

指定介護予防支援事業所
指定居宅介護支援事業所
重要事項説明書

ケアプランセンター みづき
事業所番号：2872204181

介護予防支援事業所・居宅介護支援事業所

重要事項説明書

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 079-490-7877 F A X 079-490-9511

(月～金曜日 8:30 ～ 17:30 (土・日・祝日、年末年始(12/29～1/3)を除く。))

携 帯 080-3630-8502

担 当 介護支援専門員 _____

管理者 _____ 有持 敬子

2. 介護予防支援事業所・居宅介護支援事業所の概要

居宅介護支援事業所者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	ケアプランセンター みづき
所在地	兵庫県加古川市加古川町美乃利 162-1 アールサンビル 2 階
事業所の指定番号	居宅介護支援事業 (兵庫県第 2872204181 号) 介護予防支援事業 (兵庫県第 2872204181 号)
サービスを提供する 実施地域※	介護予防支援＝加古川市 居宅介護支援＝加古川市 高砂市 播磨町 稲美町 ※但し、管理者が必要と認めた場合はこの限りではない。

※居宅介護支援に関しては、上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

3. 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的) 株式会社 KIRA (以下「事業者」という。)が運営するケアプランセンター みづき (以下「事業所」という。)が行う指定介護予防支援・指定居宅介護支援の事業 (以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要支援・要介護状態の高齢者 (以下「利用者」という。)に対し、利用者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日常生活を営むことができるよう、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 1 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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う。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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う。(利用者様は複数の事業所の紹介を求めることが出来ます。)

3 事業の実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努める。

(医療機関との連携について)

1 当社は、ご利用者の適切な在宅療養が確保されるよう、医療機関との円滑な連携が図れるよう努めます。

2 ご利用者が医療機関に入院する必要がある場合、入院時に担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所にお伝えいただけるよう、事前にご利用者様又はご家族様に求めさせていただきます。尚、日ごろから担当の介護支援専門員の連絡先（名刺）等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳と合わせて保管するようお願い致します。

3 必要と認められる場合には、利用者の服薬状況、口腔機能その他のご利用者様の身心又は生活の状況に係る情報を、ご利用者様又はご家族様の同意を得て、主治医の医師若しくは歯科医師、薬剤師に提供させていただきます。

4. 事業所の職員体制

管理者 兼 主任介護支援専門員 1名
介護支援専門員 1名以上

5. 営業時間

月～金曜日 午前8：30から午後17：30まで
※（土・日曜・祝日・12月29日～1月3日まで休業）

6. 申込みからサービス提供までの流れ

付属別紙「サービス提供の標準的な流れ」参照

7. 利用料金

(1) 利用料（ケアプラン作成料）

要支援・要介護を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。
 ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、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に提出しますと、全額払戻を受けられます。

介護予防支援・居宅介護支援利用料（1単位＝10.21円 7級地）

(ア) 要支援1・2 472 単位

(イ) 介護支援専門員取扱件数45件未満の場合

要介護1・2 1,086 単位 要介護3・4・5 1,411 単位

(ウ) 介護支援専門員取扱件数45件以上60件未満の場合

要介護1・2 544 単位 要介護3・4・5 704 単位

(エ) 介護支援専門員取扱件数60件以上の場合

要介護1・2 326 単位 要介護3・4・5 422 単位

(ア) 加算を算定した場合

要支援 初回加算 1ヶ月につき 300 単位

要介護 初回加算 1ヶ月につき 300 単位

退院・退所加算

(Ⅰ) イ	450 単位	入院・入所期間中1回まで
(Ⅰ) ロ	600 単位	入院・入所期間中1回まで
(Ⅱ) イ	600 単位	入院・入所期間中1回まで
(Ⅱ) ロ	750 単位	入院・入所期間中1回まで
(Ⅲ)	900 単位	入院・入所期間中1回まで

入院時情報連携加算（Ⅰ） 1ヶ月につき 250 単位

入院時情報連携加算（Ⅱ） 1ヶ月につき 200 単位

特定事業所加算（Ⅰ） 1ヶ月につき 519 単位

特定事業所加算（Ⅱ） 1ヶ月につき 421 単位

特定事業所加算（Ⅲ） 1ヶ月につき 323 単位

特定事業所加算（Ⅳ） 1ヶ月につき 114 単位

ターミナルケアマネジメント加算※¹ 1ヶ月につき 400 単位

通院時情報連携加算 1ヶ月につき 50 単位

緊急時等居宅カンファレンス加算 1ヶ月につき 200 単位

※1 ターミナルケアマネジメント加算を受けることに同意した利用者に対しては、24時間連絡できる体制を確保、必要に応じて指定居宅介護支援を行う体制を整備しています。

(2) 交通費

前記2の(1)のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の 一律 500 円 が 必要です。

(3) 解約料

お客様はいつでも契約を解約することができます、一切料金はかかりません。

(4) ケアマネジメントの公正中立性の確保を図るために前6か月間に作成した、居宅サービス計画の総数のうち訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合及び同一事業者のよって提供されたものの割合等につき、文書の交付及び口頭により説明し、利用者から署名を受けるものとする。※別紙参照

8. サービス内容に関する苦情

苦情申立窓口

【居宅介護支援事業所】

電 話：079-490-7877 受付時間 月曜～金曜 8時30分～17時30分 担当者：有持 敬子

1) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者及びサービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果及び具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得がいくような理解を求めます。

2) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者よりの対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、十分な話し合い等を実施します。また、定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

【兵庫県国民健康保険団体連合会（介護サービス苦情相談窓口）】

住 所：兵庫県神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801号
センタープラザ16階
電話番号：078-332-5617

【東播磨県民局加古川総合庁舎】

住所：加古川市加古川町寺家町天神木97-1
電話番号：079-421-1101（代表）

【加古川市役所 地域福祉課】

住所：加古川市加古川町北在家2000
電話番号：079-427-9391

【高砂市役所 介護保険課】

住所：高砂市荒井町千鳥1丁目1番1号
電話番号：079-443-9026

【稲美町役場 健康福祉課 介護保険係】

住所：加古郡稲美町国岡1-1

電話番号：079-492-9139

【稲美町役場 健康福祉課 地域包括支援センター】

住所：加古郡稲美町国岡 1-1

電話番号：079-492-9150

【播磨町役場 保険課 介護保険係】

住所：加古郡播磨町東本荘 1-5-30

電話番号：079-435-2582

9. 緊急時・事故発生時の対応方法

- (1) 乙が甲に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町、甲の家族、甲にかかわる居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、速やかに必要な処置を講じます。また、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。
- (2) 事故の状況および事故に際してとった処置について記録し、その記録は5年間適切に保存します。また、事故の原因を解明し、再発防止のための対策を速やかに講じます。

10. 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。

11. ハラスメント対策

- (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) 利用者やその家族が事業所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。

10. 秘密の保持および個人情報保護について

- (1) 当社は業務上知り得たお客様及びそのご家族の秘密・個人情報について、守秘義務を遵守し個人情報を適切に取り扱い、関連機関等と連携を図る等、正当な理由がない場合以外には開示しません。
- (2) 当社はそのサービス提供上知り得たお客様及びそのご家族等の秘密・個人情報等について、その守秘義務が守られるように必要な措置を講じます。また、その守秘義務は、就業中はもとより退職後も同様とします。
- (3) 当社は必要な範囲においてお客様及びそのご家族等の個人情報を取り扱います。なお、お客様及びそのご家族等から取得した個人情報を以下の目的の為に使用します。

【 個人情報使用目的 】

- ①当社サービスの提供のため。
- ②当社サービスやアフターフォローのため。
- ③お客様へのサービス提供について他の事業所と連携するため。（担当国会議等）
- ④お客様及びそのご家族等へのサービス料金のご請求やその他ご連絡のため。
- ⑤お客様及びそのご家族等に当社サービスをご案内するため。
- ⑥請求書の配送、請求データ処理などに関する業務委託のため。
- ⑦統計データへの利用のため。（個人を特定できるような利用は一切致しません。）
- ⑧緊急時に医療機関等へ連絡するため。

（４）上記に定める守秘義務は、契約期間中はもとより契約期間後も同様とします。

（付属別紙）

サービス提供の標準的な流れ

① 介護予防サービス・支援計画及び居宅サービス計画作成等サービス利用申込み

当社に関すること居宅サービス計画作成の手順、 サービスの内容に関して大切な説明を行います。

②介護予防サービス・支援計画及び居宅サービス計画等に関する契約



※利用者は市役所へ【介護予防サービス・支援計画及び居宅サービス計画作成依頼届出書】の提出を行っていただきます。(提出代行可能)

・ケアマネジャーがお宅を訪問し、利用者の解決すべき課題を把握します

地域のサービス提供事業者の内容や、料金等をお伝えし、利用するサービスを選んでいただきます。(利用者は複数の事業所の紹介を求めることが出来ます。)

・提供する居宅サービスに関して、介護予防サービス・支援計画及び居宅サービス計画の原案を作成します

計画に沿ってサービスが提供されるようサービス提供事業者等とサービス利用の調整を行います(サービス担当会議の実施)

介護予防サービス・支援計画及び居宅サービス計画に沿って、サービス利用票、サービス提供票の作成を行います

③サービス利用



・利用者やご家族と毎月連絡を取り、サービスの実施状況の把握を行い、サービス提供事業者と連絡調整を行います

毎月の給付管理票の作成を行い、国保連合会に提出します

・利用者の状態について、定期的な再評価を行います。また、提供されるサービスの実施状況の把握を行います。

・介護予防サービス・支援計画及び居宅サービス計画の変更を希望される場合、必要に応じて介護予防サービス・支援計画及び居宅サービス計画の変更を行います。

令和 年 月 日

介護予防支援・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もとづいて重要な事項を説明しました。

事業者 所在地 兵庫県加古川市加古川町美乃利 162-1
アールサンビル 2 階
名 称 株式会社 KIRA
代表取締役 吉良 竜介
ケアプランセンター みづき

説明者 _____

私は、本書面により事業者から介護予防支援・居宅介護支援についての重要な事項の説明を受け同意しました。

利用者

住 所 _____

氏 名 _____

(利用者の家族)

住 所 _____

氏 名 _____

本人との続柄 _____

(代理人 選出した場合)

住 所 _____

氏 名 _____

本人との続柄 _____