ケアプランみき重要事項説明書

当事業所は、ご契約者に居宅介護支援事業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、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	株式会社　一期一会	
主たる事務所の所在地	〒678－1241　赤穂郡上郡町山野里 2718-6	
代表者（職名・氏名）	代表取締役　安田　由加理	
設立年月日	令和１年１２月３日	
電話番号・FAX 番号	0791-55-9113	0791-55-9115

2. 事業所の概要

事業所の名称	ケアプランみき	
サービスの種類	居宅介護支援	
事業所の所在地	〒678－1241　赤穂郡上郡町山野里 2718-6	
電話番号・FAX 番号	0791-55-9113	0791-55-9115
指定年月日・事業所番号	令和２年３月１日	2873900340
管理者の氏名	大野　貞美	
通常の事業の実施地域	上郡町、相生市、佐用町、赤穂市、たつの市、姫路市(家島町を除く)、太子町	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態の利用者に対し、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事が出来るよう支援することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、総合的な支援の提供に努めます。

4. 営業日時

営業日	月～金曜日（国民の祝日・12 月 29 日～1 月 3 日は除く） 営業日以外は必要に応じて対応させて頂きます。
営業時間	8 時 30 分～17 時 30 分

※24 時間対応・緊急連絡先　0791-55-9113

5. 事業所の職員体制

職種	職務内容	人員数
管理者	主任介護支援専門員が所属職員を指導監督し、適切な運営を行います。	常勤１名
介護支援専門員	要介護者の依頼をうけ、居宅サービス計画を作成し、サービスの提供が確保されるよう居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整を行います。	常勤１名以上

6. 提供するサービスの内容

居宅介護支援の内容はつぎの通りとし、サービスを提供した際の利用の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとします。

①居宅サービス計画ガイドライン等による居宅サービス計画の作成
②居宅サービス事業者との連絡調整
③サービス実施状況の把握と評価
④介護支援専門員による要介護者の訪問（1ヶ月に１回以上）
⑤サービスの調整し給付管理を行う
⑥要介護認定(変更･更新)申請の代行を行う
⑦要介護者やその家族の相談
⑧居宅サービス計画作成後の便宜の提供
⑨医療機関等との連携
⑩地域包括支援センター・行政機関との連携
⑪介護保険施設への紹介

7. 利用料

要介護または要支援認定を受けられた方は、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いただき、当事業所からサービス提供証明書を発行致します。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、全額払戻（償還払い）を受けられます。

（1）居宅介護支援の利用料

【基本利用料】

取扱要件	利用料（1ヶ月あたり）		利用者負担金	
			法定代理受領分	法定代理受領分以外
居宅介護支援費Ⅰ（ⅰ）〈取扱件数が45件未満〉	要介護度１・2	10,860円	無料	10,860円
	要介護度３・4・5	14,110円		14,110円
居宅介護支援費Ⅰ（ⅱ）〈取扱件数が45件以上60件未満〉	要介護度１・2	5,440円		5,440円
	要介護度３・4・5	7,040円		7,040円
居宅介護支援費Ⅰ（ⅲ）〈取扱件数が60件以上〉	要介護度１・2	3,260円		3,260円
	要介護度３・4・5	4,220円		4,220円
居宅介護支援費Ⅱ（ⅰ）〈取扱件数が50件未満〉	要介護度１・2	10,860円	無料	10,860円
	要介護度３・4・5	14,110円		14,110円

居宅介護支援費Ⅱ（ⅱ）<取扱件数が50件以上60件未満>	要介護度1・2	5,270円		5,270円
	要介護度3・4・5	6,830円		6,830円
居宅介護支援費Ⅱ（ⅲ）<取扱件数が60件以上>	要介護度1・2	3,160円		3,160円
	要介護度3・4・5	4,100円		4,100円
看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等にかかる評価	退院時等にケアマネジメントをおこな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		上記基本利用料の算定	

（注1） 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本利用料に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	**加算額**
初回加算	新規あるいは要介護状態区分が２区分以上変更された利用者に対し指定居宅支援を提供した場合 要支援者が要介護認定を受けた場合（1月につき）	**３，０００円**
入院時情報連携加算（Ⅰ）	病院等に入院した日のうちに病院等の職員に対して必要な情報を提供した場合	**２，５００円**
入院時情報連携加算（Ⅱ）	病院等に入院した日の翌日又は翌々日に病院等の職員に対して必要な情報を提供した場合	**２，０００円**
退院・退所加算（Ⅰ）イ	病院や介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合	**４，５００円**
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	病院や介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合	**６，０００円**
退院・退所加算（Ⅱ）イ	病院や介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合	**６，０００円**
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	病院や介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報の提供を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスにより居宅サービス計画を作成し、居	**７，５００円**

	宅サービス等の利用調整を行った場合	
退院・退所加算（Ⅲ）	病院や介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスにより居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合	９，０００円
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービス等の利用調整を行った場合（1月に2回を限度）	２，０００円
ターミナルケアマネジメント加算	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当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、一定の要件を全て満たした場合	４，０００円
中山間地域加算地域等に居住する者へのサービス提供加算	通常の事業の実施地域を超えて、「中山間地域等」に居住する利用者にサービスを提供する場合	**上記基本利用料の5%加算**
中山間地域等における小規模事業所地域加算	中山間地域に所在する小規模事業所である場合	**上記基本利用料の10%加算**
通院時情報連携加算	医師又は歯科医師の診察に介護支援専門員が同席し、医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行う場合	５００円
特定事業所加算（Ⅰ）	主任介護支援専門員を2名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件を全て満たした場合	５，１９０円
特定事業所加算（Ⅱ）	主任介護支援専門員を1名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合	４，２１０円
特定事業所加算（Ⅲ）	主任介護支援専門員を１名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合	３，２３０円
特定事業所加算（Ａ）	主任介護支援専門員を１名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合	１，１４０円
特定事業所医療介護連携加算	特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）を算定し一定の要件を全て満たした場合	１，２５０円

【減算】以下の要件に該当する場合、上記の基本利用料から減算されます。

減算の種類	減算の要件	**減算額**
運営基準減算	指定居宅介護支援の業務が適切に行われず、一定の要件に該当した場合	**上記基本利用料の 50%（2 月以上継続の場合 100%）**
特定事業所集中減算	居宅サービス計画に位置付けた訪問介護等について特定の事業者への集中率が、正当な理由なく 80%を超える場合	**２，０００円**
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための一定の措置が講じられていない場合	**上記基本利用料 1%減算**
業務継続計画未策定減算 (R6/4/1～適用)	感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定していない場合	**上記基本利用料 1%減算**
事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者 20 人以上に居宅介護支援を行う場合	・指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者の場合 ・指定居宅介護支援事業所における 1 月あたりの利用者が同一建物に 20 人以上居住する建物（上記を除く）に居住する利用者の場合	**上記基本利用料の 95%**

【その他の料金】

① コピー料金　1 枚 10 円

② 交通費

通常の事業の実施地域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費は、原則、その実費をいただきます。

（自動車を使用した場合）

・通常の事業の実施地域を越えた地点から

片道 5km 未満　無料

片道 5km 以上　500 円

（2）支払い方法（償還払いの場合）

上記の利用料は、1 ヵ月ごとに利用の翌月 10 日以降に請求書を送付しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。事業者は、支払いを受けた時は、ご利用者あてに領収書を発行します。

支払い方法	支払い要件等	
口座振替	サービスを利用した月の翌月の27日（祝休日の場合は直前の平日）に、あなたが指定する口座より引き落とします。 ※別紙　預金口座振替依頼書に記名押印お願いします。	
銀行振込	サービスを利用した月の翌月の末日（祝休日の場合は直前の平日）までに、事業者が指定する下記の口座にお振込ください。	
	銀行／支店	兵庫信用金庫/上郡支店
	預金種別	普通
	店番号	015
	口座番号	0665574
	口座名義	株式会社一期一会　代表取締役　安田　由加理

8. サービス提供の手順

居宅サービス計画作成等サービス利用申込

⇩

当法人に関する事、居宅サービス計画作成の手順、サービスの内容に関して大切な説明を行います

⇩

居宅サービス計画等に関する契約締結

⇩ ※ご利用者は市役所へ【居宅サービス計画作成依頼届出書】の提出を行っていただきます。（提出代行可能）

介護支援専門員がお宅を訪問し、ご利用者の解決すべき課題を把握します

⇩

地域のサービス提供事業者の内容や、料金等をお伝えし、利用するサービスを選んでいただきます

⇩

提供する居宅サービスに関して、居宅サービス計画の原案を作成します

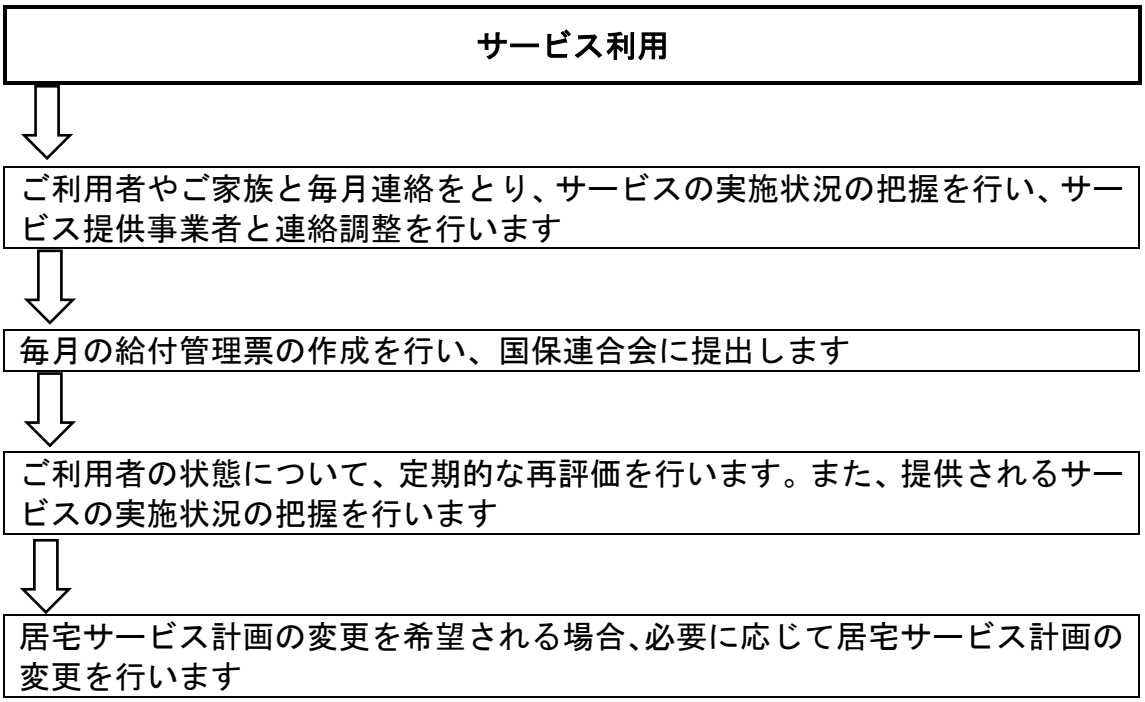
⇩

計画に沿ってサービスが提供されるようサービス提供事業者等とサービス利用の調整を行います（サービス担当者会議の実施）

⇩ ・サービス担当者会議は、テレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器）を活用して行うことがあります。

居宅サービス計画に沿って、サービス利用票、サービス提供票の作成を行います

⇩



9. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は､契約締結の日からご利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが､契約期間満了の 7 日前までにご利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様です。
契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが､仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

① 利用者が介護保険施設に入所した場合
② 利用者が医療機関に長期入院した場合（概ね 3 ヶ月）
③ 利用者の要介護認定区分が、要介護 1～5 以外と認定された場合
④ 利用者が死亡した場合
⑤ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
⑥ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
⑦ 利用者から解約又は契約解除の申し出があった場合
契約の有効期間であっても､ご利用者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の 7 日前までに解約届出書をご提出ください。
但し、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

・ 事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合
・ 事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
・ 事業者もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合
・ 事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

⑧ 事業者から契約解除を申し出た場合
以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。
・ ご利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
・ ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

10. 苦情相談窓口

(1) 当事業所における苦情受付
当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受付しております。

苦情受付担当者
氏　名　　大野　貞美
職　名　　管理者

苦情解決責任者
氏　名　　安田　由加理
職　名　　代表取締役
連絡先　　0791－55－9117

苦情解決責任者は、苦情の申し出をされた方と話し合いによって円滑な解決に努めます。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

兵庫県国民健康保険団体連合会	所在地	兵庫県神戸市中央区三宮町 1 丁目 9 番 1-1801 号
	電話番号	078－332－5617
	FAX 番号	078－332－5650
	受付時間	8：45～17：15（月～金）（土日祝休み）
上郡町役場国保介護支援課介護保険係	所在地	兵庫県赤穂郡上郡町大持 278
	電話番号	0791－52－1152
	FAX 番号	0791－52－6015
	受付時間	8：30～17：15（月～金）（土日祝休み）

11. 虐待の防止について

(1)虐待と思われる場合には、速やかに市町村に通報します。
(2)虐待防止に関する責任者：　管理者 大野　貞美
(3)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、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
・虐待防止研修の実施
・専任担当者の配置

12.身体拘束等の適正化について

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、身体的拘束等は行いません

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いたします

13. 業務継続計画策定について

(1)感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます

(2) 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に実施します

(3) 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

14. 感染症対策について

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます

(1) 従業者等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

(2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

(3) 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、従業者に周知徹底しています。

(4) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

(5) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します

15.ハラスメント対策について

(1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します

(2) 利用者が事業者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

担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は、次の通りです。ご不明な点やご要望などがありましたら、何でもお申し出ください。

氏　名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

16. 秘密の保持

当事業所の従業者であるものは正当な理由がない限り、その業務上知り得た個人情報を漏らしません。但し、サービス担当者会議等において個人情報を用いる場合がありますので、あらかじめご利用者・ご家族等の同意を得て使用致します。同意を得られない場合、サービス調整ができず、十分なサービス提供ができません。

17.ケアマネジメントの公正中立

複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることが可能であることや、居宅サービス計画の原案に位置づけ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可能であることを説明します。

18. 家族等への連絡

ご希望の有無に関わらず、必要時、ご利用者に連絡する同様の通知をご家族等へ行います。

19. 記録の保管

ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5 年間保管するとともに、ご利用者及びご家族の求めに応じて閲覧でき、複写物を交付します。但し、コピー代は有料となります。

20. 緊急時の対応

サービス提供時にご利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかにご利用者の家族、市町村等へ連絡を行うなど必要な措置を講じます。

21. 事故発生時の対応方法について

指定居宅介護支援提供時に、利用者に事故が発生した場合、速やかに、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うなど必要な措置を講じます。また、提供時に賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

22. 損害賠償

事業者の責任によりご契約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致します。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、その損害の発生についてご利用者に故意または過失が認められる場合には事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

23. 損害保険への加入

当事業所では次の補償制度に加入しています。

「介護保険・社会福祉事業者総合保険」

また、ご利用者の求めがあれば情報開示も致します。

24. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下の通りです。

(1) 介護支援専門員の交替

① 事業者からの介護支援専門員の交替
事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。
介護支援専門員を交替する場合は、ご利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

② ご利用者からの交替の申し出
介護支援専門員の交替を希望する場合には、その理由を明らかにして、申し出ることができます。但し、ご利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(2) 介護支援専門員に贈り物や飲食物の提供などはお断り致します。

(3) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又はサービス事業所の担当者へご連絡ください。

(4) 病院等に入院する必要が生じた場合には、介護支援専門員の氏名及び連絡先を病院等に伝えるようお願いします。

(5) 介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者・ご家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を掲示します。

(6) 宗教・各種団体勧誘はお断り致します。

25. 重要事項の変更

重要事項説明書の一部変更は、その都度速やかにご利用者に文書にて説明し、同意を得るものとします。

令和　　年　　月　　日

事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記の通り重要事項を説明しました。

事 業 者　所在地　　兵庫県赤穂郡上郡町山野里 2718-6
法人名　　株式会社　一期一会
代表者職・氏名　　代表取締役　安田　由加理　印

事業所名　　ケアプランみき
説明者　・氏名　　印

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利 用 者　住　所

氏　名　　印

署名代行者（又は法定代理人）
住　所

氏　名　　印
本人との続柄

立 会 人　住　所

氏　名　　印