

重要事項説明書

社会福祉法人 泰政会
のぞみケアプランセンター

重 要 事 項 説 明 書

1 事業の目的と運営方針

(事業の目的)

事業者は、介護保険法及びその他政省令、この重要事項説明書・契約書に従い、利用者本位と自己決定を尊重し、要介護者の利用者に対し、居宅サービス計画（以下、「ケアプラン」という）を作成し、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止を行います。また可能な限り居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営む事ができるよう、介護支援サービス提供を行います。

(事業の方針)

事業者は利用者の意思及び基本的人権・人格を尊重し、常に利用者及び家族の立場に立って、介護支援サービスの提供に努めます。

2 事業所の概要

事業所名	のぞみケアプランセンター
所在地	神奈川県相模原市中央区相模原 2-4-5 M&M ビル 301 号
電話番号	042-851-3157
事業者指定番号	1472609989 号
管理者	満束 典子
サービス提供地域	相模原市
併設サービス	訪問看護 訪問介護

3 事業所の職員体制等

職 種	従事する職員	人 員
管理者	満束 典子	常勤兼務 1 名
主任介護支援専門員	満束 典子	常勤兼務 1 名
主任介護支援専門員	菅野 麻美	常勤専従 1 名
介護支援専門員	長谷川 ゆかり	常勤専従 1 名
介護支援専門員	岡部 亜紀子	常勤専従 1 名
介護支援専門員	水越 智美	常勤専従 1 名

4 営業時間

区 分	平 日	土・日曜日	祭日
営業時間	9:00 ~ 18:00	休 日	休 日

(注) 年末年始のお休みは、12/29～1/3 となっております。

営業時間外の連絡先 080-3751-4794

※お電話のみの相談となっております。

5 利用者負担金

(1) 居宅介護支援については、利用者の負担はありません。地域加算4級地 10・84円

	取扱件数	要介護1・2	要介護3・4・5
居宅介護支援費(I) (i)	45件未満	1086単位/月	1411単位/月
居宅介護支援費(I) (ii)	45件以上60件未満	544単位/月	704単位/月
居宅介護支援費(II) (i)	50件未満	1086単位/月	1411単位/月
居宅介護支援費(II) (ii)	50件以上60件未満	527単位/月	683単位/月

※居宅介護支援費(II)についてはケアプランデータ連携システムを活用し、かつ事務職員の配置を行っている場合に算定

(2) 加算・減算

加 算	
①初回加算	300単位
②特定事業所加算	(I) 519単位/月 (II) 421単位/月 (III) 323単位/月 (A) 114単位/月 特定事業所医療介護加算連携加算 125単位/月
③入院時情報連携加算	(I) 250単位/月 (II) 200単位/月
④退院・退所加算	(I) イ 450単位/回 ロ 600単位/回 (II) イ 600単位/回 ロ 750単位/回 (III) 900単位/回
⑤通院時情報連携加算	50単位/月
⑤緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位/月
⑥ターミナルケアマネジメント加算	400単位/月
⑦特別地域居宅介護支援加算	所定単位数の100分の15に相当する単位数
⑧中山間地域等における小規模事業所に対する加算	所定単位数の100分の10に相当する単位数
⑨中山間地域等居住者へのサービス提供に対する加算	所定単位数の100分の5に相当する単位数

減 算	
⑫特定事業所集中減算	▲所定単位数から200単位／月
⑬運営基準減算	▲所定単位数の100分の50／月 ▲所定単位数は算定しない (運営基準減算が2ヶ月以上継続している場合)
⑭業務継続計画未実施減算	▲所定単位数の100分の10／月
⑮高齢者虐待防止措置未実施減算	▲所定単位数の100分の10／月
⑯同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント	▲所定単位数の95%を算定

(3) 交通費

介護支援専門員が通常のサービス提供地域を越える地域に訪問・出張する必要がある場合に公共交通機関を使用した場合はその実費の支払いが必要となります。

なお、自動車を使用した場合の交通費は

- (1) 事業所から片道おおむね5キロメートル未満 無料
- (2) 事業所から片道おおむね5キロメートル以上 1キロメートル100円

6 担当の介護支援専門員等

- (1) 担当する介護支援専門員は、以下の通りです。

介護支援専門員 氏名 _____

サービスについてのご相談やご不明な点がある場合には、どんなことでもお寄せください。

- (2) 担当する介護支援専門員を事業者側の事情により変更する場合には、あらかじめ利用者と協議します。

7 サービスの内容

- (1) 利用申し込み受付と契約の締結

利用申込みに介護保険被保険者証と介護負担割合証の確認をさせていただきます。

(暫定の場合を除く)

介護支援契約書と重要事項説明書を交付、説明し同意を得たうえで、契約を締結する。介護サービス計画作成依頼(変更)届出書に必要事項を記入してもらい、当該市役所に提出します。

- (2) アセスメント(課題分析)の実施

利用者の住まいを訪問し、心身の状態、おかれている環境を把握し、日常生活を営むために必要なサービスの特定及び課題の把握を行う。さらに、認定調査結果及び主治医意見書入手するなどして、利用者の状態の把握に努めます。

- (3) 居宅サービス計画書原案の作成

1・アセスメント結果を基に、利用者やご家族の希望を踏まえ、担当する者等を定めた居宅サービス計画書原案(ケアプラン)を作成するとともに、この計画に基づいてサービス提供が確保されるよう、介護サービス事業者等との連絡調整いたします。

2・居宅サービス計画作成にあたっては、特定の種類又はサービス事業者に不当に偏ることがないように、公正中立に行います。

3・利用者や家族はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求める事や、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求める事ができます。

4・当事業所のケアプランに位置付けられた訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙にてご説明いたします。

(4) サービス担当者会議

居宅サービス計画書原案作成後に、利用者及び家族を交えてサービス担当者会議を開催し、当該居宅サービス計画の原案の内容について担当者から専門的な見地からの意見を求め、共通認識を図ります。

(5) 居宅サービス計画書の交付

利用者及び家族に同意を得られた居宅サービス計画書は、利用者、サービス担当者に交付します。

(6) モニタリング

介護支援専門員は、特段の事情がない限り、少なくとも1ヶ月に1回は、利用者の住まいへ訪問し面接を行い、新たな課題が生じていないか、居宅サービス計画に基づくサービスの提供がなされているか近況の聴取、確認を行い結果を記録します。

また、利用者と家族、居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的にを行い、居宅サービス計画作成後も、利用者と事業者との双方の合意に基づき、必要に応じて居宅サービス計画を変更します。

(7) 記録の作成

居宅サービス計画の実施状況、モニタリング内容について適切な記録を作成・一定期間保管いたします。

(8) 給付管理業務

利用者の前月における介護保険サービスの利用実績を確認した後、給付管理票を作成し、神奈川県国民健康保険団体連合会に提出します。

(9) 医療との連携

1・要介護状態の軽減若しくは悪化の防止を行うとともに、主治の医師または歯科医師(以下「主治の医師等」という。)の医療サービスとの連携に十分配慮致します。

2・入院時における医療機関との連携促進のため必要に応じ担当のケアマネージャーの氏名等を入院先医療機関へお伝えください。

3・訪問看護、通所リハビリテーション等医療系サービスの利用を希望する場合は、利用者の同意を得て主治の医師の意見を求めます。その場合において、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。

(10) 介護保険施設等の紹介

利用者が自宅での生活が困難になった場合や介護保険施設等への入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。また、介護保険施設等からの退院、退所する利用者が円滑に在宅生活に移行できるよう連絡調整を行います。

(11) 要介護認定の申請に関わる援助

当該事業者は利用者が要介護認定等の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。また、事業者は利用者が希望する場合は、要介護認定等

の申請を利用者に代わって行います。

8 個人情報の保護及び秘密の保持

- (1) 従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- (2) 従事者であった者に、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、従事者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に従事者との雇用契約の内容とする。

9 事故発生時の対応

- (1) 事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合にはすみやかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに適切な措置を迅速に行います。
- (2) 事業者は、事故及び事故に際した処置について記録します。
- (3) 事業者は、居宅介護支援の実施にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合はその損害を賠償します。ただし、事業者の故意又は過失に依らない時は、この限りではありません。

10 虐待の防止

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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者 管理者 満東 典子

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 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ています。

11 身体的拘束等の適正化の推進

- (1) 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、身体拘束を行わないものとします。
- (2) 身体的拘束等を行う場合や発見した場合、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するものとします。

12 権利擁護に関する事項

事業者は、適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から職場におけるハラスメントを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

利用者、ご家族または身元保証人等からの事業所やサービス従事者、その他関係者に対して故意に暴力や暴言等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合は、サービスのご利用を一時中止及び契約を廃止させていただく場合があります。

13 感染症の予防及びまん延の防止

事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないよう、おおむね6か月に1回の感染対策委員会や指針を整備等の必要な措置を講じます。

1.4 非常災害対策

事業所は、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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下業務継続計画と言う）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。

1.5 計画的な研修の実施

事業者は、介護支援専門員等の資質向上を図るため、研修の機会を次の通りに設けるものとし、また業務体制を整備する

- (1) 採用時研修 採用時3カ月以内
- (2) 継続研修 随時（個別の研修計画に基づく）

1.6 キャンセル料

- (1) 利用者がこの居宅介護支援に係る訪問調査、居宅サービス契約の作成等のサービス提供をキャンセルし、又は中断する場合は、事前に次の連絡先（又は前記の介護支援専門員等の連絡先まで）にご連絡ください。

連絡先（電話）：042-851-3157

- (2) ケアプランの変更、介護サービス事業者との連絡調整等について、利用者が行った依頼等を取り消す場合も、速やかに上記の連絡先までご連絡ください。
- (3) 介護支援サービスの提供又は解約の場合にも、キャンセル料等は必要ありません。

1.7 相談窓口、苦情対応

- サービスに関する相談や苦情については、次の窓口にご連絡願います。

当事業所相談窓口	電話番号	042-851-3157
	FAX番号	042-851-3158
	受付担当者	満束 典子
	受付時間	9:00 ~ 18:00

- 公的機関においても、苦情申し出等ができます。

市町村介護保険相談窓口 (福祉基盤課 指導班)	所在地	相模原市中央区中央2-11-15 市役所本館4F
	電話番号	042-769-9226
	対応時間	8:30 ~ 17:00
神奈川県国民健康保険 団体連合会（国保連）	所在地	神奈川県横浜市西区楠町27-1
	電話番号	045-329-3447

1.8 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 泰政会
代表者名	理事長 鈴木 由美子

本社所在地・電話	神奈川県相模原市中央区中央 5 - 3 - 1 8 0 4 2 - 7 5 1 - 7 7 3 2
業務の概要	第 1 種社会福祉事業 特別養護老人ホーム、 第 2 種社会福祉事業 短期入所生活介護、通所介護、認知症対応型共同生活介護 放課後等デイサービス、障害児相談支援事業、障害福祉サービス事業（居宅介護）一般相談支援事業、特定相談支援事業 公益事業 地域包括支援センター、訪問看護、居宅介護支援、訪問介護

令和 年 月 日

居宅介護支援契約の締結にあたり、上記により重要事項について文書の交付をし、説明をしました。

事業者 のぞみケアプランセンター

説明者 印

居宅介護支援契約の締結にあたり、私は重要事項について説明を受け、同意し、交付を受けました。

令和 年 月 日

利用者 住所

氏名 印

代理人 住所

氏名 続柄（ ） 印

家族代表者 住所

氏名 続柄（ ） 印