

ケアサポート菜

重要事項説明書

〔令和 7年 4月 1日 現在〕

1. 事業所の概要

事業所名	ケアサポート菜
所在地	群馬県前橋市南町3丁目21-3 松本ビル2F
管理者	板野 みつ子
介護保険事業所番号	1070107790
T E L	027-212-0012
F A X	027-212-7754
サービス提供地域	前橋市、高崎市（※地域以外の方でもご希望の方はご相談ください）
当事業所の職員体制	管理者：1名 主任介護支援専門員：1名(管理者と兼務1名) 介護支援専門員：2名
営業日	月曜日～金曜日 但し、祝日及び12月30日から1月3日までを除きます。
営業時間	平日：8時30分から17時30分 当事業所では、上記営業時間以外に輪番制にて24時間連絡ができる体制を確保しています。

2. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れ

- 電話か来所によりご依頼下さい。
- 当社に関する居宅介護支援の概要についてご説明の上、契約書を取り交わします。
- 市役所へ【居宅サービス計画作成依頼届出書】の提出を行います。（提出代行可能）
- 自宅を訪問し、利用者、家族の生活状況、今後の生活に関するご要望について伺い、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提供する居宅サービスに関して、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連絡・調整を図ります。
- 利用者の状態について、定期的な再評価を行います。また、実際に提供された介護保険サービスの実施状況の把握や支給限度もしくはあらかじめ取り決めておいた限度内に収まるよう、継続的にその給付状況を管理いたします。
- 利用者の要介護または要支援の認定結果に変更があった場合、生活状況が変化した場合、サービス提供事業者の変更を希望する場合などには、利用者、家族の申し出により、生活上の課題を再度分析し、随時居宅サービス計画の修正・変更を行います。

3. 居宅介護支援の内容について

居宅サービス計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> ○居宅サービス計画を作成するにあたり、生活上の課題の分析（アセスメント）を行います。 ○居宅サービスの選択にあたっては、居宅サービス事業者等に関する情報を提供し、特定の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。また複数の事業所の紹介を求めることや、当該事業所をケアプランに位置付けた選定理由を求めることができます。 ○居宅サービス計画の作成にあたっては、居宅サービス事業者との連絡調整を十分に行います。 ○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等の意見を求めます。
サービス実施状況把握	<ul style="list-style-type: none"> ○居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。 ○把握に当たっては、ひと月に一回利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともにモニタリングの結果を記録します。（ただし要件を満たした場合はテレビ電話装置、その他の情報通信機器を活用したモニタリングとしますが、少なくとも二カ月に一回、介護予防支援の場合は六カ月に一回）モニタリングを行います。
利用者状況の把握	<ul style="list-style-type: none"> ○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。 ○利用者が居宅での生活が困難に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、施設などに関する情報を提供します。
給付管理	<ul style="list-style-type: none"> ○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、国民健康保険団体連合会に提出します。
要介護認定申請に対する協力、援助	<ul style="list-style-type: none"> ○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われるよう協力します。また、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代行いたします。
相談業務	<ul style="list-style-type: none"> ○利用者や家族の介護や生活に関する相談・支援を行います。

4. 各サービス利用割合

前6か月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅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「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の数が占める割合、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅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に同一の指定居宅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が占める割合について文書を交付して説明を行います。

（別紙参照）

5. 利用料金

1) 利用料

<p>居宅介護支援の利用料については、当事業所に対して介護保険給付が支払われる場合（法定代理受領）、利用者の自己負担はありません。介護保険の適用の場合でも、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなる場合があります。その場合は、1ヶ月当たりの料金をお支払いいただき、サービス提供証明書を発行いたします。後日、介護保険課に証明書を提出すると、差額の払い戻しを受けることができます。</p>			
居宅介護支援費(Ⅰ-i)	要介護 1.2	取扱件数 45 件未満	1,086 単位
	要介護 3.4.5	取扱件数 45 件未満	1,411 単位
居宅介護支援費(Ⅰ-ii)	要介護 1.2	取扱件数 45 件以上 60 件未満	544 単位
	要介護 3.4.5	取扱件数 45 件以上 60 件未満	704 単位
特定事業所加算 (Ⅲ)	中重度者や支援困難ケースへの対応、専門性の高い人材の確保など、公正中立で質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価するための加算。323 単位/月		
介護予防支援費	要支援 1,2 地域包括支援センターが行う場合、442 単位		
初回加算	新規に居宅サービス計画を作成した場合、もしくは要介護度状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合、300 単位/月を加算。		
入院時情報連携加算(Ⅰ)	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。250 単位/月 ※入院日以前の情報提供を含む ※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む		
入院時情報連携加算(Ⅱ)	利用者が病院または診療所に入院した日の翌日又は翌々日に当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。200 単位/月 ※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む		
退院・退所加算	入院・入所中に、退院・退所後の生活支援に必要な情報を、病院等の専門職と共有した場合。 カンファレンス参加無：450 単位/回を加算 カンファレンス参加有：600 単位/回を加算		
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより、病院又は診療所の職員と一緒に利用者宅を訪問し、カンファレンスを開催し、サービス等の調整を行った場合、200 単位/回を加算。		

ターミナルケアマネジメント 加算	ターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について、24時間連絡できる体制確保、かつ必要に応じて居宅介護支援を行うことができる体制を整備した場合、400単位/月
通院時情報連携加算	利用者が病院・診療所・歯科医院において医師の診察を受けるときに同席し、医師等に対して当該利用者の心身状況や生活環境等の情報の提供を行うとともに、医師等から当該利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画書（ケアプラン）に記載した場合、50単位/月

※実際の金額は、単位に単位数単価(換算率 10.21)を乗じて換算します。

2) 交通費

前橋市やそれ以外の地域にお住まいの方についても、介護支援専門員が訪問するための交通費は請求いたしません。

3) 解約料

利用者は、いつでも契約を解約することができます。また、費用は一切かかりません。

4) 支払方法

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、利用の翌月末日までに前月分の請求をいたしますので、利用の翌月末日までに、別途指定する口座にお振込みください。お支払いいただきますと、領収証を発行いたします。なお、振り込み以外の方法を希望される場合は、契約時にお申し出下さい。

6. サービスの終了

利用者の都合	いつでも解約できますので、ご連絡ください。
事業所の変更	人員不足等により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了1ヶ月前までに文書等で通知すると共に、地域の他の居宅介護支援事業者を紹介及び引継ぎを行います。
自動終了	以下の場合、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。 ○利用者が介護保険施設等に入所した場合 ○要介護認定区分が非該当（自立）又は要支援1・2と認定された場合 ○利用者自身がお亡くなりになった場合
契約の解除	○利用者や家族が当事業所や介護支援専門員に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行なった場合 ○以下のような行為があり、ハラスメントに該当するとみなされる場合 ① 暴力又は暴言、無理な要求 ② セクシャルハラスメント（体を触る、性的な話、卑猥な言動等） ③ 自宅の住所や電話番号を聞く、ストーカー行為等

7. 当事業所の運営の方針

介護支援専門員等は、ご利用者の心身状況や環境等に応じて、可能な限り、居宅において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、利用者の立場にたって援助を行ないます。事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、ご自身の選択に基づき、適切な保健医療福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう、中立公正な立場でサービスを調整いたします。

関係市区町村、地域の保健医療サービス及び福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

8. 介護支援専門員の変更

介護支援専門員の変更を希望される場合はお気軽にお申し付け下さい。

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は、市、当該利用者のご家族、当該利用者に係る居宅サービス事業者と連絡すると同時に、必要な措置を講じます。また、サービス提供により、賠償すべき事故が生じた場合には、速やかに損害賠償を行います。

10. 高齢者虐待防止について

当事業所において、職員の利用者に対する虐待防止を図る目的として、高齢者虐待防止対策規定を制定します。利用者本人及びご家族等、職員等から通報があったときは、高齢者虐待防止対応規定に基づいて対応します。

虐待通報の受付方法	対面、電話、書面などにより担当者が受付します。
高齢者虐待防止対応体制	担当者は、受け付けた通報内容を虐待防止対応責任者に報告します。虐待防止対応責任者は内容を確認した上で原因解決の検討、当事者との話し合いを行い迅速な改善を図ることとします。虐待防止結果の報告、虐待原因の改善状況について本人及びご家族への報告を致します。 虐待防止対応責任者 板野 みつ子 電話：027-212-0012

11. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等の恐れがある場合など、利用者本人または、他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者または家族に対して説明し、同意を得た上で、次に掲げることに留意して必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また、事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

緊急性	直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限られます。
-----	--

非代替性	身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りです。
一時性	利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

12. 業務継続計画（BCP）の作成等

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的開催するなどの措置を講じています。

感染症の予防及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施等に取り組んでいます。

13. サービスの内容に関する苦情

当事業所の相談・苦情担当窓口：当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

ケアサポート課 管理者 板野 みつ子 電話：027-212-0012

その他、当事業所以外に、下記の苦情窓口にご相談することができます。

前橋市介護保険課 電話：027-898-6132

群馬県国民健康保険団体連合会 苦情処理相談窓口 電話：027-290-1323

14. 個人情報の取り扱いについて（秘密保持）

個人情報は、居宅介護支援のサービス提供にあたって、利用目的の範囲を説明し、同意を得た上で収集します。使用については、同意を得た利用目的の達成に必要な範囲内において、適正に使用します。同意または依頼のない限り、個人情報を第三者に提供することはいたしません。同意・依頼の下で、個人情報の提供・預託を行う場合においても、提供・預託先が適正に管理するよう監督いたします。

《個人情報を使用させていただく範囲》

- 適切な居宅介護支援の提供
- 提供したサービス提供にかかる利用開始・終了手続きなどの管理運営業務
- ほかの居宅サービス事業者との連携（サービス担当者会議等）、紹介への回答
- 住宅改修工事施工事業者との連携
- 緊急を要する場合の、医師や救急隊への連絡
- 入院となった場合には利用者から担当介護支援専門員名を報告していただく業務と、介護支援専門員から入院先への在宅生活時の情報提供が義務付けられている為の情報共有
- 家族に対する利用者の心身の状況や利用状況に関する報告
- 当事業所で行われる研修における事例検討や研究・教育
- 審査支払い期間や保険者からの照会など、法令上応じることが義務付けられている事項
- 外部監査機関・サービス評価機関への情報提供

- | |
|----------------------------------|
| ○損害賠償保険・傷害保険等に係る保険会社等への相談・届出 |
| ○その他、同意を得て収集した個人情報についての利用目的に沿う範囲 |

15. 運営法人の概要

法人の種別・名称	株式会社 Life Compass
代表者役職・氏名	代表取締役 五十嵐 肇
所在地	群馬県前橋市南町3丁目21-3

本契約の締結を証するため、本書2通を作成し、当事者双方のうえ、各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

【担当介護支援専門員】

【利用者】

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、同意します。

住所 _____

氏名 _____

電話 _____

【家族代表・代理人】

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、同意します。

住所 _____

氏名 _____

電話 _____

個人情報使用同意書

私（利用者）及びその家族の個人情報については、下記の通り必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用する目的

- (1) 居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議及び担当者等との連絡調整等において必要な場合
- (2) 介護保険施設に入所することに伴う必要最小限度の情報の提供
- (3) 事故発生時における行政機関等への報告等に使用する場合
- (4) 法定研修等の実習生の受け入れに使用する場合

2. 使用している事業者の範囲

提供を受けるすべての担当者等で、1. の目的にかかわる者（以下、「関係者」とします）

3. 使用する期間

契約書で定める期間

4. 使用する条件

- (1) 個人情報の使用は、1. に記載する目的の範囲内で必要最小限にとどめるものとし、提供にあたっては関係者以外のものには漏れることの内容細心の注意を払うこと
- (2) 個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容等を記載しておくこと

5. 取り扱い責任者

ケアサポート葉管理者

以上

ケアサポート葉 宛

令和 年 月 日

(利用者)

住所

氏名

(家族の代表・代理人)

住所

氏名

令和6年度後期（令和6年9月1日～令和7年2月28日の期間）

- ① 前6ヶ月間作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護の各サービスの利用割合

サービス	利用割合
訪問介護	18%
通所介護	27%
福祉用具貸与	42%
地域密着型通所介護	13%

- ② 前6ヶ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護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

サービス	事業所	割合
訪問介護	ヘルパーステーションあい暖	19%
	ケアセンターあかね	11%
	訪問介護みち	10%
通所介護	デイサービス誠	10%
	アースケアデイサービスセンター元総社	9%
	デイサービスあい暖	9%
福祉用具貸与	(株) ヤマシタ	21%
	パナケア真中 (株) 福祉用具サービス	18%
	エフビー介護サービス株式会社前橋営業所	12%
地域密着型通所介護	健康サポートげんき広瀬町	19%
	リハビリステーション片貝	15%
	運動リハビリ型デイサービスオールケア	10%
	リハプライド前橋三俣	10%
	ほねつぎ介護デイサービス前橋古市町	10%

当書面に記載された内容について説明を受け、同意し、交付を受けました。

令和 年 月 日

利用者 住所 _____

氏名 _____