家族）

住所 _____

氏名 _____ 印

契約者との関係 _____

* 契約者と代理人が同一の場合は、代理人欄に「同上」と記載。