

ケアマネジメント 重要事項説明書

1 事業者の情報

法人名称	株式会社 ワンドロップ
設立年月日	平成 29 年 3 月 22 日
所在地・電話	〒661-0953 兵庫県尼崎市東園田町5丁目85-2
TEL 06-6491-7001 Fax 06-6491-7002	
代表取締役	上田 茂
事業内容	居宅介護サービス 等

2 事業所の情報

(1) 居宅介護支援事業所者の指定番号およびサービス提供地域

指定番号・事業所名	2873014084 ゼルクケアプランセンター
設立年月日	令和 6 年 2 月 1 日
所在地・電話番号	〒661-0953 兵庫県東園田町5丁目112-7 TEL 06-6491-7001 fax 06-6491-7002
管理責任者	岡田 郁子
サービスを提供する 実施地域 ※	尼崎市

※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

管理者 常勤専従 1名

主任介護支援専門員 管理者兼務 1名

(3) 営業日・営業時間・休業日

月曜日から金曜日 午前 8 時 30 分から午後 17 時 30 分まで

土曜・日曜日、年末年始12月30日～1月3日は休業日

(4) 事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族にとどまらず全ての方に対し、求めがあれば閲覧することができます。

3 事業の目的及び運営方針

(1) 事業目的

株式会社 ワンドロップ が行う指定居宅介護支援事業 ゼルクケアプランセンター(以下「事業」という)の適切な運営を確保するため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(以下「ケアマネジャー」という)が、要介護状態となったご利用者が可能な限り居宅においてその有する能力に応じた日常生活を営むために、居宅介護サービスの提供が確保されるよう援助することを目的とする。

(2) 運営方針

① 担当ケアマネジャーは、利用者の心身の状況やその置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき、保健・医療・福祉の連携を図り適切な保健・医療サービス及び福祉サービスの総合的かつ効率的な提供に努めるものとする。

② 担当ケアマネジャーは、利用者の意思及び人格を尊重し、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等の公正中立に努めるものとする。

4 利用料金

(1) 利用料(ケアプラン作成料)

要介護または要支援認定等を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額を頂き、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保険者の窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

* 令和8年6月から、介護職員等の処遇改善を目的とした加算が新設されます。

当事業所では、厚生労働省の定める基準に基づき、「処遇改善加算Ⅳの取得に準ずる要件」に該当する体制を整備し、居宅介護支援費の総単位数に対し2.1%の加算を算定いたします。

居宅介護支援費(Ⅰ)

1) ケアマネジャー1人当りの取扱件数 45 件未満の場合又は、45 以上である場合において、

45 未満の部分

要介護1・2 11,620 円 要介護3・4・5 15,098 円

2) ケアマネジャー1人当りの取扱件数 45 件以上である場合において 45 以上 60 件

未満の部分

要介護1・2 5,821 円 要介護3・4・5 7,533 円

3) ケアマネジャー1人当りの取扱件数 45 件以上である場合において 60 以上の部分

要介護1・2 3,488 円 要介護3・4・5 4,515 円

加算を算定した場合

初回加算 3,210 円

退院・退所加算(Ⅰ)イ 4,815 円 退院・退所加算(Ⅰ)ロ 6,420 円

退院・退所加算(Ⅱ)イ 6,420 円 退院・退所加算(Ⅱ)ロ 8,025 円

退院・退所加算(Ⅲ) 9,630 円

入院時情報連携加算(Ⅰ) 2,675 円

入院時情報連携加算(Ⅱ) 2,140 円

通院時情報連携加算 1ヶ月につき 535 円

ターミナルケアマネジメント加算 4,280 円

特定事業所医療介護連携加算 1ヶ月につき 1,338 円

特定事業所加算(Ⅰ) 1ヶ月につき 5,553 円

特定事業所加算(Ⅱ) 1ヶ月につき 4,505 円

特定事業所加算(Ⅲ) 1ヶ月につき 3,456 円

特定事業所加算(A) 1ヶ月につき 1,220 円

当事業所は特定事業所加算は算定しておりません

◎ 要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する留意事項

要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、ご利用者やご家族の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行います。但し、要介護認定の結果が不明なため、要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。

ります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくこととなります。

(2) 交通費

前記2の(1)のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費が必要となる場合があります。

(3) 解約料

ご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。

5 緊急時の対応

利用者の緊急時の対応は速やかに家族と連絡をとるとともに、必要に応じてその主治医とも連絡をとり、対応にあたることとする。また必要に応じてサービス事業所を含めて対策委員会を設置し、その原因の追及及び再発の防止のための策を講じることとする。

6 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、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いたします。

7 担当者の変更

利用者もしくはその家族及び介護者が担当者の変更を望む場合には、出来る限りその希望に添えるように努力するとともに、担当者の受け持ち定員の状況等により不可能な場合は、相談の上利用者の希望があれば他事業所の紹介も行うこととする。

8 重要事項の変更

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じる事が予想される場合には、重要事項が変更される場合に、変更した内容を記載した書類を交付して口頭で説明したうえご利用者にその内容を通知します。

9 居宅介護支援申込みからサービス提供までの流れ

居宅介護支援の利用申込み



担当ケアマネジャーがお宅に訪問し解決すべき課題を把握します。



居宅介護サービス計画原案の作成



ご利用者・ご家族・サービス担当者が参加し、サービス利用のための会議を開き、サービス利用計画を決めます。



ご利用者・ご家族への説明と同意を得た上でサービス計画書・利用予定表を交付、サービス利用を開始します。

- ・ 原則毎月1回はご利用者宅へ訪問し、サービスの現地状況の把握を行います。
必要に応じての訪問や、状況に応じてご家族やサービス提供事業者とも連絡をとり状況を把握し、必要に応じてサービスの変更調整を行います。
- ・ 下記の要件を満たした場合オンラインによるモニタリングの実施が可能となります。

ご利用者の同意を得たうえで、①状態が安定している ②主治医、その他関係者の合意を得ている
③ご利用者がテレビ電話等を介して意思疎通ができる 等が確認され、文書により同意を得られた場合に限り2月に1回居宅を訪問する(令和6年4月新設)

・ 利用者又はその家族の同意がある場合に、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等(オンラインツール)を活用して行うことができるものとします。

その際には、個人情報の適切な取扱いに留意いたします。

10 サービス内容に関する相談・苦情

(ア) 当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の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。担当介護支援専門員までお申し出ください。

ゼルクケアプランセンター 電話(06)6491-7001

(イ) その他の窓口

当事業所以外に区市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

尼崎市介護保険課 電話(06)6489-6343

兵庫県国民健康保険団体連合会(介護サービス苦情相談窓口) 電話(078)332-5680

11 秘密の保持

担当者の在職中及び退職後にかかわらず、正当な理由がなく、かつ利用者・家族の了解無くその業務上知り得た利用者もしくはその家族の秘密を漏らさないことを遵守する。

12 加入損害賠償保険

当事業所において、事業者の故意又は重大な過失により利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償額を減じる場合があります。

当事業所は、「あいおい損保介護保険・社会福祉事業所総合保険」に加入しております。

13 記録の保管

サービス提供記録及び関係記録は5年間保存し、利用者本人及びその家族、記録の提供要請のあった行政機関に限り記録の閲覧に応じる事とする。また利用者本人及びその家族の要請があった場合は、その記録の写しを実費負担にて交付することとし、その実費の負担額はA4サイズの書類1枚につき10円とする。

14 施設等入所への支援

事業者は、ご利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

15 留意事項

担当者による、サービス提供契約の実施以外の営利行為や宗教勧誘等は禁止しています。

16 高齢者虐待

① サービス提供中に当事業所職員、サービス提供事業所職員又は養護者(ご利用者の家族等

高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかにこれを保険者に通報します。

秘密保持の規定にかかわらず、事業所は「高齢者虐待の防止、高齢者の擁護者に対する支援者等に関する法律(高齢虐待防止法)」に定める通報するよう努力する義務が課されています。

その場合、秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

② 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、高齢者虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- ・虐待防止委員会の開催
- ・高齢者虐待防止のための指針の整備
- ・虐待防止研修の参加・実施
- ・専任担当者の配置

17 非常災害時の対応

- ① ご利用者様の安否確認を行い、安否確認後の支援の必要性や方法をサービス事業者・行政機関などの各関係機関と連携を図り検討します。
- ② ご利用者様の居住区域において、居宅介護支援の提供ができない何らかの災害が発生した場合に、連絡手段が確保されている場合を除いては、予定されている訪問を急遽、取り止める場合があります。その場合、連絡手段ができた時点で連絡を入れさせていただきます。

18 特定事業所加算

人員体制や事業所内部・外部研修の実施、困難な事例に対する支援の提供状況等事業所全体としてより質の高いケアマネジメントを実施している居宅介護支援事業所に対して、一定単位数を加算するものです。(現在当事業所は特定事業所加算を算定しておりません)

19 契約時の説明について

① 公正中立なケアマネジメントの確保

1. ケアマネジャーは、利用者自身がサービスを選択することを基本に支援します。
特定の居宅サービス事業者等に不当に偏ることがないように、ケアプランに位置付けた理由を利用者に説明するものとし、利用者の意思に基づいた契約であることを確保します。
利用者は、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所等について、予め複数の居宅サービス事業所等の紹介を求めること、ケアプランに位置付けた居宅サービス事業所等の選定理由を求めることができます。
2. ケアマネジャーは公正中立の確保を図る観点から、以下の2点について利用者に説明を行うとともに理解を得るように努めます。
 - ・前6月の作成したケアプランにおける「訪問介護」「通所介護」「地域密着通所介護」「福祉用具貸与」の各サービスの利用割合
 - ・前6月に作成したケアプランにおける「訪問介護」「通所介護」「地域密着通所介護」「福祉用具貸与」のサービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

② 医療と介護の連携強化

利用者が病院又は診療所に入院する場合、入院先の医療機関と居宅介護支援事業者との早期からの連携を促進するために、利用者又はその家族に対し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頂くようご協力お願い致します。

20. 看取り期におけるサービス利用について

居宅サービス等の利用に向けてケアマネジャーが利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定を行います。

21. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- ・感染対策委員会の開催
- ・感染症及びまん延防止のための指針の整備
- ・感染症及びまん延防止のための研修参加及び研修の実施
- ・専任担当者の配置

22. 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画(BCP)を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

23. ハラスメント対策の強化について

私たち介護事業者は、適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するため、ハラスメント防止のための指針の整備を行うと共に研修の参加など必要な措置を講じます。また、利用者やその家族が現場の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

24. 身体拘束的等の原則禁止

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、身体拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

令和 8 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面にもとづいて重要な事項を説明しました。

事業者

住所：兵庫県尼崎市東園田町85番地2

法人名：株式会社 ワンドロップ

代表者：上田 茂

事業所

住所：兵庫県尼崎市東園田町5丁目112-7

事業所名：ゼルクケアプランセンター

電話番号：06-6491-7001

管理者：岡田 郁子

説明者：岡田 郁子

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

御利用者

氏名

住所： 尼崎市高田町9-17

連絡先：

代理人

氏名： (続柄：)

住所：

連絡先：