

ケアプランひなた 重要事項説明書

[令和 7年 9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 0 5 6 7 - 5 5 - 9 9 5 5 (水曜日～土曜日 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0)
担 当 介護支援専門員 富永 睦子

2. 居宅介護支援事業所の概要

(1) 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	ケアプランひなた
所在地	愛知県津島市柳原町1丁目26番地
事業所の指定番号	居宅介護支援事業 (愛知県2372701322号)
サービスを提供する対象地域	津島市、あま市、大治町、愛西市、弥富市、蟹江町、飛島村

※ 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 事業所の職員体制

介護支援専門員 (管理者兼務) 1名

介護支援専門員 3名

(3) 営業日 水曜日から土曜日までとする。ただし、祝祭日、年末年始を除く。

営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

3. 事業者

(1)法人名 合同会社 TM コネクト

(2)法人所在地 愛知県津島市柳原町1丁目26番地

(3)電話番号 0 5 6 7 - 5 5 - 9 9 5 5

(4)代表社員 富永 睦子

4. 居宅介護支援の利用申込みからサービス提供までの流れ

おおむね次の手順で進めて参ります。

② 利用者から居宅介護支援サービスの利用申し込み。

②利用者、及び家族と面接し、心身の状況や環境を確認し、解決すべき課題を把握・分析します。

③利用者や家族が、どのような介護サービスをご利用になりたいかを伺います。

④上記②、③を考慮し、利用者に適した一ヶ月単位の介護サービスの利用計画である「介護サービス利用票」を作成します。また、負担することになる利用料金の内訳を記載した「サービス利用票別表」を作成しますので、併せてご確認の上、ご了承を頂きます。

⑤「サービス利用票」に基づき、介護サービスが提供されます。

⑥介護サービス提供後も、継続的に利用者の状況を把握し、必要に応じて「サービス利用票」の変更を行います。

5. 介護サービスを受けるにあたっての重要事項

- (1)利用者にお渡しした「サービス利用票」と異なる事業所からサービスを受けた場合やサービス内容を変更した場合には、必ず担当の介護支援専門員にご連絡下さい。連絡なく利用した場合には介護保険の給付対象にならない事がありますのでご注意下さい。
- (2)被保険者資格を喪失した場合や、要介護状態区分の変更があった場合など、現在お持ちの被保険者証に変更があった場合には、必ず担当の介護支援専門員にご連絡下さい。

6. 居宅サービス計画の作成以外に提供できるサービス

当事業所では、「居宅サービス計画」の作成以外に利用者からのご依頼に基づき、次のサービスを提供することが出来ますのでお気軽にご相談ください。

- ①市町村の窓口にて、要介護認定の申請（新規・変更・更新）を代行します。但し、代行にあたっては、手続き上、利用者の被保険者証をお預かりすることとなります。
- ②市町村の窓口にて、「居宅サービス計画作成依頼届書」の提出を代行します。但し、代行にあたっては、手続き上、利用者の被保険者証をお預かりすることがあります。
- ③その他、介護保険に関するご相談に応じます。

7. 事故が発生した場合の対応

居宅介護支援の提供時に、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村及び家族にご連絡するとともに、必要な措置を講じます。

8. 秘密の保持

- ①事業所、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びご家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に洩らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ②事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス提供担当者会議などにおいて利用者の個人情報を用いません。
- ③事業者は、利用者の家族からあらかじ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、当該家族の個人情報を用いません。

9. サービス内容に関する苦情

- (1)利用者に提供した居宅介護支援に関するご相談や苦情、及び「サービス利用票」に基づいて提供した介護サービスに関するご相談や苦情は、遠慮なく担当の介護支援専門員までご連絡下さい。迅速に対応します。
- (2)利用者は、当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口や国民健康保険団体連合会に苦情を伝えることが出来ます。

・苦情受付窓口（担当者）

介護支援専門員	富永 睦子
受付時間	午前8時30分から午後5時30分
電話	0567-55-9955

・行政機関その他苦情受付機関

お住まいの各市町村窓口	津島市役所 高齢介護課	所在地 〒496-8686 津島市立込町2丁目21番地 TEL (0567) 24-1111
	あま市役所 社会福祉課	所在地 〒497-0001 あま市七宝町沖之島深坪1番地 TEL (052) 485-5980
	大治町役場 民生課	所在地 〒490-1192 海部郡大治町大字馬島字大門西1-1 TEL (052) 444-2711
	愛西市市役所 高齢福祉課	所在地 〒496-8555 愛西市稲場町米野308番地 TEL (0567) 26-8111
	弥富市役所 介護高齢課	所在地 〒498-8501 弥富市前ヶ須町南本町335 TEL (0567) 65-1111
	蟹江町役場 介護支援課	所在地 〒497-8601 海部郡蟹江町学戸3丁目1番地 TEL (0567) 95-1111
	飛島村役場 福祉課	所在地 〒490-1436 海部郡飛島村松之号3丁目46番地1 TEL (0567) 52-1001
愛知県国民健康保険 団体連合会		所在地 〒461-0001 名古屋市東区泉1丁目6-5 TEL (052)971-4165
愛知県社会福祉協議会 運営適正化 委員会		所在地 〒460-0002 名古屋市中区丸の内2丁目4-17 TEL (052)202-0167

10、利用料金

要介護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。

加算名	料金（単位）	要件（抜粋）
特定事業所加算（1）	5,262 円 (505)	1.常勤専従の主任介護支援専門員を2名以上配置。 2.常勤専従の介護支援専門員を3名以上配置。 3.中重度の利用者の占める割合が40%以上。 4.利用者の情報又はサービス提供にあたり留意事項にかか る伝達等を目的とした定期的な会議の開催。 5.常時連絡ができる24時間体制の整備 6.介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施。 7.地域包括支援センターからの支援困難ケースが紹介され た場合に、当該ケースを受託する体制を整備。 8.地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参 加。 9.法定研修等における実習受入事業所となるなど人材育成 への協力体制の整備等。 10.他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検 討会、研究会等の実施 11.必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援のサー ビス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供さ れるような居宅サービス計画を作成。 12.特定事業所集中減算が適用されていないこと。

(Ⅱ)	4,240 円 (407)	1.常勤専従の主任介護支援専門員を 1 名以上配置。 2.常勤専従の介護支援専門員を 3 名以上配置。 3.利用者の情報又はサービス提供にあたり留意事項にかかる伝達等を目的とした定期的な会議の開催。 4. 常時連絡ができる 24 時間体制の整備 5.介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施。 6.地域包括支援センターからの支援困難ケースが紹介された場合に、当該ケースを受託する体勢を整備。 7.地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加。 8.法定研修等における実習受入事業所となるなど人材育成への協力体制の整備等。 9.他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会、研究会等の実施 10. 必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成。 11.特定事業所集中減算が適用されていないこと。
(Ⅲ)	3,219 円 (309)	1.常勤専従の主任介護支援専門員を 1 名以上配置。 2.常勤専従の介護支援専門員を 2 名以上配置。 3.利用者の情報又はサービス提供にあたり留意事項にかかる伝達等を目的とした定期的な会議の開催。 4. 常時連絡ができる 24 時間体制の整備 5.介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施。 6.地域包括支援センターからの支援困難ケースが紹介された場合に、当該ケースを受託する体勢を整備。 7.地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加。 8.法定研修等における実習受入事業所となるなど人材育成への協力体制の整備等。 9.他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会、研究会等の実施。 10. 必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成。 11.特定事業所集中減算が適用されていないこと。
(A)	1,042 円 (100)	1.常勤介護支援専門員を 1 名以上、非常勤 1 名以上配置。 （非常勤は他事業との兼務可） 2.常時連絡が出来る 24 時間体制の整備。 3.介護支援専門員に対し、計画に研修を実施。 4. 法定研修等における実習受入事業所となるなど人材育成への協力体制の整備等。 5. 他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会、研究会等の実施。

		6. 必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成。 ※2～5について、他の事業所との連携による対応を可とする。 7. 特定事業所集中減算が適用されていないこと。
特定事業所医療介護連携加算	1,302 円 (125)	特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）及び（A）のいずれかを取得し、かつ、退院、退所加算の算定に係る医療機関等との連携を年間 35 回以上行くとともに、ターミナルケアマネジメント加算を年間 5 回以上算定している事業所。
初回加算	3,126 円 (300)	新規に居宅サービス計画を作成する場合。 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画書を作成する場合。 要介護状態区分が 2 区分以上変更の場合に居宅サービス計画を作成する場合。
入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,084 円 (200)	利用者が入院するに当たって病院に訪問し、病院の職員に対して利用者の必要な情報を提供した場合。※入院後 3 日以内に情報提供する。（提供方法は問わない。）
（Ⅱ）	1,042 円 (100)	利用者が入院するに当たって病院に訪問し、病院の職員に対して利用者の必要な情報を提供した場合。※入院後 7 日以内に情報提供する。（提供方法は問わない。）
退院・退所加算	①4,689 円 (450) ②6,252 円 (600)	病院等に入院していた又は介護保険施設に入所していた利用者が退院、退所するに当たり、病院又は施設等の職員と面談を行い、居宅サービス計画を作成し、サービス調整を行った場合。2 回まで算定できる。
退院・退所加算 （カンファレンス参加）	①6,252 円 (600) ②7,815 円 (750) ③9,378 円 (900)	病院等に入院していた又は介護保険施設に入所していた利用者が退院、退所するに当たり、病院又は施設等の職員と面談を行い、居宅サービス計画を作成し、サービス調整を行った場合。3 回まで算定できる。但しその場合は、担当医の参加が必要。
通院時情報連携加算	521 円 (50)	利用者が医療機関で診察を受ける際に同席し、医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行う。月に 1 回まで算定。
ターミナルケアマネジメント加算	4,168 円 (400)	1. 24 時間連絡が取れる体制を確保し、かつ、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことが出来る体制を整備。 2. 利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性の把握、利用者への支援を実施。 3. 訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けて居宅サービス事業への提供。

複合型サービス事業所連携加算	3,126 円 (300)	利用者が複合型サービスを開始する際に、当該利用者の必要な情報を提供し、計画作成に協力した場合。
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,084 円 (200)	病院の求めにより、病院の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを実施、利用者に必要なサービスの利用に関する調整を行った場合。

〈加算〉各々について、要件を満たした場合に算定されます。

※地域加算（6級地） 10, 42円／単位を乗じて計算されております。

※負担割合 1割として計算されておりますが、介護保険制度改正に伴い、平成27年8月1日より、一定以上所得者に関しては、2割・3割となります。

(利用料)

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されます。

保険料の滞納により法定代理受領が出来なくなった場合、一ヶ月分につきお支払い頂き、当事業所からサービス提供証明書を発行します。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い戻しを受けられます。

参考 居宅介護支援（Ⅰ）

介護支援専門員一人当たりの取り扱い件数40件未満

要介護1～要介護2月額定額11, 211円（1, 076単位）

要介護3～要介護5月額定額14, 567円（1, 398単位）

居宅介護支援（Ⅱ）

一定の情報通信機器（人工知能関連技術も含む）の活用または事務職員の配置を行っている事業所。

介護支援専門員一人当たりの取り扱い件数45件未満

要介護1～要介護2月額定額11, 211円（1, 076単位）

要介護3～要介護5月額定額14, 567円（1, 398単位）

(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実費が必要です。

11、計画書などの交付

居宅サービス計画書及びその実施状況に関する書類が必要な場合は、いつでも交付しますので、お申し付けください。

12、虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとする。

- (1)虐待を防止するための従業者に対する研修の実施。
- (2)利用者及びその家族からの苦情処置体制の整備。
- (3)その他虐待防止のために必要な措置。

- 2 事業所はサービス提供中に、当該事業所従事者又は擁護者（利用者の家族当高齢者を現にする者）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する。

13、ハラスメント対応

事業所では、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。それとともに、利用者が事業者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。

14、運営に関する重要事項

事業所は介護支援専門員等の資質の向上を図るため研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加を計画的に確保し業務体制を確保する。

また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- (1) 採用時研修採用後 3 ヶ月以内
- (2) 感染症に関する研修年 1 回
- (3) 継続研修

15、事業継続計画

業務継続計画（BCP）の策定にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続している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ともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するよう努めます。

16、衛生管理

感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し感染対策の資質向上に努めます。

令和 年 月 日

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

ケアプランひなた

説明者職名 介護支援専門員

氏名

(1) 重要事項について

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意します。

利用者

住所

名前

署名代行者

住所

名前

代行の理由

1. 文字が書けないため
2. 寝たきり状態のため
3. 本人の理解が乏しいため
4. その他（ ）