

ケアプランセンターはえみ 居宅介護支援重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、彦根市指定居宅介護支援等の事業の人員および運営に関する基準等を定める条例の規定に基づき、指定居宅介護支援の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

事業所名	ケアプランセンターはえみ
電話番号 FAX	0749-20-4876 0749-20-4632
受付担当	管理者・主任介護支援専門員 宮井 裕子
営業時間	月曜日から金曜日 8時30分～17時30分 ※休日 土日祝日 年末年始（12/29～1/3）

※ ご不明な点は、お気軽にお尋ねください。

2. 事業所の概要

(1) 当事業所の指定番号および居宅介護支援提供地域

事業所名	ケアプランセンターはえみ
所在地	〒521-1134 彦根市田附町1227番地
介護保険指定番号	2570200861
サービス提供 実施地域	通常の事業の実施地域は、彦根市、東近江市（旧能登川町、旧五個荘町）、近江八幡市、愛荘町、豊郷町、多賀町、甲良町の区域とする。（多賀町、甲良町以外の厚生労働大臣が定める中山間地域は除く）

(2) 当事業所の従業員

職 種	職 務 内 容	人 員 数		
		常勤	非常勤	合計
主任介護支援専門員 （管理者兼務）	管理業務 ケアプラン作成等	1人		1人
介護支援専門員				
事務員等				

3. 当事業所の法人概要

名称・法人種別	株式会社 はえみ
代表者役職・氏名	代表取締役 嶋本 隆道
所在地 電話番号	彦根市田附町1227番地 0749-20-4876
関連事業所数	居宅介護支援事業所 1ヶ所 通所介護事業所 1ヶ所 訪問介護事業所 1ヶ所

4. 事業の目的と事業所の運営方針

事業の目的	要介護者等の心身の状況、その置かれている環境に応じて本人や家族の意向をもとに居宅または施設サービスが適切に利用できるようにサービスの種類内容等の計画をするとともに、適切なサービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保健施設等との連絡調整、その他の便宜の供与を行うことを目的とします。
運営方針	①利用者様が可能な限り居宅において、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配慮します。 ②利用者様の選択にもとづき適切な保険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に配慮します。 ③利用者様の意思及び人格を尊重し常に利用者の立場に立って、利用者様に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることの無いように公正中立に行います。 ④事業の運営に当たっては医療機関、地域包括支援センター、市町村、老人介護支援センター、他の居宅介護事業者、介護保健施設等と連携します。 ⑤上記の他、関係法令を遵守します。

5. サービス提供の基本方針

当事業所は、以下に記載した基本方針に基づき運営するものとします。

- ①要介護状態にある利用者様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出来るよう配慮します。
- ②本人様の心身の状況、もしくはその置かれている環境に応じて、**本人様の選択**に基づき適切な福祉・医療サービスが、多様な事業者から総合的かつ効果的に提供できるように配慮します。
- ③指定居宅支援サービス等の提供にあたっては、本人様の意志及び人格を尊重し、本人様に提供される指定居宅サービス等が、特定の事業者に不当に偏ることのないよう**公正中立**に行うものとします。

- ④より適切なサービスを提供するために、市区町村、老人介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設、地域包括支援センター等、指定特定相談支援事業者等との連携に努めるものとします。
- ⑤職員の対応能力を高めるために、職員の研修教育を重視します。
- ⑥**正当な理由**無く、指定居宅介護支援の提供を拒まないものとします。
- ⑦指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供に際し、あらかじめ利用申込者もしくはその家族に対し、居宅サービス計画が利用者の要望に基づき作成されたものであり、**利用者は複数の居宅サービス事業所を紹介するよう求めることができる**こと等について説明を行い、理解を得るものとします。
- ⑧尚、利用者は居宅サービス計画に位置づけられた**指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明**を求めることができます。
- ⑨指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供に際し、あらかじめ利用申込者もしくはその家族に対し、利用者が病院もしくは診療所に入院する必要がある場合、**介護支援専門員の氏名および連絡先を当該病院もしくは診療所に伝える**よう求めるものとします。
- ⑩介護支援専門員は、居宅サービス計画に市町村長が定める回数以上の訪問介護を位置づける場合には、その利用の妥当性を検討し、当該計画に当該回数以上の訪問介護が必要な理由を明記するとともに、当該計画書を市町村に届け出るものとします。
- ⑪利用者と併せて、**サービス提供者の人権を守る**観点から、利用者もしくはその家族から**暴言・暴力(性的なものも含む)**があった場合、サービスの提供を中止します。
- ⑫指定居宅支援サービスの提供にあたり、ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点から、前6ヶ月間に作成したケアプランにおける訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与の各サービスの利用割合及び同一事業所によって提供されたものの割合について利用者に説明を行うと共に介護サービス情報公開制度において公表します。
- ⑬各種会議等について、感染防止や他職種連携の促進の観点から、利用者等が参加するものについては、**利用者等の同意**を得たうえで、**ICT(Web)**を活用して実施します。
- ⑭感染症の発生または蔓延を防止するため、対策委員会の開催、指針の整備、研修の実施及び訓練(シュミレーション)の実施等に取り組みます。
- ⑮支援経過及びモニタリング等の記録は、**電子ファイルの保管**とし、利用者からの要求もしくは必要に応じてプリントアウトし提示するものとします。
- ⑯運営基準減算について、前6ヶ月に作成したケアプランにおける、
 - ① 訪問介護 ②通所介護 ③地域密着型通所介護 ④福祉用具貸与の各サービスの割合を事業所別に算出し、口頭にて利用者に説明を行い理解を得るものとします。

6. 提供する居宅介護支援サービスの内容

利用者様に提供するサービスの内容は次のとおりです。

(別紙「サービス提供の標準的な流れ」をご覧くださいながら説明します。)

内 容	提 供 方 法	保険 適用
居宅サービス 計画の作成	① 利用者様のお宅を訪問し、利用者様やご家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。 ② 自宅周辺地域における指定居宅サービス事業者が実施しているサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者やご家族に提供し、利用者様にサービスの選択を求めます。 ③ 提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供するうえでの留意点などを盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。 ④ 居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるサービスと対象とならないサービスを区分して、それぞれ種類、内容、利用料等を利用者様やその家族に説明し、その意見を伺います。 ⑤ 居宅サービス計画の原案は、利用者様やそのご家族と協議したうえで、必要があれば変更を行い利用者様から文書による同意 を得ます。	○
居宅サービス事業者等との連絡調整・便宜の提供	① 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居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。 ② 利用者様が介護保険施設への入院又は入所を希望した場合には、利用者様に介護保険施設の紹介その他の支援を行います。	○
サービス実施状況の把握・居宅サービス計画等の評価	① 利用者様及びその家族と毎月面会を行い、利用者様の心身の状態やサービスの実施状況の把握に努めます。 ② 利用者様の状態について定期的に再評価を行い、利用者様の申し出により又は状態の変化等に応じて居宅サービス計画の評価、変更等を行います。	○

給付管理	居宅サービス計画の作成後、その内容に基づいてサービス利用票・提供票による給付管理を行うとともに、毎月の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。	○
相談・説明	介護保険や介護に関することは、幅広くご相談に応じます。	○
医療との連携・主治医への連絡	ケアプランの作成時（又は変更時）やサービスの利用時に必要な場合は、利用者様の同意を得たうえで、関連する医療機関や利用者様の主治医との連携を図ります。	○
財産管理・権利擁護等への対応	利用者様がサービスを利用する際に、その所有する財産の管理や権利擁護について問題が発生し、第三者の援助が必要な場合には、利用者様の依頼に基づいて「権利擁護センター等」への連絡を行います。	—
居宅サービス計画の変更	利用者様が居宅サービス計画の変更を希望した場合又は事業者が居宅サービスの変更が必要と判断した場合には、利用者様の意見を尊重して、合意のうえ、居宅サービスの変更を行います。	○
要介護認定等にかかる申請の援助	① 利用者様の意思を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。 ② 利用者様の要介護認定有効期間満了の60日前から、要介護認定の更新申請に必要な協力を行います。	○
サービス提供記録の閲覧・交付	① 利用者様は、サービス提供の実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます。 ② 利用者様は、契約終了の際には事業者に請求して直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書面の交付を受けることができます。	○
介護支援専門員の変更	介護支援専門員の変更を希望する場合は、相談窓口の担当者までご連絡下さい。	○
社会資源の活用	介護保険の適用外サービス等も視野に入れご提案いたします。	—

訪問回数の目安	介護支援専門員が、利用者の居宅を月1回以上訪問し、状況の把握等を行います。
---------	---------------------------------------

7. サービスの利用料及び利用者負担

①（6級地料金 1単位＝10,420円）＊令和3年4月改訂

居宅介護支援費（Ⅰ）

要介護1・2	1086単位（11,316円/月）
要介護3・4・5	1411単位（14,702円/月）

当社の居宅介護支援（居宅サービス計画の作成・変更、事業者との連絡調整、相談説明等）については、原則として利用者様の負担はございません。

※介護保険適用の場合でも、利用者様に保険料の滞納等がある場合には、一旦1ヶ月あたりについて、下記の料金を頂き、当社から指定居宅介護支援提供証明書を発行いたします。

（指定居宅介護支援提供証明書を市町村の窓口に提出しますと、後日払戻しとなる場合があります。また、滞納期間によっては全額が利用者様のご負担となる場合もあります。）

②居宅介護支援 各種加算項目について

＊原則として利用者様の負担はございません。

（6級地料金 1単位＝10,420円）

① 初回加算 300単位 3,126円（1回）	① 新規に居宅サービス計画を作成する場合 ② 要支援者が要介護認定を受けた場合 ③ 介護区分が2区分以上変更となった場合
----------------------------	--

② 入院時情報連携加算加算Ⅰ 250単位(2,605円/月) 入院時情報連携加算加算Ⅱ 200単位(2084円/月)	加算Ⅰ：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に日に入院した場合は入院日の翌日を含む。 加算Ⅱ：利用者が病院又は診療所に入院した翌日又は翌々日に（従前は入院してから4～7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日目営業日出ない場合はその翌日を含む。
③ 退院・退所加算 カンファレンス参加無し (Ⅰ)イ450単位(4,689円/1回) (Ⅰ)ロ600単位(6,252円/2回) カンファレンス参加有り (Ⅱ)イ600単位(6,252円/1回) (Ⅱ)ロ750単位(7,815円/2回) (Ⅲ) 900単位(9,378円/3回)	退院・退所時に病院または施設の職員と面談し、居宅サービス計画を作成した場合 (入院期間中3回まで算定可) *初回加算算定時、重複加算は不可
④ 通院時情報連携加算 50単位(521円/月) 1利用者/月1回のみ算定可	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師に利用者の心身の状況や生活環境の必要な情報提供を行い、医師から利用者に対する必要な情報提供を受けたうえで、居宅サービス計画に記録する。
⑤ 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	基本毎月加算 5%
⑥ 緊急時居宅 カンファレンス加算 200単位(2,047円/回)	医療機関の求めにより、居宅にてカンファレンスに参加し必要に応じてサービスの調整を行った場合（1ヶ月2回まで算定可）
⑦ 介護職員等処遇改善加算	所定単位数の2.1%

③（その他の費用）

内 容	金 額	説 明
交 通 費	社内規定分	サービス提供実施地域以外の地域に訪問出張する場合には、社内規定により定められた交通費が必要となります。 *車使用の場合、実施地域を越えた地点から 片道 5 k m未満 5 0 0 円 片道 5 k m以上 1 0 0 0 円
申請代行料	無 料	要介護認定の申請代行にかかる費用については無料です。

利用のあった月ごとに集計し 翌月 1 0 日までに 請求させていただきます。
お支払いについては、その月の月末までをお願いします。

8. プライバシーの保護

当社は、利用者様にサービスを提供するうえで知り得た情報は、ご利用期間中はもとより、ご利用終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。また、利用者様やそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、関連法令・規定に基づき管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努めます。

ただし、当社がサービスを提供する際に利用者様やご家族に関して、知り得た情報については、サービス担当者会議などでサービスの利用調整を行う際に必要となります。このため、その利用には利用者様またはご家族の同意が必要となりますので、必要時に同意書に記名押印をお願いします。

9. 損害賠償について

当社が利用者様に対して賠償すべきことが起こった場合は、当社加入の損害保険に基づき賠償をいたします。尚、当社は以下の内容で損害賠償保険に加入しています。

加入損害賠償責任保険

保険会社 : 損害保険ジャパン日本興亜株式会社

名称 : 介護事業・福祉事業向け賠償責任保険「ウォームハート」

10. サービスの苦情相談窓口

・当社は、提供したサービスに苦情がある場合、又は作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合は、速やかに対応を行います。サービスの提供に関して苦情や相談がある場合には、以下までご連絡下さい。

担当営業所	電話	受付日時
ケアプラン センターはえみ	0749-20-4876 (管理者) 宮井 裕子	月～金曜日 8:30～17:30
事業者苦情受付	0749-20-4876 (受付担当) 嶋本 隆道	月～金曜日 8:30～17:30

・その他

当社以外に市等又は滋賀県運営適正委員会等に相談・苦情を伝えることができます。

担当課	電話	受付曜日
彦根市高齢福祉推進課（平田）	0749-23-9660	月～金曜日
彦根市高齢福祉推進課（くすのき）	0749-24-0828	
彦根市地域包括支援センター ハピネス（城西・城北） ふるさと（金城・平田） すばる（鳥居本）（城東・ 佐和山） ゆうじん（城南・高宮・旭森） きらら（城陽・若葉・河瀬・亀山） いなえ（稲枝東・稲枝北・稲枝西）	0749-27-6702 0749-47-3993 0749-21-5412 0749-24-0494 0749-21-3341 0749-28-9323 0749-47-3320	学区別担当 月～金曜日
甲良町保険福祉課 豊郷町医療保険課介護保険係 愛荘町福祉課 多賀町福祉保健課 東近江市長寿福祉課 近江八幡市長寿福祉課	0749-38-5151 0749-35-8117 0749-42-7691 0749-48-8115 0748-24-5678 0748-31-3737	月～金曜日
滋賀県医療福祉推進課 湖東健康福祉事務所 滋賀県国保連合会介護保険課	077-528-3520 0749-22-1770 077-510-6605	月～金曜日

- 1 1. 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の内容は
付属別紙（P11）のとおり。
- 1 2. 注意事項
 - （1） 要介護認定の結果、非該当（要支援、自立）となった場合には、要介護認定前に提供された居宅サービスに関する利用料は、原則的に利用者様が負担することとなります。
 - （2） 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。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様において負担することとなります。

本人様もしくはご家族様に対して本書面（及び付属別紙）に基づいて重要事項の説明を行いました。

説明日 令和 年 月 日

事業者氏名

＜所在地＞：滋賀県彦根市田附町1227番地

＜事業者名＞：株式会社 はえみ

＜事業所名＞：ケアプランセンターはえみ
(事業所番号 2570200861)

<代表取締役> : 嶋本 隆道

印

＜重要事項説明書内容 説明者＞ : 宮井 裕子

印

本書面に基づいて重要な事項の説明を受けました。

本人様

<住所>

＜氏名＞ 印

署名代理人

<住所>

＜氏名＞ 印

＜続柄＞

(付属別紙)

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重要事項説明書

利用者様が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者様自身の依頼に基づいて、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う際の説明を行います。

1. 提供する居宅介護支援サービスについて

- ① 利用者様が要介護認定までに、居宅サービスの提供を希望される場合には、ご利用意思確認の日から速やかに暫定居宅サービス計画を作成し、利用者様にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ② 暫定居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者様の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置付けることのないよう配慮しながら計画の作成に努めます。
- ③ 作成した暫定居宅サービス計画については、要介護認定後に利用者様等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

2. 要介護認定後の居宅介護支援サービスご利用継続について

- ① 要介護認定後、利用者様に対しご利用の継続について再度意思確認を行います。
このとき、利用者様から当社に対してご利用停止する旨の申入れがあった場合には、暫定居宅介護支援サービスは終了とします。
- ② また、利用者様からご利用停止の申入れがない場合には、サービスは継続致します。

3. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者様は以下の点にご注意いただく必要があります。

- ① 要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合には、要介護認定前に提供された居宅サービスに関する利用料は、原則的に利用者様にご負担いただくこととなります。
- ② 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。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様においてご負担いただくこととなります。

重要事項説明書別紙(サービス提供の標準的な流れ)

