

# いちごケアプランセンター月見 重要事項説明書

## 1. いちごケアプランセンター月見の概要

事業所名	いちごケアプランセンター月見 (事業所番号 1870102835 号)
所在地	福井県福井市月見4丁目20-50
電話番号	0776-34-5415
FAX番号	0776-34-8829
サービス対象地域 ※	福井市内とする。ただし次の小学校区については対象地域外とする。 鶉, 河合, 国見, 越廼, 大安寺, 鷹巣, 高須城, 殿下, 長橋, 棗, 一光, 本郷, 森田 (50音順)

※実施対象地域外にお住まいの方でもご希望の方はご相談ください。

## 2. 従業者の職種、人数、及び職務内容

### (1) 管理者：1名（主任介護支援専門員）

管理者は、事業所の従業者の管理及び居宅介護支援及び介護予防支援の利用の申し込みに関わる調整、業務の実施状況の把握その他管理を一元的に行います。また、主任介護支援専門員として介護支援専門員の相談支援及び困難ケースの対応を行います。

### (2) 介護支援専門員 常勤職員：3名

介護支援専門員は、訪問調査及び居宅サービス計画・介護予防サービス計画・サービス担当者会議などの提供を行います。

## 3. 営業日及び営業時間

通常月曜日から土曜日とする	午前 8時30分 ～ 午後 5時30分
---------------	---------------------

※ 但し、12月30日から1月3日を除く

※ 緊急時は電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とします。

午後5時30分以降は事務所電話を携帯電話に転送。携帯電話は職員輪番で携帯。

いちごケアプランセンター月見 0776-34-5415

## 4. ケアサービスの提供方法、内容

(1) 居宅サービス計画・介護予防サービス計画の作成の開始に当たっては、当該地域における複数の指定居宅（予防）サービス事業者等に関するサービスの内容や利用料等の情報を公平に利用者及びその家族に対して提供し、利用者に複数のサービス事業者の中から選択を求めるものとします。

(2) 介護支援専門員は、事業所の相談室及び利用者の居宅、その他必要と認められる場所において利用者の相談を受けます。

(3) 居宅サービス計画・介護予防サービス計画の作成に当たっては、利用者の有する能力、既に提供を受けているサービス、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことが出来るように支援する上で解決すべき課題を把握（アセスメント）します。

(4) 前項に定める課題の把握については、利用者の居宅を一度以上訪問し、利用者及びその家族に面接して行います。この際、面接の趣旨を十分に利用者及びその家族に対し説明し、理解を得るものとします。

- (5) 利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された課題に基づき、サービスが提供される体制を勘案して、目標及びその達成時期、留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画・介護予防サービス計画の原案を作成します。
- (6) 介護支援専門員は、上記の把握を行うため、要介護の場合、1月に1回以上、要支援の場合3月に1回以上、利用者の居宅を訪問するものとします。(モニタリング)
- (7) 居宅サービス計画・介護予防サービス計画の原案について、位置付けられたサービスの担当者から、会議の招集、照会等により、当該原案の内容について、専門的な見地からの意見を求めます。(サービス担当者会議)
- (8) 居宅サービス計画・介護予防サービス計画の原案について、位置付けられたサービスを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、当該サービス事業所を位置付けた理由を含めた説明を行い、利用者から文書により同意を得ます。
- (9) 居宅サービス計画・介護予防サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅(予防)サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた指定居宅(予防)サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること、作成した居宅サービス計画・介護予防サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護(以下、この号において「訪問介護等」という。)がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画・介護予防サービス計画の数が占める割合並びに作成した居宅サービス計画・介護予防サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅(予防)サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものの占める割合等につき、文書の交付及び口頭による説明を行い、利用者から文書により同意を得ます。(別紙参照)
- (10) 居宅サービス計画・介護予防サービス計画に、(介護予防)訪問看護、(介護予防)通所リハビリテーションその他の医療サービスを位置付ける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治医等の指示がある場合に限り行います。医療サービス以外の介護サービスについて、主治の医師の医学的観点からの留意事項が示されている場合には、それを尊重します。
- (11) 利用者が提示する被保険者証に、法第73条第2項に掲げる事項に係る認定審査会の意見又は法第37条第1項に基づき指定されたサービスの種類についての記載がある場合には、利用者による趣旨(サービスの指定については変更の申請が出来ることを含む。)を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画・介護予防サービス計画を作成します。
- (12) 居宅サービス計画・介護予防サービス計画の作成または変更にあたっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的にサービス利用が行われるよう努めます。

## 5. 要介護・要支援認定の申請等に係る援助

- (1) 介護支援専門員は、被保険者の要介護・要支援認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行います。
- (2) 要介護・要支援認定等を受けていない利用申込者については、申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合には利用者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう利用申込者を援助します。
- (3) 要介護・要支援認定等の更新の申請が、遅くとも現在の要介護・要支援認定等の有効期間が終了する1か月前にはなされるよう、利用者に対して必要な援助を行います。

## 6. 利用料など

- (1) 居宅介護支援及び介護予防支援の提供を行った場合、要介護・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ため自己負担はありません。ただし、保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合は、別紙の要介護・要支援度に応じた基本料金及び該当する加算料金を徴収させていただきます。事業所からサービス提供証明書を発行いたしますので保険者に提出しますと払い戻しを受けられます。
- (2) 居宅サービス・介護予防サービスの提供を行う際には、あらかじめ利用者や家族に対し、サービスの内容及び費用について説明を行い書面により同意を得ます。

## 7. 個人情報の保護

- (1) 利用者及びその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めます。
- (2) 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、居宅サービス計画・介護予防サービス計画の立案に当たりサービス担当者会議やサービス事業者との連絡調整、利用者が要支援認定を受けた際に、介護予防支援サービス計画の提供を受ける介護予防支援事業所（地域包括支援センター等）に対しての情報提供を行う場合以外には原則的に利用しないものとし、情報提供については利用者及びその家族の同意をあらかじめ書面で得ておくものとします。

## 8. 秘密保持等

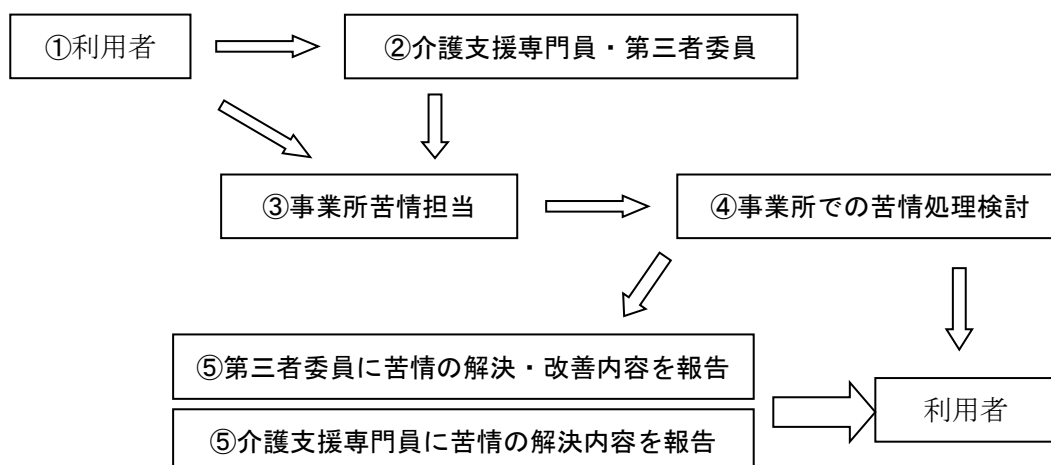
- (1) 事業者及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- (2) 事業者は従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持する旨に従業者との雇用契約の内容とします。

## 9. 苦情対応

- (1) いちごケアプランセンター月見契約第15条に基づき、利用者からの苦情に対応します。事業所の従業者全員が苦情もしくは要望に対応させていただきます。窓口での受付は口頭で行いますが、「要望箱」を設置し文章による受付も行います。なお、第三者委員に直接苦情を申し出ることもできます。

苦情解決責任者                  帆山 千寸                  (管理者)  
第三者委員                          山内 久子 氏          [連絡先] 0776-36-6961  
要望箱設置場所                  正面入り口

- (2) 苦情処理の流れ



- ① 利用者、ご家族より苦情・相談の申し出
  - ② 苦情・相談内容、利用者の意向等の確認と記録
  - ③ 受け付けた介護支援専門員が相談、苦情の内容及びその状況等、事業所担当者へ報告
  - ④ 事業所での苦情処理検討
  - ⑤ 苦情の解決内容、方法を利用者、第三者委員及び担当介護支援専門員に伝える
- ※苦情申出人は第三者委員の助言や立会いを求める事が出来ます。尚、第三者委員の立会いによる話し合いは、第三者委員による苦情内容の確認、解決案の調整・助言、話し合いの結果や改善事項等の確認を行います。

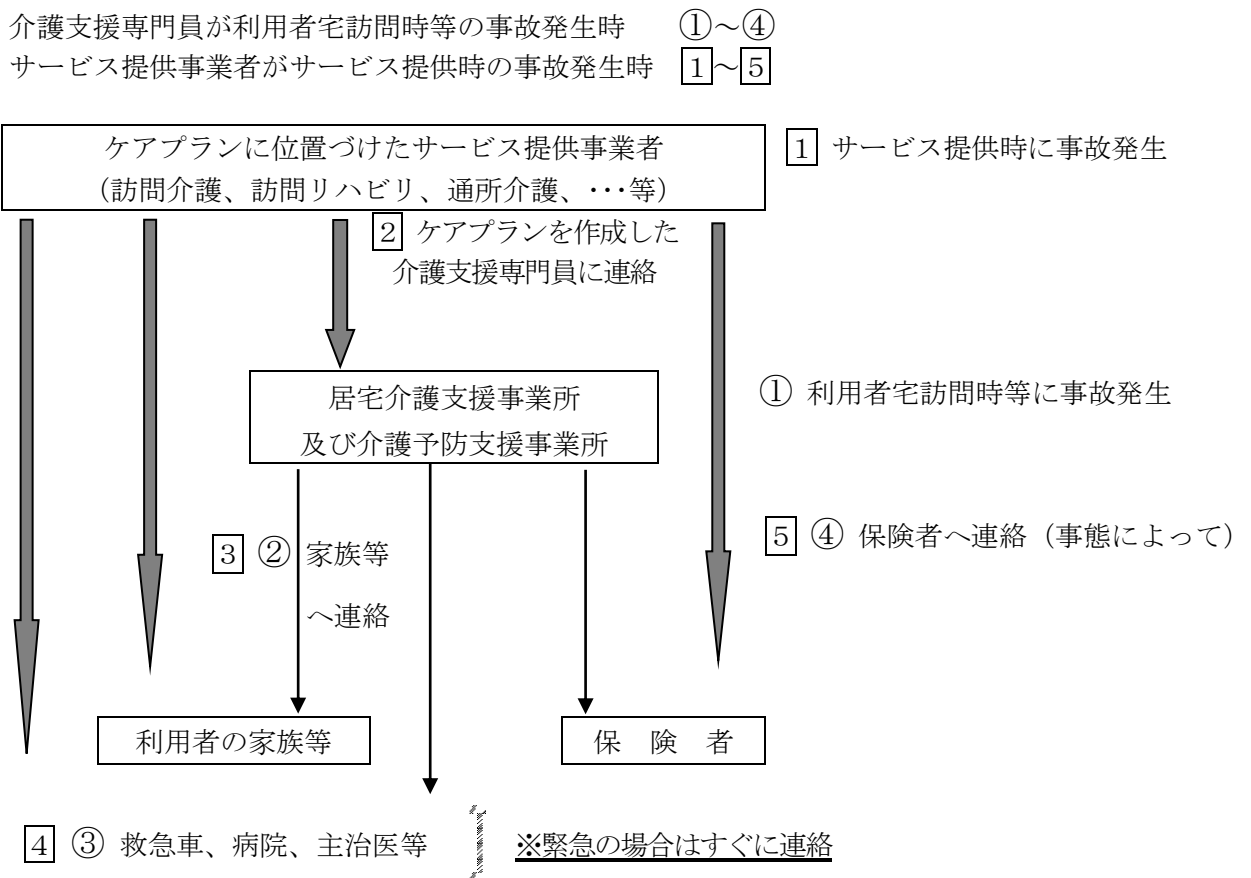
(3) その他

当事業所以外に、お住まいの市町及び福井国民健康保険団体連合会の苦情・相談窓口等に苦情を伝えることができます。

苦情申立機関	福井県国民健康保険団体連合会	TEL 0776-57-1611
	福井市福祉保健部保健衛生局介護保険課	TEL 0776-20-5715
	福井県運営適正化委員会（ハート支援室）	TEL 0776-24-2347

10. 事故発生時の対応

- (1) 指定居宅介護支援事業及び指定介護予防支援事業の提供によって事故が発生した場合及び当事業所の作成した居宅サービス計画・介護予防サービス計画により提供を受けたサービスによって事故が発生した場合は、速やかに下記の連絡を取り対応します。また、当事業所の責めに帰すべき事由によって損害が発生した場合は、速やかに損害を賠償します。
- (2) 事故発生時の流れ



## 1 1. 虐待防止に関する事項

- (1) 事業者は、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を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
  - ② 虐待防止のための指針の整備。
  - ③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
  - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。
- (2) 事業所は、サービス提供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、速やかにこれを福井市に通報します。

## 1 2. 感染症対策

事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- 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6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- 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の整備。
- ③ 事業所において、介護支援専門員に対し、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。

## 1 3. 身体拘束等の禁止

- (1) 事業者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的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。）を行いません。
- (2) 身体拘束等を行う場合にはその態様及び時間、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を記録します。

## 1 4. 業務継続計画の策定等

- (1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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。
- (2) 事業者は、従業者に対し、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します。
- (3) 事業者は、定期的に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います。

## 1 5. その他重要事項

- (1) 事業の実施に当っては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供が行えるように努めます。
- (2) 事業所は、介護支援専門員の資質の向上を図るため研修の機会を設け、また、勤務体制を整備します。

- (3) 事業所は、適切な指定居宅介護支援及び指定介護予防支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- (4) 事業所は介護支援専門員実務研修、法定研修等における実習受け入れ態勢を整備し、人材育成への協力体制を確保します。
- (5) この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人健康会と居宅介護支援事業所及び指定介護予防支援事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

#### **16. 担当の職員**

- (1) 職員は、常に身分証明証を携帯しておりますので、必要な場合はいつでも、その提示をお求め下さい。なお、事業所の管理者に苦情等ありましたら御遠慮なく御連絡下さい。  
( TEL 0776-34-5415 )

#### **17. 担当職員の変更**

- (1) 利用者はいつでも担当の職員の変更を申し出ることができます。その場合、変更を拒む正当な理由がない限り、変更の申し出に応じます。
- (2) 当事業所は、担当の職員が法人内職場異動や退職する等正当な理由がある場合に限り、担当の職員を変更することがあります。その場合には、事前に利用者の了解を得ます。

**いちごケアプランセンター月見  
サービス利用割合等 説明書**

①前6か月間（令和6年3月1日から6年8月31日）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

訪問介護	11.8%
通所介護	56.3%
地域密着型通所介護	8.3%
福祉用具貸与	66.4%

②前6か月間（令和6年3月1日から6年8月31日）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ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	ふくいコアラ 34.1%	県民生協 20.9%	うららヘルプ 8.8%
通所介護	いちごみのり 38.2%	トゥモローズ福井南 10.8%	いちご福井 9.9%
地域密着型通所介護	いなほ生活 15.6%	ふあいとデイ 12.5%	アークニの宮 9.4%
福祉用具貸与	メディペック 28.9%	(株)ヤマシタ 16.8%	端野メディカル 12.5%

## 利用料金表

令和06年04月現在

### 1. 基本利用料金

要支援1・2	472 単位/月
要介護1～2	1,086 単位/月
要介護3～5	1,411 単位/月

この基本料金は事業所の担当利用者件数により金額が変わることがあります。

### 2. 加算料金（居宅介護支援のみ）

初回加算	300 単位/月	新規、要支援→要介護、要介護度が2区分以上変更の場合
特定事業所加算Ⅱ	421 単位/月	事業所評価の加算。主任ケアマネ配置、常勤介護支援専門員3名以上配置、定期的な会議、24時間連絡体制、計画的研修の実施、包括からの依頼受け入れ、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、包括等が実施する事例検討会等への参加、他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同で事例検討会開催、特定事業所集中減算を受けていない等が条件。
入院時情報連携 加算Ⅰ	250 単位/月	入院されるにあたり、入院先の職員に対して必要な情報を入院した日のうちに提供した場合に算定。 同じく、入院した日の翌日又は翌々日に提供した場合に算定。
加算Ⅱ	200 単位/月	
退院・退所加算 加算Ⅰ	450 単位/月	入院・入所されていた方が、退院・退所するにあたり病院・施設の職員と面談を行い、必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成しサービスの利用の調整を行った際に算定。入院・入所期間中に3回まで。加算Ⅲを算定できるのは、そのうち1回以上入院中の担当医との会議（退院時カンファレンス等）に参加して、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に限る。
加算Ⅱ	600 単位/月	
加算Ⅲ	750 単位/月	
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位 ×2回/月	病院の職員と共に居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じてサービス利用に関する調整を行った場合。
通院時情報連携加算	50 単位/月	病院又は診療所において診察を受ける時に同席し、医師又は歯科医師に対して情報提供を行うとともに医師等から情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に算定
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位/月	在宅で死亡した利用者に対して、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治医及び居宅サービス事業者に提供した場合に算定。

※ 厚生労働大臣が定める基準額（介護報酬の告示上の額）によるものとし、福井市は地区区分が「7級地」であるため、上記1. 2. の表の単位数に10. 21円を乗じた金額となります。

※ 重要事項説明書 1に記載されているサービス提供地域以外にお住まいの方は、上記1. 2. の表の金額に5%を加算した金額となります。

※居宅介護支援契約の解約の際の料金は頂きません。