

居宅介護支援事業所重要事項説明書

[令和6年4月1日現在]

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電 話 047-333-4000（月～金曜日　9：00～18：00）
（24時間対応可　夜間は転送電話にて対応いたします）

担 当 介護支援専門員 _____／ 管理責任者 山根 政子
ご不明な点は、何でもおたずねください。

2. 居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	(事業所名) まいむケアサポート
所在地	(住所) 千葉県船橋市本中山1-7-10 キョウエイビル3階
事業所の指定番号	居宅介護支援事業 (第1270902313号)
サービスを提供する実施地域※	(地域名) 市川市 ・ 船橋市の一部

※ 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 1名 介護支援専門員 3名

(3) 営業時間

月～金曜日 午前9時から午後6時まで

(日曜・祝日・12月30日～1月3日は休業)

3. 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、全額払戻を受けます。

(居宅介護支援利用料)

要介護1・2 1,086単位 要介護3・4・5 1,411単位

(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です。

(3)解約料

お客様はいつでも契約を解約することができ、いっさい料金はかかりません。

	加算	加算額	内容・回数等
要介護度による区分なし	初回加算	300 単位	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
	入院時情報連携加算Ⅰ	250 単位	入院の日から3日以内に病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅰ)
	入院時情報連携加算Ⅱ	200 単位	入院の日から4日以上7日以内に病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅱ)
	退院・退所加算(Ⅰ)イ	450 単位	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。 (Ⅰ)イ 連携1回 (Ⅰ)ロ 連携1回(カンファレンス参加による) (Ⅱ)イ 連携2回以上 (Ⅱ)ロ 連携2回(内1回以上カンファレンス参加) (Ⅲ) 連携3回以上(内1回以上カンファレンス参加)
	退院・退所加算(Ⅰ)ロ	600 単位	
	退院・退所加算(Ⅱ)イ	600 単位	
	退院・退所加算(Ⅱ)ロ	750 単位	
	退院・退所加算(Ⅲ)	900 単位	
	通院時情報連携加算	50 単位	1月につき
	ターミナルケアマネジメント加算	400 単位	在宅死亡の末期の悪性腫瘍の利用者に対し24時間連絡体制を整備し必要に応じ居宅介護支援を提供した場合
	緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整した場合
	新型コロナウイルス感染症への対応(令和3年4月現在)	所定単位数の1/1000	1月当たり

※ターミナルケアマネジメント加算は末期の悪性腫瘍の利用者又はその家族から下記の内容に同意を得たうえで算定します。①ターミナル期に担当ケアマネジャーが通常よりも頻回に訪問すること ②担当ケアマネジャーが状態変化やサービス変更の必要性を把握すること ③把握した心身の状況等の情報を記録すること ④把握した心身の状況等を主治の医師等やケアプランに位置付けた居宅サービス事業所へ提供すること ⑤必要に応じて主治医等に病状等に関する指示を受けること。

4.サービスの利用に関する留意事項

(1) サービスを行なう介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交代

① 事業者からの介護支援専門員の交代

事業者の都合により介護支援専門員を交代することがあります。介護支援専門員の交代する場合は、ご利用者に対してサービス上の不利益が生じない様に十分に配慮するものとします。

② ご利用者からの交代の申し出

選任された介護支援専門員の交代を希望する場合は、当該介護支援専門員が業務上不適切と認められる事情、その他交代を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交代を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の介護支援専門員を指定することはできません。

(3)担当する介護支援専門員が地域における居宅サービス事業等の内容、利用料等の情報を利用者に説明いたしますので、利用されるサービスの種類、事業者を利用者に選択していただきます。その際、利用者または家族は介護支援専門員に対して複数の事業所の紹介を求めることが可能です。

(4)利用者から選択していただいたサービスと解決すべき課題に基づき、居宅サービス計画の原案を作成します。その際、利用者または家族は居宅サービス計画書原案に位置付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す。

(5) 主治医および医療機関との連携

事業者は利用者の主治の医師又は関係医療機関との間において、利用者の疾患に対する対応を円滑に行うために、疾患に関する情報について必要に応じて連絡をとらせていただきます。そのために、入院、受診時等には、当該事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えて頂きますようお願いいたします。(医療保険証、お薬手帳等に当該事業所の介護支援専門員の名刺を添付する等の対応をお願いします。)

(6) ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下について利用者に説明を行います。

- ① 前6か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割合
- ② 前6か月間に作成したケアプランに位置付けた訪問介護、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ごとの提供回数のうち、同一事業所によって提供されたものの割合

5.虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。①成年後見制度の利用を支援します②従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します③サービス提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとする

虐待防止に関する責任者	山本 三千代
-------------	--------

6. ハラスメント対策について

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。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。

7.緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変などがあった場合は、速やかに利用者様の主治医、救急隊、緊急時連絡先（ご家族等）、利用されている居宅サービス事業者等へ連絡をするなどの必要な措置を講じます

8.事故発生時における対応方法

サービス提供中に事故が発生した場合は、必要な措置を講じるとともに、速やかに管理者、利用者様の緊急時連絡先（ご家族等）、現に利用している居宅サービス事業者等、市町村に連絡を行います。

9. 個人情報の保護及び秘密の保持について

(1) 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めます。

(2) 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

10. サービス内容に関する苦情

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たは管理者までお申し出ください。また、担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出ください。

事業所の苦情相談窓口：担当 山本三千代
電話番号 047-333-4000

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。

市町村の窓口：船橋市健康福祉局介護保険課	電話番号 047-436-2302
市川市福祉部介護保険課	電話番号 047-712-8540

都道府県の窓口：千葉県国民健康保険団体連合会	
介護保険課苦情処理係	電話番号 043-254-7428
千葉県運営適正化委員会	電話番号 043-246-0294
第三者委員会	設置なし

11. 業務継続計画の策定等

- ① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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って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 to 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。

12. 衛生管理等

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 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。
- ② 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。
- ③ 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 to 実施します。

13. 身体拘束等の原則禁止

利用者また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、身体的拘束等を行いません。身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、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。また身体拘束等に係る記録は完結の日より5年間保管します。

14..当法人の概要

法人種別・名称	有限会社 まいむ
資本金	3,000,000円（資本準備金含む） ※平成18年4月1日現在
社員数	8名（正社員のみ）
設 立	平成16年3月
所在地・電話	千葉県船橋市本中山1丁目7番地10号 キョウエイビル3階 代表取締役 山根 政子 電話 047-333-4000
事業内容	居宅介護支援事業、訪問介護事業、福祉用具貸与事業、住宅改修事業

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して重要事項説明書を交付の上、本書面にもとづいて重要な事項の説明を行いました。

事業者名 有限会社まいむ まいむケアサポート

説明者職名
介護支援専門員

私は、重要事項説明書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、その内容を同意の上、本書面を受領しました。

利用者 住所

氏名

(代理人) 住所

氏名