

居宅介護支援重要事項説明書

《令和7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

電話番号 0835-22-2026

FAX番号 0835-21-8479

担当 田村 太、牧野 辰彦、塩田 由紀、橋村 美智子

2. 居宅介護支援事業所の概要

(1) 事業所の名称、所在地等

事業所名	有限会社 防府ケア・サービス ケアプランセンター
所在地	防府市緑町2丁目4番地28号
介護保険事業所番号	3570600191
サービスを提供する地域	防府市 ※

※上記地域以外の方でも、ご希望の方はご相談ください。

(2) 同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤
管理者	—	1名	
介護支援専門員	看護師		
	准看護師		
	社会福祉士	2名	
	介護福祉士	名	2名
その他	—		

(3) 営業時間

平日	9:00 ~ 17:00
土曜日	9:00 ~ 12:30

※ 但し12月30日～1月3日、国民の祝祭日、日曜日は除く

※ 緊急の場合は、常時受付として対応いたします。

3. 事業の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

利用者に対し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ために必要な居宅サービスが適切に利用できるよう、居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づいて適切な指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を提供することを目的とします。

(2) 運営方針

- ①事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるように配慮して居宅介護支援に努めます。
- ②事業の実施に当たっては、利用者の心身状況やその環境に応じて利用者の意向を尊重し適切な介護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利用者の意志及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。
- ④関係市町村、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設等との連携に努めます。

4. 利用料金

(1) 利用料

要介護又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ヶ月につき利用料金表に基づく料金を頂き、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市町村の窓口へ提出しますと、全額払戻しを受けられます。

(2) 交通費

6のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員が訪問するための交通費(実費)が必要です。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収します。

- ① 事業所から片道おおむね10キロメートル未満 200円
- ② 事業所から片道おおむね10キロメートル以上 300円
- ③ 前項の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けます。

(3) 解約料

お客様はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

《利用料金表一覧》

区分		要介護度	基本料金
(Ⅰ) (40件未満)		要介護 1・2	10,860 円/月
		要介護 3・4・5	14,110 円/月
(Ⅱ) (40件以上 60件未満)		要介護 1・2	5,440 円/月
		要介護 3・4・5	7,040 円/月
(Ⅲ) (60件以上)		要介護 1・2	3,260 円/月
		要介護 3・4・5	4,220 円/月
加算 減算	体制	特定事業所集中減算	-2,000 円/月
		特定事業所加算 (Ⅰ)	5,190 円/月
		特定事業所加算 (Ⅱ)	4,210 円/月
		特定事業所加算 (Ⅲ)	3,230 円/月
		特定事業所加算 (A)	114 円/月
		特定事業所医療介護連携加算	1250 円/月
	個別	初回加算	3,000 円/月
		通院時情報連携加算	500 円/月
		入院時連携加算 (Ⅰ)	2,500 円/月
		入院時連携加算 (Ⅱ)	2,000 円/月
		退院・退所加算 (Ⅰ) イ	4,500 円/回
		退院・退所加算 (Ⅰ) ロ	6,000 円/回
		退院・退所加算 (Ⅱ) イ	6,000 円/回
		退院・退所加算 (Ⅱ) ロ	7,500 円/回
		退院・退所加算 (Ⅲ)	9,000 円/回
		緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 円/月
		ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円/月
		中山間地域等の小規模事業所がサービスを提供する場合	10%
		中山間地域等にサービスを提供する場合	5%

(4) その他

①支払方法

料金が発生する場合、月毎の精算とし、毎月 5 日までに前月分の請求を致しますので、7 日以内にお支払ください。お支払いただきますと、領収書を発行します。お支払方法は、銀行振込、郵便局振込、郵便局引落、現金集金の中からご契約の際に選べます。

5. 居宅介護支援の実施概要等

(1) 居宅サービスの提供について

- ①事業者は、居宅サービス計画原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア) 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接を行い、利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ) 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を利用者又はその家族に対して提供します。
 - ウ) 事業者は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ) 事業者は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、指定居宅サービス等の担当者から、専門的な見地からの意見を求めます。
- ②事業者は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師の意見を求めます。
- ③介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。

(2) サービス実施状況等の把握、評価について

- ①事業者は、居宅サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ②事業者は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ③事業者は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと判断した場合または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、介護保険施設等に関する情報を提供します。

(3) 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、当該手順に従って実施するものとします。

(4) 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険連合会に提出します。

(5) 要介護認定等の協力について

①事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行なわれるよう必要な協力を行います。

②事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

(6) 居宅サービス計画の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申出により、居宅サービス計画等の情報提供に誠意をもって応じます。

(7) その他

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や、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。

②居宅介護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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）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お知らせください。

③利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

④利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図ることで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へ伝えてください。

(8) 居宅介護支援 サービス利用割合等について

当事業所の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は別紙のとおりです。

◆サービス利用のために

事 項	有無	備 考
介護支援専門員の変更	○	変更を希望される方はお申し出下さい。
調査（課題把握）の方法	－	全国社会福祉協議会方式
介護支援専門員への研修の実施	○	資質の向上のため適宜実施します。
契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で利用者のご都合により解約した場合の解約料	×	無料

6. 通常の事業の実施地域

山口県防府市

7. 秘密保持

事業者および事業者の従事員は、正当な理由がない限り、利用者に対する居宅サービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密は漏らしません。

事業者は、事業者の従事員が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を漏らすことが無いよう必要な措置を講じます。

事業者は、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者又は利用者の家族の個人情報は用いません。

8. サービス内容に関する相談・苦情

(1) 当社の居宅介護支援に関する相談・要望・苦情等は担当介護支援相談員か下記窓口までお申し出下さい。

①有限会社防府ケア・サービス

電話番号 0835-22-2026

責任者 牧野 辰彦

担当者 田村 太、塩田 由紀

②防府市役所 高齢福祉課

電話番号 0835-25-2979

③山口県国民健康保険団体連合会

介護サービス苦情相談窓口

電話番号 083-995-1010

※午前9時～午後5時まで（土日祝日を除く）

9. 緊急時および事故発生時の対応

事業者は、現にサービスの提供を行っている時に、利用者に病状の急変が生じた場合および事故が発生した場合には、救急治療あるいは救急病院などに必要な措置を講じます。

事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係るサービス事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録します。

10. 虐待防止について

利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため担当者を設置し、次の措置を講じます。

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ②虐待防止のための指針を整備します。
- ③虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

また、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、市町村に通報します。

11. 身体拘束等の適正化について

身体拘束の適正化を図るために担当者を置き、定期的な委員会の開催、指針の整備、研修の実施に取り組みます。

12. 感染症の予防及びまん延防止のための対策

事業所内の衛生管理や従業員の健康管理を行い、感染症の予防に努めるとともに、次の措置を講じます。

- 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半年に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- 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ます。
- ③事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

16. 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、利用者に対し指定訪問介護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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

