

重要事項説明書

ケアプランたけべ

(令和7年4月1日現在)

当事業所は、契約者に対して指定居宅介護支援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、契約上ご注意くださいことを次のとおり説明します。

1. 事業者（法人）について

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 朋友会
主たる事務所の所在地	岡山市北区建部町建部上 557-2
電話番号	086-722-0006
代表者（職名・氏名）	理事長 片山精壮
設立年月日	平成16年10月7日

2. 事業所の概要について

事業所の種類	指定居宅介護支援事業所
事業所の名称	ケアプランたけべ
事業所の所在地	岡山市北区建部町建部上 557-2
電話番号	086-722-0006
管理者	村上悠一郎
開設年月	令和7年4月1日

3. 事業の目的及び運営の方針について

①事業の目的

利用者からの相談に応じ、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、居宅又は施設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共に、各サービス事業者等との連絡調整その他の便宜上の提供を行う事を目的とします。

②運営の方針

当該事業所の介護支援専門員は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に

応じ自立した生活が営むことが出来るよう、適切な保険・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。また、指定居宅介護支援を提供するにあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し常に利用者の立場に立って公正中立に行います。

4. 事業所営業日及び営業時間について

事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとします。

- ①営業日 月曜日から金曜日とします。(必要時には土曜日、日曜日の営業)
- ②営業時間 8時30分から17時30分までとします。
- ③その他 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とします。

5. 事業所の職員体制について

管理者	1名
介護支援専門員	1名以上

6. 事業内容について

①利用申込受付と契約の締結

利用申込者に契約書と重要事項説明書を説明し同意を得たうえで、契約を締結し、交付します。被保険者証を確認し、利用申込者に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、岡山市に提出します。

②アセスメントの実施

利用者の住まいを訪問し、心身の状態、置かれている環境を把握し、支援ニーズの特定及び課題の把握を行います。さらに、認定調査結果及び主治医意見書を入手するなどして、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

アセスメント結果を基に、利用者や家族の希望を踏まえ、複数のサービス事業者等を紹介し、利用者及び家族の選択に基づいて居宅サービス計画(ケアプラン)原案を作成します。さらに、利用者及び家族はそのサービス原案に位置付けたサービス事業者等選定の理由を求める事ができます。

④サービス担当者会議

居宅サービス計画原案作成後に、利用者及び家族を交えてサービス担当者会議を開催し、各サービス担当者間で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(ケアプラン)は、利用者及び家族、担当サービス事業者に居宅サービス計画書を交付します。

⑥モニタリング

1か月に1回以上は、利用者の住まいへ訪問し、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のか近況の聴取、確認をします。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行い、居宅サービス計画作成後も利用者及び家族と居宅サービス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. 利用料、その他の費用の請求及び支払方法について

居宅介護支援費の費用は全額保険給付の対象となるため、負担金はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領出来ない場合は、一旦、1か月あたりの料金をお支払いいただき、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へ提出しますと、全額払戻を受けられます。

法定代理受領出来ない場合は、振り込みをお願いいたします。なお、振込手数料は利用者負担となります。

要介護1・2	1,086 単位/月
要介護3・4・5	1,411 単位/月

特定事業所加算	なし
初回加算	300 単位/月
入院時情報連携加算	(Ⅰ) 250 単位/月 (Ⅱ) 200 単位/月
退院・退所加算	(Ⅰ) イ 450 単位/月 (Ⅰ) ロ 600 単位/月 (Ⅱ) イ 600 単位/月 (Ⅱ) ロ 750 単位/月 (Ⅲ) 900 単位/月
通院時情報連携加算	50 単位/月
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位/月
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位/月
特別地域居宅介護支援加算	所定単位数の100分の15に相当する単位数を 所定単位数に加算 ※旧上建部村（建部上等が対象地域）

8. 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- ①居宅介護支援に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容を確認します。被保険者の住所等に変更があった場合は、速やかに当事業所へお知らせください。
- ②居宅介護支援について記録を作成し、その完結の日から5年間保管するとともに、利用者又は契約者の請求に応じて開示し、複写物を交付します。

9. 事故発生時における対応方法について

- ①事業者は、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には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を講ずるものとします。
- ②事業者は、指定居宅介護支援の提供に伴って事業者の責めに帰すべき事由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います。
- ③事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入しています。

10. サービス内容に関する苦情受付窓口について

- ①当事業所が設置する苦情相談窓口は、次のとおりです。
居宅介護支援事業所又は相談室で受け付けています。

解決責任者 施設長	蛭子亮
受付担当者 管理者	村上悠一郎
電話番号	086-722-0006 月～金曜日 (午前8時30分～午後5時30分受付)
FAX 番号	086-722-4488 (24時間受付)

- ②第三者委員を設置しています。第三者委員は公正中立な立場で客観的な判断のもと苦情解決に向けたアドバイスをします。

評議員	平田親志
電話番号	086-722-1017

監事	小坂亨
電話番号	086-728-3506

- ③上記以外に、下記の機関にも苦情や相談をすることができます。

岡山市 介護保険課	086-803-1240
岡山市 保健福祉局事業者指導課	086-212-1012
岡山県 国民健康保険団体連合会	086-223-8811

11. 個人情報の保護について

- ①事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
- ②事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での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、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人

の了解を得るものとします。

10. 虐待防止のための措置に関する事項について

利用者の人権の擁護・虐待等の防止のための担当者を選任し、次の措置を講じるものとします。
また、事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとします。

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする。）を定期的開催（年1回以上）するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図るものとします。
- ②事業所における虐待防止のための指針を整備するものとします。
- ③事業所において、介護支援専門員に対し、虐待防止の為の研修を定期的実施するものとします。
- ④前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くものとします。

虐待防止に関する担当者	管理者： 村上悠一郎
-------------	------------

- ⑤利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備します。
- ⑥その他虐待防止の為に必要な措置を講じます。

11. 業務継続計画の策定等について

- ①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（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- ②事業所は、従業員に対し、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するものとします。
- ③事業所は、定期的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します。

12. 身体拘束について

- ①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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）は行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その容態及び時間、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等必要な事項を記録するものとします。
- ②事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じるものとします。
 - イ) 身体拘束等の適正化のための指針の整備。
 - ロ) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施。

13. 介護支援専門員の交代について

①利用者からの交代の申出

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相当と認められる事情、その他交代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して交代を申し出る事ができます。ただし、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事業所からの介護支援専門員の交代

事業所の都合により、介護支援専門員を交代することがあります。その場合は、利用者及びその家族等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。

14. 主治医及び医療機関との連携について

事業者は、利用者の主治医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。また、入院や受診の際には、当該事業所名及び担当介護支援専門員の名称を伝えていただくようお願いいたします。(担当介護支援専門員の名刺を医療保険証やお薬手帳等と一緒に添付する等の対応をお願いします。)

15. 公正中立について

質の高いケアマネジメントの推進のため、過去6か月間に作成したケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況について利用者に説明を行い、理解を得よう努めます。

16. ハラスメントの防止について

職場におけるパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等のハラスメント及び利用者や家族からの著しい迷惑行為(以下「ハラスメント」という)に対して、組織で適切な対応を図るために次の対策を講じます。

①ハラスメントに関する責任者を、事業所内に選定しています。

ハラスメントに関する責任者	管理者： 村上悠一郎
---------------	------------

②職員へのハラスメントの防止及びハラスメントを禁止する指針を整備し、従業者に周知啓発を図ります。

③ハラスメント移管に関する相談苦情に応じ、適切に対応する相談体制、被害者への配慮及び被害防止の取組等、必要な体制を整備しています。

④利用者や家族等から職員にハラスメントがあった場合、契約を解約し法的措置や損害賠償を求めることとします。

【具体的なハラスメントの例】

身体的攻撃(暴行・物を投げつける等)、精神的攻撃(脅迫・人格否定するような暴言等)、セクシュアルハラスメント(不必要に体に触る、抱きしめる、わいせつな画像等を見せる)、従業者の個人情報を求める等のストーカー行為。

令和 年 月 日

事業所は、利用者への居宅介護支援の提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業者	所在地	岡山市北区建部町建部上 557-2
	法人名	社会福祉法人 朋友会
	代表者名	理事長 片山 精壮
事業所	事業所名	ケアプランたけべ
説明者	介護支援専門員	氏名 _____ 印

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、同意しました。

利用者

住所 _____

氏名 _____ 印

代理人及び家族代表者

住所 _____

氏名 _____ 印

(続柄) _____