

# 重要事項説明書

## 1. 事業者（法人）の概要

|            |                      |
|------------|----------------------|
| 事業者（法人）の名称 | 社会福祉法人 健友会           |
| 主たる事務所の所在地 | 〒850-0917 長崎市下町 2-11 |
| 代表者（職名・氏名） | 理事長 宮崎 幸哉            |
| 設立年月日      | 1977 年 12 月 27 日     |
| 電話番号       | 095-828-2339         |

## 2. ご利用事業所の概要

|             |                                                |            |
|-------------|------------------------------------------------|------------|
| ご利用事業所の名称   | 健友会ケアプランセンター                                   |            |
| サービスの種類     | 居宅介護支援                                         |            |
| 事業所の所在地     | 〒850-0918 長崎市大浦町 9-30                          |            |
| 電話番号        | 095-828-7106                                   |            |
| 指定年月日・事業所番号 | 1999 年 9 月 1 日指定                               | 4270100375 |
| 管理者の氏名      | 諸岡 裕美子                                         |            |
| 通常の事業の実施地域  | 長崎市の大浦、梅香崎、戸町、小ヶ倉、香焼の各中学校区<br>※この地域外の方はご相談ください |            |

## 3. 事業の目的と運営の方針

|       |                                                                                                                                    |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 事業の目的 | 要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。                                                  |
| 運営の方針 | 事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。 |

## 4. 提供するサービスの内容

|        |                                                        |
|--------|--------------------------------------------------------|
| アセスメント | 利用者宅を訪問し、利用者等の心身の状況や生活環境などを把握し、日常生活における課題を分析します。       |
| 情報提供   | アセスメントの結果を踏まえ、利用者が介護サービス事業所を選択できるよう各サービス事業所の情報を提供致します。 |
| サービス調整 | アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等への連絡調整を行います。               |

|               |                                                                                                            |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 主治医等との情報共有    | ケアプラン作成時には主治医等による指示や医療情報等を確認し、介護サービス利用時も適宜情報共有を図ります。                                                       |
| ケアプラン作成       | 介護サービス等を利用するための介護サービス計画書を作成します。                                                                            |
| サービス担当者会議     | 介護サービス事業所等が集まり、ケアプランの内容について話し合います。                                                                         |
| モニタリング        | 介護支援専門員が月に1回利用者宅を訪問し、本人の心身の状況やケアプランの利用状況について確認します。但し、一定の要件においてはテレビ電話装置等を用いる場合もあります。                        |
| 給付管理          | 提供された介護サービスの実施状況を給付管理として毎月国民健康保険団体連合会へ提出します。                                                               |
| 要介護認定の申請に係る援助 | 利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う変更申請を代行申請します。                                                                        |
| 介護保険施設等の紹介    | 利用者が自宅での生活が困難となった場合や利用者が介護保険施設等への入所を希望する場合、各施設情報を提供します。                                                    |
| 入院等医療機関との情報共有 | 入院した場合、退院に向けて適切な治療およびリハビリ等が実施できるよう入院前の介護サービス利用状況や生活状況などを入院等医療機関へ提供します。また、入院中及び退院時は入院中の状況、情報を医療機関より情報収集します。 |

## 5. 営業日時

|      |                                                                             |
|------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 営業日  | 月曜日から土曜日まで<br>ただし、日曜日、祝日及び年末年始（12月30日から1月3日）及び5月1日、8月9日、8月15日は休日とさせていただきます。 |
| 営業時間 | 月～金曜日 午前9時～午後5時まで<br>土曜日 午前9時～午後12時30分まで                                    |

※緊急時連絡先 095-828-7106

夜間・休日は携帯電話へ転送されます。

## 6. 事業所の職員体制

|         |          |
|---------|----------|
| 従業者の職種  | 勤務の形態・人数 |
| 管理者     | 常勤 1人    |
| 介護支援専門員 | 常勤 7人以上  |
| 事務職員    | 非常勤 1人   |

## 7. 利用料

当事業所が提供する居宅介護支援サービスについては、通常の場合は、介護保険から全額給付されます（法定代理受領）ので、ご利用者の利用負担はありません。

※ただし、ご利用者様の事情で介護保険料の滞納などにより法定代理受領が出来ない場合は下記の料金をいただきます。その場合は、後日、市役所の窓口当事業所から発行したサービス提供証明書と領収書を提出することにより、払い戻しを受ける事が出来ます。

### ●居宅介護支援費

要介護 1. 2      11, 088 円      要介護 3. 4. 5      14, 406 円

#### 【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

| 加算の種類           | 加算の要件                                                                                                                                                    | 加算額      |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 初回加算            | 新規あるいは要介護状態区分が 2 区分以上変更された利用者に対し指定居宅支援を提供した場合（1 月につき）                                                                                                    | 3, 063 円 |
| 入院時情報連携加算（Ⅰ）    | 利用者が入院当日（営業時間終了後はその翌日）以内に、病院等の職員に対して必要な情報を提供した場合                                                                                                         | 2, 552 円 |
| 入院時情報連携加算（Ⅱ）    | 利用者が入院してから翌日または翌々日（営業時間終了後）に、病院等の職員に対して必要な情報を提供した場合                                                                                                      | 2, 042 円 |
| 通院時情報連携加算       | 利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに、医師又は歯科医師等に対して必要な情報を提供するとともに、医師又は歯科医師等から必要な情報を受けて記録した場合（1 月につき 1 回を限度）                                                  | 510 円    |
| 退院・退所加算（Ⅰ）<br>イ | 病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員から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、居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき 1 回を限度）<br>病院等の職員からの情報収集を 1 回行っている場合                           | 4, 594 円 |
| 退院・退所加算（Ⅰ）<br>ロ | 病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員から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、居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき 1 回を限度）<br>病院等の職員からの情報収集をカンファレンスにより 1 回行っている場合                 | 6, 126 円 |
| 退院・退所加算（Ⅱ）<br>イ | 病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員から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、居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき 1 回を限度）<br>病院等の職員からの情報収集を 2 回以上行っている場合                         | 6, 126 円 |
| 退院・退所加算（Ⅱ）<br>ロ | 病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員から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、居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき 1 回を限度）<br>病院等の職員からの情報収集を 2 回行っている場合であって、うち 1 回以上がカンファレンスによる場合 | 7, 657 円 |

|                        |                                                                                                                                                                         |            |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 退院・退所加算(Ⅲ)             | 病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員から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、居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき1回を限度）<br>病院等の職員からの情報収集を3回以上行っている場合であって、うち1回以上がカンファレンスによる場合                    | 9,189 円    |
| ターミナルケアマネジメント加算        | 在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合（1月につき） | 4,084 円    |
| 緊急時等居宅カンファレンス加算        | 病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービス等の利用調整を行った場合（1月に2回を限度）                                                                                                   | 2,042 円    |
| 特定事業所加算(Ⅱ)             | 主任介護支援専門員を1名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合                                                                                                             | 4,298 円    |
| 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 | 中山間地域において、通常の事業の実施地域外に居住する利用者へサービス提供した場合<br>・事業所が運営規定に定めている地域を超えてサービスを提供する場合。（伊王島・高島・旧野母崎町・旧三和町・池島町・旧外海町・旧琴海市                                                           | 上記基本利用料の5% |

## 8. 事故発生時の対応

指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

## 9. 苦情相談窓口

- (1) 当事業所が設置する苦情相談窓口は、次のとおりです。当事業所が提供した指定居宅介護支援に関する苦情だけでなく、当事業所が作成した居宅サービス計画に位置付けたサービスに関する苦情も、遠慮なくお申し出ください。

|         |           |                   |
|---------|-----------|-------------------|
| 事業所相談窓口 | 担当 亀井 陽子  | 電話番号 095-821-1367 |
|         | 担当 諸岡 裕美子 | 電話番号 095-828-7106 |
| 第三者委員   | 森川 恵美子    | 電話番号 095-846-9189 |
|         | 可知 よし江    | 電話番号 095-825-7292 |

- (2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

|        |                |                      |
|--------|----------------|----------------------|
| 苦情受付機関 | 長崎市高齢者すこやか支援課  | 電話番号<br>095-829-1146 |
|        | 長崎県国民健康保険団体連合会 | 電話番号<br>095-826-1599 |

## 1 0. 秘密保持・個人情報の保護について

- (1) 事業者、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「利用者及びその介護者（家族等）に関する秘密及び個人情報」については、利用者又は第三者の生命、身体に危険がある場合等正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後も第三者に漏らしません。
- (2) 事業者は、介護支援専門員その他の従事員であった者が、正当な理由なく、サービス提供をする上で知り得た「利用者及びその介護者（家族等）に関する秘密及び個人情報」を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- (3) 事業者は、利用者やその介護者（家族等）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、利用者やその介護者（家族等）の個人情報を用いません。

## 1 1. 医療との連携

- (1) 入院した場合、ご自宅への円滑な退院調整の為に入院前の介護サービスの利用状況や生活状況を医療機関と共有致します。入院医療機関担当者に担当介護支援専門員（ケアマネジャー）の氏名、連絡先等をお伝えください。

## 1 2. 公正中立なケアマネジメント

- (1) 利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類のみに偏ることのないよう、又は特定のサービス事業者による居宅サービスを利用するよう利用者および家族等を誘導、指示すること等により特定の居宅サービス事業者を有利に扱うことのないよう公正中立に行います。
- (2) 介護支援専門員は、居宅サービス計画書原案に位置付けられる居宅サービスの選定について複数の事業者を紹介するとともに、また利用者の日常生活における課題の整理から必要性の高い事業者の紹介を口頭および書面等により適切に説明致します。

## 1 3. 虐待防止のための措置

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に関する下記の措置を講じます。 身体的虐待、精神的虐待、経済的虐待、性的虐待、放置（ネグレクト）が該当します。

- ・ 高齢者虐待防止指針の整備
- ・ 虐待防止委員会の開催
- ・ 専任担当者の配置
- ・ 虐待防止のための研修の開催

## 1 4. 身体拘束等の原則禁止

利用者または他利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束は行いません。身体的拘束を行う場合は、その様態および時間、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。また、身体的拘束の解除に向

けて定期的に検討し、その内容を記録します。

#### 1 5. 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で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ともに当該計画に沿った研修および訓練を実施致します。

#### 1 6. 感染症の予防およびまん延防止のための措置

- ・ 感染症およびまん延防止のための指針の整備
- ・ 感染症対策委員会の開催
- ・ 専任担当者の配置
- ・ 感染症およびまん延防止のための研修の開催

#### 1 7. 当事業所の訪問介護等の利用状況

当事業所が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、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

#### 1 8. サービスの終了

(1) 利用者は、事業所に対して文書で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。

(2) 事業所は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1 か月間の予告期間において理由を示した文書で通知をすることにより、この契約を解除することができます。この場合、事業所は当該地域の他の指定居宅支援事業所に関する情報を利用者に提供します。

(3) 次の事由に該当した場合は、この契約を自動的に終了します。

利用者が死亡した場合

(4) 以下については、終了にあたり、その旨文書にて通知し、両者終了を確認します。

- ① 利用者の要介護認定区分が、要介護以外（自立、要支援 1・2）と認定された場合
- ② 利用者が介護保険施設等に入所した場合
- ③ 利用者が介護サービス利用を中止して 3 か月以上経過した場合
- ④ 利用者が小規模多機能型居宅介護サービスへ移行した場合
- ⑤ 事業所が介護保険の指定を取り消された場合
- ⑥ 事業所が事業を廃止した場合

#### ● その他

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った場合、文書で通知することにより、直ちにこのサービスを終了させていただきます。



事業者は、利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

説明年月日 年 月 日

|      |      |            |
|------|------|------------|
| 事業者名 | 所在地  | 長崎市下町 2-11 |
|      | 事業所名 | 社会医療法人健友会  |
|      | 代表者名 | 宮崎 幸哉      |

|      |      |              |
|------|------|--------------|
| 事業所名 | 所在地  | 長崎市大浦町 9-30  |
|      | 事業所名 | 健友会ケアプランセンター |

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。  
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

同意年月日 年 月 日

利用者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

利用者の代理人

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_



# 居宅介護支援 重要事項説明書

健友会ケアプランセンター

# 重要事項説明書別紙

## ケアプランの訪問介護等の利用状況

重要事項説明書「13. 当事業所の訪問介護等の利用状況」についての説明資料は、次のとおりです。

＊この用紙で説明する前6月の期間（            年    月    ～            年    月    ）

① 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

- 訪問介護・・・・・・・・・・〇〇.〇%
- 通所介護・・・・・・・・・・〇〇.〇%
- 地域密着型通所介護・・・〇〇.〇%
- 福祉用具貸与・・・・・・・・〇〇.〇%

② 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ごとの、同一事業者（所）によって提供されたものの割合

| サービス種別        | 1 位  |    | 2 位  |    | 3 位  |    |
|---------------|------|----|------|----|------|----|
|               | 事業所名 | 割合 | 事業所名 | 割合 | 事業所名 | 割合 |
| 訪問介護          |      | %  |      | %  |      | %  |
| 通所介護          |      | %  |      | %  |      | %  |
| 地域密着型<br>通所介護 |      | %  |      | %  |      | %  |
| 福祉用具貸与        |      | %  |      | %  |      | %  |

上記の説明を受け、内容に同意します。

同意日：            年    月    日  
署 名： \_\_\_\_\_

（令和6年4月1日改定）

【別紙①】

居宅介護支援サービス利用料金

## 1. 基本料金

| 介護度       | 料金         |
|-----------|------------|
| 要介護 1・2   | 11,088 円／月 |
| 要介護 3・4・5 | 14,406 円／月 |

## 2. その他加算料金

| 加算の種類           | 加算の要件                                                                                                                                    | 加算額     |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 初回加算            | 新規あるいは要介護状態区分が 2 区分以上変更された利用者に対し指定居宅支援を提供した場合（1 月につき）                                                                                    | 3,063 円 |
| 入院時情報連携加算（Ⅰ）    | 利用者が入院当日（営業時間終了後はその翌日）以内に、病院等の職員に対して必要な情報を提供した場合                                                                                         | 2,552 円 |
| 入院時情報連携加算（Ⅱ）    | 利用者が入院してから翌日または翌々日（営業時間終了後）に、病院等の職員に対して必要な情報を提供した場合                                                                                      | 2,042 円 |
| 通院時情報連携加算       | 利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに、医師又は歯科医師等に対して必要な情報を提供するとともに、医師又は歯科医師等から必要な情報を受けて記録した場合（1 月につき 1 回を限度）                                  | 510 円   |
| 退院・退所加算（Ⅰ）<br>イ | 病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員から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、居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき 1 回を限度）<br>病院等の職員からの情報収集を 1 回行っている場合           | 4,594 円 |
| 退院・退所加算（Ⅰ）<br>ロ | 病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員から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、居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき 1 回を限度）<br>病院等の職員からの情報収集をカンファレンスにより 1 回行っている場合 | 6,126 円 |
| 退院・退所加算（Ⅱ）<br>イ | 病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員から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、居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき 1 回を限度）<br>病院等の職員からの情報収集を 2 回以上行っている場合         | 6,126 円 |
| 退院・退所加算（Ⅱ）<br>ロ | 病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員から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、居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき 1 回を限度）                                        | 7,657 円 |

|                        |                                                                                                                                                                         |            |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|                        | 病院等の職員からの情報収集を2回行っている場合であって、うち1回以上がカンファレンスによる場合                                                                                                                         |            |
| 退院・退所加算(Ⅲ)             | <p>病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員から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、居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき1回を限度）</p> <p>病院等の職員からの情報収集を3回以上行っている場合であって、うち1回以上がカンファレンスによる場合</p>         | 9, 189 円   |
| ターミナルケアマネジメント加算        | 在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合（1月につき） | 4, 084 円   |
| 緊急時等居宅カンファレンス加算        | 病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービス等の利用調整を行った場合（1月に2回を限度）                                                                                                   | 2, 042 円   |
| 特定事業所加算(Ⅱ)             | 主任介護支援専門員を1名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合                                                                                                             | 4, 298 円   |
| 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 | <p>中山間地域において、通常の事業の実施地域外に居住する利用者へサービス提供した場合</p> <p>・事業所が運営規定に定めている地域を超えてサービスを提供するする場合。（伊王島・高島・旧野母崎町・旧三和町・池島町・旧外海町・旧琴海市</p>                                              | 上記基本利用料の5% |