

居宅介護支援重要事項説明書

利用者氏名 _____ 様

株式会社 アルク

ケアプランニング あるく

重要事項説明書

(令和7年 1月 1日現在)

ケアプランニング あるく

1. 経営主体

法 人 名	株式会社 アルク
所 在 地	和歌山県日高郡みなべ町山内字西魚崎1444番地
電 話 番 号	(0739) 34-6663
F A X 番 号	(0739) 34-8685
代 表 者 氏 名	倉谷 佳敬

2. 当事業所の概要

(1) 事業所の指定番号及びサービス提供地域

事 業 所 名	ケアプランニング あるく
所 在 地	和歌山県日高郡みなべ町山内字西魚崎1444番地
介護保険指定業者番号	3072101136
サ ー ビ ス 提 供 地 域	みなべ町(通常サービス提供地域)以外の地域は応相談
管 理 者	大野 大太

(2) 事業の職員体制

事 業	職 種	常勤兼務	常勤専従	非常勤	計
居宅介護支援	管 理 者	1	0	0	1
	主任介護支援専門員	1	0	0	1
	介護支援専門員	1	0	0	1
	事務員	0	0	0	0

(3) 営業時間

営業日時 月曜日から金曜日 8:30 から 17:30 まで(祝日含)

24時間電話連絡可能(0739)34-6663 又は担当介護支援専門員直通の電話。

休 日 土曜日・日曜日・及び12月31日～1月3日まで

休日・夜間等に関しては緊急性が著しく高い場合はこの限りではありません。

3. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの順序

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話やご来訪によりお申し込み下さい。

早速に介護支援専門員が訪問させていただき、本人や家族の意向を基に、介護保険サービスを適切に利用できるようご相談申し上げ、介護保険サービス等のフォーマルサービスに加え、インフォーマルサービスも計画に組み込むことで、文書による同意を受けて、サービス提供が安心して確保されるよう各事業所、施設、行政、医療関係機関との連絡調整、その他の便宜を行います。しかる後、利用者の同意を得て契約を締結しサービスの提供を開始します。

(2) 内容及び手続きの説明と同意

- ①居宅サービス計画作成に当たり、利用者から介護支援専門員に対して、複数のサービス事業者等の紹介を求める事や、居宅サービス計画原案に位置付けたサービス事業者等の選定理由の説明を求める事が可能であり、担当介護支援専門員は十分な説明を行います。

②内容を利用申込者、又はその家族に説明を行うにあたり理解が得られるよう、丁寧に説明を行うと共に、理解・承諾を得た上で、本書に署名・捺印を得る事とします。

③サービス提供の開始にあたっては、各サービスの前6か月の割合を文書及び口頭で説明し、理解を得る事とします。(訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与の利用状況は別紙の通り)

(3) サービスの終了

①利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書もしくは口頭でお申し出下さればいつでも解約できます。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービス提供ができなくなる場合があります。その場合は、終了の1ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご利用者又はご家族と相談の上、ご希望の居宅介護支援事業所をご紹介・引き継ぎをします。

③自動終了

以下の場合、双方の通知がなくとも、自動的にサービスを終了致します。

- ・利用者が介護保険施設等に長期入所した場合
- ・2か月を超えてサービスのご利用が無い場合（入院を含む）
- ・利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は、要支援と認定された場合
- ・利用者が亡くなられた場合
- ・天災により壊滅的に被災した場合。(職員の生命・安全を優先させて頂く場合含む)

(4) その他

利用者が、介護保険法に規定する違反行為や、当事業所に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った、又は行おうとした場合。社会通念上、常識を逸脱した言動（カスタマーハラスメント含む）が有り、改善の見込みが無く利用者本人やご家族に不利益が生じると判断した場合は、口頭又は文書で通知することによりサービスをその月内に終了させて頂く場合があります。

4. 利用料金

(1) 利用料（介護保険制度改正により変更が生じた場合は介護保険制度改正に基づく利用料となります。）

介護保険制度から10割給付されますので、原則個人の自己負担はありません。

ただし保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき次の金額を自費にて頂き当事業所からサービス提供証明書を発行致します。滞納等が解消次第、このサービス提供証明書を後日に市の担当窓口に提出しますと、払い戻しを受けられます。

要介護1・2 10,860円

要介護3・4・5 14,110円

【加算】

初回加算 1ヶ月につき 3,000円

新規の居宅サービス計画を作成する場合又は要介護認定区分が2区分以上変更された場合

入院時情報連携加算（Ⅰ） 1ヶ月につき 2,500円

入院した日以内に、医療機関に対して必要な情報提供をおこなった場合（営業日以外、営業時間外は翌日を含む）

入院時情報連携加算（Ⅱ） 1ヶ月につき 2,000円

入院後3日以内に、医療機関に対して必要な情報提供をおこなった場合

通院時情報連携加算 1ヶ月につき 500円

利用者が医師の診察を受ける際に同席し、情報連携をおこないケアマネジメントをおこなった場合

退院・退所加算

退院・退所にあたり、医療機関等の職員と面談し居宅サービス計画を作成し調整をおこなった場合

- ・(Ⅰ) イ 入院または入所期間中 1 回を限度に 4,500 円
カンファレンス参加あり・連携 1 回
- ・(Ⅰ) ロ 入院または入所期間中 1 回を限度に 6,000 円
カンファレンス参加なし・連携 2 回
- ・(Ⅱ) イ 入院または入所期間中 1 回を限度に 6,000 円
カンファレンス参加なし・連携 2 回
- ・(Ⅱ) ロ 入院または入所期間中 1 回を限度に 7,500 円
カンファレンス参加あり・連携 2 回
- ・(Ⅲ) 入院または入所期間中 1 回を限度に 9,000 円
カンファレンス参加あり・連携 3 回

緊急時等居宅カンファレンス加算 月に 2 回を限度に 2,000 円

病院又は診療所の求めにより、職員とともに利用者宅を訪問し、カンファレンスを行い居宅サービスの調整を行った場合

ターミナルケアマネジメント加算 1ヶ月につき 4,000 円 死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、

利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に連絡調整すること

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 把握した身の状況等の情報を記録すること。
- ④ 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。

中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 (通常のサービス提供地域外)

要介護 1・2

543 円

要介護 3～5

706 円

各種加算については、その状態や地域に該当する項目がある場合のみ算定となります。

以下の一定の条件を満たされていない場合に所定の単価の 50% を算定します。

- イ 居宅サービス計画を利用者に交付されていること。
- ロ 特段の事情のない限り、少なくとも月 1 回利用者の居宅を訪問し、かつ、少なくとも 1 ヶ月に 1 回居宅サービス計画実施状況の把握の結果が記録されていること
- ハ 要介護認定や要介護認定の更新があった場合等において、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の内容について担当者から意見を求めている事。

*上記の条件を 2 ヶ月以上継続している場合に所定の単価は算定しません。

*以下の条件に該当した場合は、介護保険法により減算をします。

- イ 正当な理由なく、当該事業所において前 6 ヶ月間に作成されたケアプランに位置付けられた居宅サービスのうち、サービス等種別について、特定の事業の割合が正当な理由が無く 80% 以上である場合に減算。ただし、当該事業所のケアプラン数が一定数以下である場合等一定の条件を満たす場合を除く。

(2) 解約料

利用者は、この契約をいつでも解約することができ、その際に一切料金はかかりません。

(3) 支払方法

万が一料金が発生する場合は月毎の現金清算とし、毎月10日までに前月分の請求をしますのでお支払い下さい。

(4) その他

サービスの提供記録の閲覧は当事業所内にていつでも可能です。又複写交付は原則、第三親等迄の方に限定とし、A4サイズ1枚につき20円をお支払い頂きます。(但し双方の協議の上、減免又は減額する事が出来る。)＊閲覧・複写についてはその全部を開示する事をお約束するものではありません。

5. 当事業所の居宅介護支援事業の特徴等

(1) 運営の方針（サービス提供の基本理念）

当事業所の介護支援専門員は、利用者本人の自己決定を尊重し、本人だけでなく介護者や家族全体を総合的に理解することを重視し、利用者自らの責任で選択できるように側面的に支援していき、自発的な社会参加意欲の喚起を助長することを基本原則と致します。

また、関係市町村、居宅サービス事業所、介護保険施設、医療関係機関等との交流を図り、より質の高い生活を確保するために必要な保健医療・福祉サービスの統合・調整体制を確保できるよう努力してまいります。

(2) 事業の目的

株式会社アルクが開設する「ケアプランニングあるく」において、実施する指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保する為に必要な人員、及び運営管理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に対し、適正な指定居宅介護支援を提供する事を目的とする。

(3) 居宅介護支援の実施概要

当事業所は、居宅サービス計画書作成にあたり、その課題分析の手法として居宅サービス計画全社協版を採用しています。

6. 利用者の秘密保持等

職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。

又、職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

7. 事故発生時の対応等

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとします。又、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとします。

8. 虐待の防止について

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) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置、また定期的な研修の実施を行います。

(3) 虐待防止のための指針を整備しています。

(4) 事業所は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。

9. 感染症の予防及びまん延の防止について

事業者は検討委員会の設置（おおむね6か月に1回以上開催）また指針の整備、定期的な研修及び訓練を実施し、感染症の予防及びまん延の防止に努めていきます。

10. 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。

11. 業務継続計画（BCP）の策定等について

- (1) 感染症や非常災害発生時において、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為、及び非常時の態勢で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じる物とする。
- (2) 介護支援専門員委対し、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実施する。
- (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うものとする。

12. サービス内容に関する相談・苦情等

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情、及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相談・苦情は次により承ります。

(1) 当事業所利用者の相談・苦情窓口

住 所 和歌山県日高郡みなべ町山内字西魚崎 1 4 4 4 番地
電 話 0 7 3 9 - 3 4 - 6 6 6 3
F A X 0 7 3 9 - 3 4 - 8 6 8 5（書面での場合）
受付時間 月曜日～金曜日 9：00～17：00
担 当 大野 大太（管理者）

(2) その他の窓口

当事業所以外にも、**お住まいの市町村**の相談・苦情担当窓口等にも苦情を伝える事ができます。

市町村名 **田辺市**

担 当 保健福祉部やすらぎ対策課
電 話 0 7 3 9 - 2 6 - 4 9 3 1

市町村名 **上富田町**

担 当 長寿課
電 話 0 7 3 9 - 3 3 - 7 3 4 0

市町村名 **白浜町**

担 当 民生課介護保険係
電 話 0 7 3 9 - 4 3 - 6 5 9 3

市町村名 **みなべ町**

担 当 健康長寿課
電 話 0 7 3 9 - 3 3 - 7 2 3 4

和歌山県国民健康保険団体連合会

担 当 和歌山県国保連合会介護サービス苦情処理相談窓口
電 話 0 7 3 - 4 2 7 - 4 6 6 2

*** 上記以外の市町村に関しては、都度別紙でご案内いたします。**

* ご不明なことがございましたら相談・苦情窓口にお尋ね下さい。

* サービスについての相談や苦情がございましたら、ご遠慮なく連絡下さいますようお願い致します。

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基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名 ケアプランニング あるく 印
事業者認可番号 3072101136
住 所 和歌山県日高郡みなべ町山内字西魚崎1444番地
管 理 者 主任介護支援専門員 氏名 大野 大太

尚、説明者及び担当介護支援専門員は 大野大太 と任命させていただきます。

(介護保険法令に定める介護支援専門員を利用者へのサービス提供の担当者として、管理者が任命し、その選定又は交代を行った場合は利用者に対し、その氏名を書面及び口頭で通知します。)

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、居宅介護支援の提供開始に同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

令和 年 月 日

利用者住所 _____

利用者氏名 _____ 印

家族・代理人住所 _____

家族又は代理人名 _____ (続柄) _____ 印

個人情報利用同意書

私（及び私の家族）の個人情報の利用について、下記により必要最小限の範囲内で使用することに同意します。
記

1 使用目的

- （１）介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- （２）上記（１）の他、介護支援専門員又は、介護サービス事業者との連絡調整のために必要な場合。
- （３）現に介護サービスの提供を受けている場合で、体調を崩し又はケガ等で病院へ行った際に、医師・看護師等に説明する場合。（入退院時含）

2 個人情報を提供する事業所等

- （１）居宅サービス計画に掲載されている利用希望先の各介護サービス事業所・及び主治医
- （２）病院又は診療所・急変時に搬送の救急隊
- （３）各行政機関、消防・警察から緊急性や事件性が高い等の理由で開示命令・協力依頼があった場合。
＊但し（２）・（３）については緊急性を鑑み、事前に同意を得ずに提供することがあります。

3 使用する期間

当事業所契約締結日～サービス終了日まで。

4 使用する条件

- （１）個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供にあたっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払います。
- （２）個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録します。
- （３）当該サービス完結日より事業所内で５年間保管致します。

提供記録等をご利用者様本人・又は第三親等までの方が複写を希望し、本人又は家族の同意を得て複写物をお渡し後の個人情報取り扱い等については、責任を負いかねますのでご了承ください。

以上

令和 年 月 日

指定居宅介護支援事業所 ケアプランニング あるく

管理者 大野 大太 殿

利用者 住所_____

氏名_____ 印

代理者・家族 住所_____

氏名_____（続柄 ） 印

事業者名 株式会社 アルク

指定居宅介護支援事業所 ケアプランニング あるく

住 所 和歌山県日高郡みなべ町山内字西魚崎1444番地

電 話 0739-34-6663

FAX 0739-34-8685