

重要事項説明書

ケアプランサービス橙

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

担当者	橋本きよみ
電話	042-673-3108

(午前8時30分～午後5時30分)

* ご不明な点はおたずねください。緊急070-1047-0276

2. 当事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所	ケアプランサービス橙
所在地	〒193-0942 八王子市桐田町595番地1サンアベニュー桐田B203
介護保険指定番号	居宅介護支援 (1372908077)
サービス提供地域	八王子市、日野市、相模原市の一部(車で30分以内位の距離) * 上記以外の方でも、ご希望の方はご相談ください。

(2) 同事業所の職員体制

	常勤専従	常勤兼務	非常勤専従	業務内容	計
管理者 介護支援専門員		1名		ケアプラン作成・給付管理・申請代行・事務所管理	1名

(3) 営業時間

月曜日～金曜日	午前8時30分～午後5時30分 緊急時にご連絡下さい
休日	土日祝日、年末年始の5日間、夏季3日間

3. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

① 居宅介護支援の申し込み・契約

介護支援専門員が利用者の居宅を訪問して契約します。(重要事項説明書・契約書)

② 課題分析(アセスメント)

介護支援専門員が利用者および家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。

③ 利用者によるサービスの選択

当該地域における指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族に提供し、利用者にサービスの選択をして頂きます。
この際、利用者は複数のサービス事業者の紹介を求める事、事業者の選定理由の説明を求める事が出来ます。

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下について利用者に説明を行うと共に介護サービス情報公表制度において公表します。

・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と同一事業所によって提供されたものの割合。

④ 居宅サービス計画(ケアプラン)の作成

提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点などを盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。居宅サービス計画の原案に位置づ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を区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者およびその家族に説明します。

⑤サービス担当者会議開催

利用者およびその家族と居宅サービス計画の原案に位置づけられた指定居宅サービス事業者、居宅サービス事業者と提供されるサービスの目標、そのサービスを提供する上での留意点等を話し合い、決定します。

⑥利用者およびその家族へ居宅サービス計画の説明と同意

サービス担当者会議で決定した居宅サービス計画書を利用者およびその家族に説明し文書による同意を受け、居宅サービス計画書を発行します。

⑦サービス利用票を作成・交付

一月のサービス事業所名、サービス提供日時、サービス内容、利用料や利用者負担額等が記載されたサービス利用票を作成しその内容を説明し利用者又は家族から印鑑を頂き交付します。

⑧サービス開始

居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるように指定居宅サービス事業者との連絡調整を行います。

4. 利用料金

(1) 利用料金

要介護認定を受けた方は、介護保険から10割給付されますので利用者負担はありません。居宅介護支援利用料は厚生労働大臣が定め、その額は下記の通りです。

介護サービスの提供開始以降1か月当たり

居宅介護支援費		
要介護1・2		12,000円
要介護3・4・5		15,591円
初回加算		3,315円
入院時情報連携加算Ⅰ		2,762円
入院時情報連携加算Ⅱ		2,210円
退院・退所加算	連携1回 カンファレンス参加 有・無	6,630円 4,972円
退院・退所加算	連携2回 カンファレンス参加 有・無	8,287円 6,630円
退院・退所加算	連携3回 カンファレンス参加 有・無	9,945円 ×
通院時情報連携加算		552円/月
緊急時等居宅カンファレンス		552円/月
ターミナルケアマネジメント加算		4,420円

※介護保険適用の場合でも、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ない場合、要介護度に応じて上記の金額を頂き、当事業所からサービス提供証明書を発行致します。このサービス提供証明書を保険者(区市町村)の担当窓口に出しますと、全額払い戻しを受けられます。

(2) 交通費

前記の(1)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させて頂くための交通費の実費が必要です。

①公共機関を使用した場合

実費

②自動車を利用した場合

通常の事業の実施地域を超えてからお住まいまでの走行距離に応じて、1km毎に30円

(3) 解約料

利用者とその家族の契約者はいつでも契約を解除する事ができ、一切料金はかかりません。

(4) その他

料金が発生する場合はその都度請求をしますので、現金でお支払い下さい。お支払い頂きますと領収書を発行します。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込み下さい。当事業所の介護支援専門員がお伺いします。契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

①お客様のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出されればいつでも解約できます。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等止む負えない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合がございます。その場合は、終了1か月前までに文書で通知すると共に、地域の他の居宅介護支援事業所をご紹介いたします。

③自動終了

以下の場合には双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・お客様が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当となった場合（自立、要支援1・2と認定された場合）
- ・お客様がお亡くなりになった場合

④その他

利用者およびその家族が当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文章で通知する事により、即座にサービスを終了させて頂く場合があります。

6. 当事業所の基本理念と方針

(基本理念)

一人ひとりの方の尊厳を大切にし、よりよい生活を送っていただけるよう力をつくす。
一期一会の機会を大切に出来るよう心掛け、利用される方の自立に添った援助をします。

(方針)

常に向上心を持って仕事をする。
法令遵守

7. 個人情報の取り扱いについて

(1) 守秘義務

事業者、介護支援専門員およびその他の職員は正当な理由のない限り、利用者に対するサービス提供に当たって知り得た利用者およびその家族に関する秘密を第三者に漏らしません。

(2) 個人情報の使用、提供に関する注意事項

- ①当事業所はお客様から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、お客様の個人情報を用いません。
- ②当事業所はお客様のご家族から予め文書で同意を得ない限りサービス担当者会議において、ご家族の情報を用いません。

(3) 情報開示について

①(1)の規定にかかわらず、事業者は高齢者虐待の防止、高齢者の擁護者に対する支援等の場合、秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

②当事業所はお客様の求めに従って、お客様ご自身に関する情報(ご利用者記録、サービス提供記録、その他)を開示しております。ただし、ご本人あるいは身元引受人でない方(他の家族様)からのご請求につきましては書面にてご本人様からの了解を得てからになります。あらかじめご了承下さい。

8. サービスに関する相談・要望・苦情

①サービスに関する相談、要望、苦情は下記窓口までお申し出ください。

担当 管理者 橋本きよみ

受付時間 午前8時30分～午後5時30分(土日祝日を除く)

電話 042-673-3108

②事業所の他、次の窓口があります。

*保険者の区市町村の介護保険担当課

八王子市の場合 八王子市高齢者福祉課 電話 042-620-7420

(午前8時30分～午後5時まで 土日祝日を除く)

日野市の場合 日野市高齢福祉課 介護保険係 042-514-8509

(受付時間 午前8時30分～午後5時15分 月～金)

相模原市の場合 相模原市高齢政策課 指定・指導班 042-707-7046

(午前8時30分～午後5時15分 土日祝日、年末年始を除く)

*東京都国民健康保険団体連合会 電話03-6238-0177

(受付時間 午前9時～午後5時まで 土日祝日を除く)

9. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、家族、市町村および関係諸機関等への連絡を行うなど必要な措置を講じます。サービス事業者からの事故の対応や報告、記録を受けて、事故の状況や事故に際してとった処置について記録します。
賠償すべき事故の場合は損害賠償を速やかに行います。

10. 緊急時の対応

- ・当事業所のサービス提供にあたり、けがや体調の急変等の事態が発生した場合は、適切かつ迅速な応急措置を講じます。
- ・お客様の生命、身体、健康に危機またはそのおそれがある時は、直ちに医師、および家族に連絡して必要な措置を講じます。
- ・緊急事態が発生に至った経緯及び態様を速やかに精査し、正確な状況把握に努めます。

11. 損害賠償について

事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命、身体、財産に損害をおよぼした場合には、事業者はお客様にたいしてその損害を賠償します。

追記 2024.4.1施行

①虐待防止の為の措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう虐待防止の関する下記の措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の開催
- (2) 高齢者虐待防止の為の指針の整備
- (3) 虐待防止研修の実施
- (4) 担当者の配置 虐待防止に関する担当者 橋本きよみ

②業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定すると共に当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

③感染症の予防及びまん延の防止の為の措置

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- (1) 感染対策委員会の開催
- (2) 感染症及びまん延の防止の為の指針の整備
- (3) 感染症及びまん延防止の為の研修及び訓練の実施
- (4) 担当者の配置 感染症防止に関する担当者 橋本きよみ

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項の説明をしました。

令和 年 月 日

事業者

所在地 東京都八王子市梶田町595番地1サンアベニュー梶田B203
名称 ケアプランサービス橙



説明者 管理者 橋本きよみ
介護支援専門員

私は、契約書および本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。

利用者

氏名 印

[illegible]

氏名 印

(代理人) 住所

氏名 (印)