

居宅介護支援重要事項説明書

＜令和7年4月1日 現在＞

1 ケアプランセンター 花よりだんごの概要

1) 事業所名称、番号及びサービス提供地域

事業所名	ケアプランセンター 花よりだんご
所在地	福岡市東区香椎浜3丁目3番6-309号
連絡先	TEL092-201-3477 FAX092-207-4584
介護保険事業所番号	4070805868
管理者氏名	尾形 美智子
サービスを提供する地域	①福岡市全域（但し、離島を除く） ②糟屋郡全域（但し、離島を除く） ③福津市 ④古賀市 ⑤宗像市
同上	※要支援の方は福岡市在住に限る

2) 同事業所の職員体制

職 種	員数	業務内容	勤務体制
管理者	1名	事業所の運営及び業務全般の管理	常勤1名
介護支援専門員 （管理者及び主任 介護支援専門員を 含む）	1名以上	居宅介護支援サービス 等に係る業務	常勤1名以上

3) 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
平日	午前9時00分～午後 6時00分
土	午前9時00分～午後 6時00分
祝日	午前9時00分～午後 6時00分
営業しない日	日曜日、12月30日～1月3日
緊急連絡先（要介護の方）	092-201-3477(24時間転送対応)

2 利用料金

1) ケアプラン・予防プラン作成料

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

*保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合

1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当社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福岡市の窓口に出しますと、全額払戻を受けられます。

【要介護】

(1) ケアプラン作成料

要介護1・2	約 11,620円
要介護3・4・5	約15,097円

※同一建物に居住する利用者へのケアプラン作成料については所定単位数の95%を算定（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に居住する利用者）

居宅介護支援費（Ⅰ）取り扱い件数が介護支援専門員一人当たり45件未満の場合算定

居宅介護支援費（Ⅱ）取り扱い件数が介護支援専門員一人当たり50件未満の場合算定

（Ⅱ）の要件 ケアプランデータ連携システムの活用及び事務員の配置を行った場合

※居宅介護支援費の算出に当たり、指定介護予防支援の提供を受ける利用者については、3分の1を乗じて件数に加えることとする。

(2) 利用料金及び居宅介護支援費[減算]

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中等 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)	1月につき2,140円減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合 継続運営基準減算が2月以上している場合 算定不可	基本単位数の50%に減算
業務継続計画未実施減算	業務継続計画未実施の場合	所定単位数の100分の1に相当する単位を減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	高齢者虐待防止措置を未実施の場合	所定単位数の100分の1に相当する単位を減算

(3) 特定事業所加算

下記の厚生労働大臣が定める基準に事業所の体制等が適合している場合、
実態に即し（Ⅰ～A）段階的に評価。

（Ⅰ） 5,553円 （Ⅱ）4,504円 （Ⅲ） 3,456円 （A） 1,219円

算定要件（厚生労働大臣が定める基準）	加算Ⅰ	加算Ⅱ	加算Ⅲ	加算A
①常勤専従の主任介護支援専門員を2名以上配置	○			
②常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置		○	○	○
③常勤専従の介護支援専門員を3名以上配置	○	○		
④常勤専従の介護支援専門員を2名以上配置			○	
⑤常勤及び非常勤の介護支援専門員を其々1名以上配置				○
⑥利用者に関する情報又はサービス提供に当たって留意事項に係る伝達事項等を目的とした会議を定期的開催	○	○	○	○
⑦24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること	○	○	○	☆
⑧算定日が属する月の利用者総数のうち要介護3～要介護5である者が4割以上であること	○			
⑨介護支援専門員に対し計画的に研修を実施	○	○	○	☆
⑩地域包括支援センターから支援から支援困難な事例を紹介された場合においても居宅介護支援を提供している	○	○	○	○
⑪家族に対する介護等を日常的に行っている児童や障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修会等に参加していること。	○	○	○	○
⑫特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑬介護支援専門員1人当たりの利用者の平均件数が45件未満であること(居宅介護支援費(Ⅱ)算定の場合は50名未満)	○	○	○	○
⑭法定研修等における実習受け入れ事業所となるなど、人材育成への協力体制が整っていること	○	○	○	☆
⑮他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施している事	○	○	○	☆
⑯必要に応じ、多様な主体等が提供する生活支援サービスが包括的に提供されるような居宅サービスを作成	○	○	○	○

☆に関して、他の事業所との連携にて行うこともある。

(4) 加算

初回加算	約3,210円/月	新規に居宅サービス計画を作成した場合、及び要介護状態区分2段階以上の変更認定を受けた場合、過去2ヶ月介護サービスの利用が無かった場合等
入院時情報連携加算 (I) 〈入院時〉	約2,675円/月	利用者が病院・診療所に入院当日に病院・診療所の職員に対し、利用者の必要な情報を提供した場合。(利用者1人につき1回/月) ※営業時間外に入院した場合は、翌日でも可。
入院時情報連携加算 (II) 〈入院時〉	約2,140円/月	利用者が病院・診療所に入院2～3日の間に病院・診療所の職員に対し利用者の必要な情報を提供した場合(利用者1人につき1回/月) ※3日目が営業日でない場合はその翌日まで可。
退院・退所加算 〈退院・退所時〉	(I) イ 約4,815円	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設または介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により1回受ける(入院・入所期間中1回を限度)
	(I) ロ 約6,420円/月	病院診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより1回受ける(入院・入所期間中1回を限度)
	(II) イ 約6,420円/月	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設または介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受ける(入院・入所期間中1回を限度)
	(II) ロ 約8,025円/月	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設または介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報提供を1回以上はカンファレンスにより受ける (入院・入所期間中1回を限度)
	(III) 約9,630円/月	病院診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法で3回以上受け、そのうち1回以上はカンファレンスによる(入院・入所期間中1回を限度)
通院時情報連携加算	約535円/月	利用者が医師の診療を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師及び歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画(ケアプラン)に記録した場合。(1月に1回を限度)
緊急時等居宅カンファレンス加算	約2,140円/月	利用者の状態の急変に伴い、利用者に対する訪問診療実施の保険医療機関・利用者の在宅療養を担う医療機関の保険医の求めにより、利用者宅でのカンファレンスに参加し、必要に応じて居宅サービス・地域密着型サービスの調整を行った場合 (利用者1人につき2回/月を限度)

【要支援】

予防プラン作成料

要支援1、2	5,050円
--------	--------

初回加算	約3,210円/月	新規に予防サービス計画を作成した場合、及び要介護状態区分2段階以上の変更認定を受けた場合過去2ヶ月介護サービスの利用が無かった場合等
------	-----------	--

2)交通費

介護支援専門員がご自宅にお伺いする際の交通費は徴収いたしません。

3) その他の支払方法

利用料のお支払いは、月末締めで翌月15日前後に請求書を発行しますので、入金 は23日迄の郵便振込とさせていただきます。

3 提供する居宅介護支援サービスの内容・提供方法

1) 居宅サービス計画、予防サービス・支援計画書の作成

①ケアプラン作成後、介護支援専門員が利用者の状況把握のため要介護の方が月に1回、要支援の方は電話にて状況把握を行い、3ヶ月に1回は、自宅訪問を行います。

但し、オンラインモニタリングを実施する場合は、要介護の方は2ヶ月に1回、要支援の方は6か月に1回の自宅訪問になります。

②テレビ電話装置を活用したモニタリングの実施。

同意欄	説明
☐	利用者の状態が安定していることを前提として実施します。
☐	利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通が出来ることを前提として実施します。(家族等のサポートがある場合を含む)
☐	実施にあたっては、主治医及びサービス事業所等の合意を得ます。
☐	2ヶ月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
☐	感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能となります。
☐	画面越しで確認が困難な情報は各サービス事業所からの情報提供を受けます。

※なお、オンラインモニタリングの実施にあたっては、個人情報の適切な保護に努めます。

2) 要介護（支援）認定の申請代行

3) 給付管理業務

4 居宅介護（予防）支援の提供にあたっての留意事項について

(1) 利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等、の紹介を求めること並びに居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができます。

その求めがあった際には説明致します。

(2) 居宅介護（予防）支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護（支援）認定の有無及び要介護（要支援）認定の有効期間）を確認させていただきます。

被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にご連絡下さい。

- (3) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

(4) サービス利用にあたっての留意事項

介護保険制度に則り、当事業所が利用者・ご家族をご支援させて頂く中で社会通念を超えたと思われる苦情やハラスメント行為などにより、当事業所及び介護支援専門員の通常の業務遂行に支障がでていると判断した場合行政機関に相談を行った上で契約を解除させていただく場合がございます。

5 緊急時の対応

当事業所が現に居宅介護支援の提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡を取るなど必要な対応を講じます。

6 事業所の特色等

1) 事業の目的

株式会社ブルーモルフォが実施する指定居宅介護（予防）支援の事業（以下、「本事業」という。）は、要介護（要支援）者等から相談に応じ、及び要介護（要支援）者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、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、介護保険施設等との連絡調整、その他の便宜の提供を行うことを目的とします。

2) 運営方針

(1) 本事業は、利用者が要介護（要支援）状態になった場合においても、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て行います。

(2) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。

(3) 居宅サービス計画は基本方針及び利用者の意思に基づき作成されるものであり、利用者が複数の指定居宅サービス事業者等よりサービスの選択ができるように公性中立に行います。
当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用状況は以下の通りです。

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利用割合

通所介護	31.19%
地域密着型通所介護	10.00%
訪問介護	19.65%
福祉用具貸与	39.16%

②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ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	(社福) 光薫福社会 19.57%	NPO法人福岡地域福祉サービス協会 7.11%	株式会社ひまわり 6.40%
地域密着型通所介護	NPO法人 ソーシャルサポート相談室 15.38%	(株) SET UP 15.38%	(株) ユリシーズ 15.38%
通所介護	(株) ユリシーズ 35.20%	株式会社シダー 6.50%	(社福) 光薫福社会 5.82%
福祉用具貸与	(株) YOU 8 12.32%	(株) エヴァ・ライフ 10.00%	スキップ南 6.78%

(4) 本事業の運営にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、医療機関、他の指定居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設及び関係機関等との連携に努めます。

7 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止する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。
虐待防止に関する担当者(管理者・尾形 美智子)
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者による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します。

8 身体拘束等の適正化

事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動をする為制限する行為（以下「身体的拘束等」という）は行わない。やむを得ず、身体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に緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

9 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実施します。

10 業務継続計画の策定等について

(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。

11 看取り期における支援について

看取り期において、ご利用者、ご家族の意向に沿い「人生の最終段階における医療、ケアの決定プロセスに関するガイドライン」に沿って、在宅での介護を支援致します。

12 サービス内容に関する苦情

- 1) 当事業所お客さま相談・苦情担当当事業所の居宅介護（予防）支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画（介護予防サービス・支援計画）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。

2) 苦情窓口の紹介

(1) ケアプランセンター 花よりだんご

福岡市東区香椎浜3丁目3番6-309号

担当者：尾形 美智子 TEL 092-201-3477

FAX 092-207-4584

(2) 公的機関の相談窓口

地域	公的機関の相談窓口	電話番号
福岡市東 区	東 区福祉・介護保険課	092-645-1069
博多区	博多区福祉・介護保険課	092-419-1081
中央区	中央区福祉・介護保険課	092-718-1102
南 区	南 区福祉・介護保険課	092-559-5125
城南区	城南区福祉・介護保険課	092-833-4105
早良区	早良区福祉・介護保険課	092-833-4355
西 区	西 区福祉・介護保険課	092-895-7066
糟屋郡久山町	福祉課	092-976-1111
須恵町	福祉課	092-932-1151
志免町	福祉課	092-935-1039
篠栗町	福祉課	092-947-1347
粕屋町	介護福祉課	092-938-0229
宇美町	健康福祉課	092-934-2243
新宮町	健康福祉課	092-710-8286
福津市	介護保険係	0940-43-8191
古賀市	介護保険係	092-942-1144
宗像市	介護保険係	0940-36-4877
福岡県全域	福岡県国民健康保健団体連合会 介護保険課サービス相談係	092-642-7859

13 介護サービス記録の利用者への開示
契約書第11条に準じます。

14 事故発生時の対応
契約書第17条に準じます。

15 秘密の保持
契約書第19条に準じます。

16 担当の介護支援専門員
現在、あなたを担当する介護支援専門員は_____ですが、
交代する場合は、事前に連絡を致します。

17 その他

- 1) 支援事業者が交付するサービス利用票、サービス提供証明書等は、
お客様の介護に関する重要な書類なので、契約書・重要事項説明書等
と一緒に大切に保管してください。
- 2) この重要事項説明書に軽微な変更があった場合には、別紙補足説明書
において定めます。

<令和7年4月1日 現在 >

個人情報使用同意書

私（利用者及びその家族）は、個人情報を下記の利用目的の範囲内で取得、使用及び介護（予防）サービス事業者等に提供することに同意します。

記

1. 利用期間

介護（予防）サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2. 利用目的

- 1) 介護（予防）サービス計画等を作成するため
- 2) サービス事業者間の連携とサービス担当者会議での情報提供、サービス担当者に対する照会（依頼）のため
- 3) 医療機関、社会福祉法人、居宅介護支援事業所、介護サービス事業所、行政機関、その他必要に応じた地域団体等との連携調整のため
- 4) 主治医の意見を求める必要がある場合
- 5) 事業者内のカンファレンス（症例検討）のため
- 6) 介護認定審査会、地域包括支援センターへの情報提供
- 7) その他サービス提供で必要な場合
- 8) 緊急を要する時の連絡等の場合
- 9) 在宅において行われる学校等の実習への協力
- 10) 上記の各号に関わらず、公表してある「利用目的」の範囲内

3. 使用条件

- 1) 個人情報の提供は利用目的の範囲内とし、サービス提供に関わる目的以外には決して利用しないこと。また、サービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らさないこと。
- 2) 個人情報を使用した会議の内容などについてその経過を記録し、請求があれば開示する。

個人情報の利用目的

株式会社ブルーモルフォ（以下、「当事業者」という）では、個人情報保護法及び厚生労働省の「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、利用者の権利と尊厳を守り、安全管理に配慮する「個人情報に関する基本方針」にもとづき、ここに個人情報の「利用目的」を公表します。

その１．利用者への介護保険サービスの提供につき以下の目的で利用します。

１．当事業者内部で利用する際の目的

- １）利用者に提供する介護保険サービスのうち次のもの
 - ・居宅サービス計画ならびに介護サービス計画の作成業務
 - ・その他の業務委託
 - ・利用者の診療等に際し、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ・家族等への心身の状況説明
- ２）介護保険に関わる事務全般に関わること
- ３）介護保険サービスの利用にかかる管理運営業務のうち次のもの
 - ・利用等に関わる管理業務
 - ・会計、経理業務
 - ・介護事故、緊急時等の専門機関等への報告
 - ・ご利用者への介護・医療サービスの向上に関する業務

２．他の介護事業者等への情報提供で利用する際の目的

- １）当事業者が利用者に提供する介護保険サービスのうち次のもの
 - ・利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や医療機関等との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・その他の業務委託
 - ・利用者の病状の急変や治療等に際し、医療機関への連絡・情報提供
 - ・家族等への心身の状況の説明
 - ・虐待等、生命・財産の侵害防止にかかる情報提供
 - ・介護認定審査会、地域包括支援センターへの情報提供
- ２）介護保険事務で利用する際の次のもの
 - ・介護保険事務の委託（一部委託含む）
 - ・国民健康保険団体連合会へのレセプトの提出
 - ・国民健康保険団体連合会または保険者からの照会への回答
- ３）損害賠償保険などに係る保険会社等への相談または届出等で利用する場合

その２．上記以外に以下の目的で利用します。

１．当事業者内部で利用する際の目的

- １）当事業者の管理運営業務のうち次のもの
 - ・介護サービスや業務の維持・改善・向上のための基礎資料
 - ・当事業者において行われる学生・ボランティア等の実習への協力

２．他の事業者等への情報提供で利用する際の目的

- １）当事業者の管理運営業務のうち次のもの
 - ・外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人の同意なしに、利用目的の必要な範囲を超えて個人情報を取り扱うことは致しません。

また外部への症例報告等に利用する場合は個人が特定されないような匿名化を図るとともに、必要に応じて事前に説明を行います。

以上の契約の証しとして契約書、居宅介護(予防)支援重要事項説明書及び個人情報使用同意書を2通作成し、甲及び乙は署名又は記名押印の上、各自1通を保有します。

令和 年 月 日

(ご利用者：甲)

私は、以上の契約につき説明を受け、内容を理解し、同意しました。
私は、この契約に定めるところに従い、貴居宅介護(予防)支援事業の利用を申込みます。

住所	
氏名	印
電話番号	

(利用者のご家族等)

住所	
氏名	印
電話番号	続柄

(甲の代理人)

私は、以上の契約内容につき貴施設から説明を受け、代理人の責任につき理解し、同意しました。

住所	
氏名	印
電話番号	

(署名代行者)

私は、下記の理由により利用者：甲に代わり、上記署名を行いました。
私は利用者本人の契約意思を確認しました。

住所	
氏名	印
電話番号	

(署名代行の理由)※該当するものに○を付けてください。

・病気の為 ・目が見えづらい為 ・手に力が入らない為 ・認知症がある為

(事業主体者：乙)

当法人は、居宅介護支援事業主体者として、甲の申込みを受諾し、サービスを誠実に、責任をもって提供します。

住 所 〒813-0016
 福岡市東区香椎浜3丁目3番5-915号
 株式会社 ブルーモルフォ
 代表取締役 尾形 美智子 印
電話番号 (092)201-3477 F A X (092)207-4584