

# 重要事項説明書

(居宅介護支援事業)

事業者： ケアプランセンターふれあい

# 居宅介護支援事業所重要事項説明書

[令和7年10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 **011-826-5105** (月～金曜日 09:00～17:00)

(注) 日曜、祝日、年末年始(12/30～1/3)は休日となります。

サービス提供時間外についても相談支援が可能な体制をとっています。

事業所への連絡が不通の場合、連絡先①へおかけください。

連絡先 ① 080-5838-8552

担当 介護支援専門員 \_\_\_\_\_ / 管理責任者 藤田 冬子

ご不明な点は、何でもおたずねください。

## 2. 居宅介護支援事業所の概要

### (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

事業所名	ケアプランセンターふれあい
所在地	札幌市豊平区美園3条5丁目1-15 原ビル2F
事業所の指定番号	居宅介護支援事業 (札幌市 第 0170513097 号)
サービスを提供する 実施地域※	札幌市全域

※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

管理者	1名
主任介護支援専門員(常勤)	1名以上
介護支援専門員(常勤)	3名以上

### (3) 営業時間

月～金曜日 午前9時から午後5時まで

(祝日及び年末年始は休業)

### (4) 事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族にとどまらず全ての方に対し、求めがあれば閲覧することができます。

## 3. 居宅介護支援申込みからサービス提供までの流れ

付属別紙2「サービス提供の標準的な流れ」参照

## 4. 利用料金

### (1) 利用料(ケアプラン作成料)

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

(居宅介護支援利用料)

(ア) 介護支援専門員取扱件数 45 件未満の場合

要介護 1・2 1086 単位      要介護 3・4・5 1411 単位

(イ) 介護支援専門員取扱件数 45 件以上 60 件未満の場合

要介護 1・2 544 単位      要介護 3・4・5 704 単位

(ウ) 介護支援専門員取扱件数 60 件以上場合

要介護 1・2 326 単位      要介護 3・4・5 422 単位

(加算を算定した場合)

初回加算 1 ヶ月につき 300 単位

※新規に居宅サービス計画書を作成する場合、又は過去 2 ヶ月以上当該事業所で居宅介護支援を提供されていない方に居宅サービス計画書を作成した場合。

特定事業所加算 (Ⅱ) 1 ヶ月につき 421 単位

※以下特定事業所加算の要件を満たした場合。

- ①常勤の主任介護支援専門員を 1 名以上配置されている。
- ②常勤の介護支援専門員を 3 名以上配置されている。
- ③利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的 (週 1 回) に開催されている。
- ④24 時間連絡体制をとっている。
- ⑤当事業所の介護支援専門員に対して、計画的に研修が実施されている。
- ⑥地域包括支援センターから支援困難な事例紹介に対して指定居宅介護支援が提供されている。
- ⑦ヤングケアラーや、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加している。
- ⑧特定事業所集中の減算を受けていない。
- ⑨指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員 1 人当たり 45 名未満である。
- ⑩介護支援専門員実務研修における科目等に協力又は協力体制が確保されている。
- ⑪他法人の指定居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会等が実施されている。
- ⑫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含む) が包括的に提供されるような居宅サービス計画書が作成されている。

入院時情報連携加算 (Ⅰ) 1 ヶ月につき 250 単位

入院時情報連携加算 (Ⅱ) 1 ヶ月につき 200 単位

※病院又は診療所に入院する利用者につき、当該病院又は診療所の職員に対して、ご契約者に関する必要な情報を提供した場合。

(Ⅰ) 利用者が病院又は診療所に入院してから入院当日中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た場合。※入院日以前を含む。

(Ⅱ) 利用者が病院又は診療所に入院してから入院 3 日以内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た場合。

退院・退所加算 (カンファレンス参加 無 ; 連携 1 回) 450 単位

退院・退所加算 (カンファレンス参加 無 ; 連携 2 回) 600 単位

退院・退所加算 (カンファレンス参加 有 ; 連携 1 回) 600 単位

退院・退所加算 (カンファレンス参加 有 ; 連携 2 回) 750 単位

退院・退所加算 (カンファレンス参加 有 ; 連携 3 回) 900 単位

※病院又は診療所に入院していた利用者、又は地域密着型老人福祉施設若しくは介護保険施設に入所していた利用者が、退院又は退所にあたって、病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報提供を受けて居宅サービス計画の作成、利用に関する調整を行った場合。

※情報提供やカンファレンスの回数に応じて月1回を限度として算定。

通院時情報連携加算 1ヶ月につき 50 単位

※利用者の同意の上で医師等と連携を行い、利用者が病院または診療所において医師の診察を受ける時に介護支援専門員が同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合。

※介護保険の報酬改定により単位数は変更となります。

(2) 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、介護支援専門員が訪問するための交通費の実費が必要です。

(3) 解約料

利用者はいつでも契約を解約することができ、料金は一切かかりません。

## 5. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情およ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。担当介護支援専門員または管理者までお申し出ください。また、担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出ください。

(2) その他の窓口

札幌市役所介護保険課	Tel	011-211-2547
国民健康保険団体連合会	Tel	011-231-5161

## 6. 秘密保持

- (1) 事業所、介護支援専門員およ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およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。  
また、この守秘義務は契約終了後も同様です。
- (2) 事業者は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

## 7. 個人情報保護

- (1) 事業者は利用者及び家族から同意を得ない限り個人情報を用いません。  
また、個人情報を第三者に提供する目的は以下の通りです。
- (ア) 介護サービス提供のため必要な場合  
(ケアプランの作成、サービス担当者会議等)
  - (イ) 介護保険事務遂行のため必要な場合  
(審査支払機関への請求、明細書提出及び照会の回答等)
  - (ロ) 生命、身体の保護のため必要な場合  
(災害時において、安否確認情報を行政提へ提出する場合等)
- (2) 事業者は利用者及び家族に関する個人情報が含まれる記録物について、注意をもって管理し、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- (3) 利用者及び家族代表者の求めに応じ内容を開示します。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者負担となります。)

## 8. 事故発生時の対応

介護支援専門員は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

## 9. 高齢者虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者及び責任者を選定します。

虐待防止に関する責任者	(管理者・藤田 冬子)
-------------	-------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。  
(3) 苦情解決体制を整備しています。  
(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。  
(5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。  
(6) 虐待の防止のための指針を作成します。

## 10. 業務継続に向けた取り組みについて

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じています。  
(2) 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に実施しています。  
(3) 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。

## 11. 身体拘束等の原則禁止

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、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

## 12. 当法人の概要

法人種別・名称	医療法人新産健会
設立	平成18年8月
所在地・電話	札幌市中央区大通西1丁目14-2 桂和大通ビル 50 4F
事業内容	居宅介護支援事業、訪問看護事業

令和      年      月      日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面にもとづいて重要な事項を説明しました。

事業者      所在地      札幌市中央区大通西 1 丁目 14・2  
桂和大通ビル 50    4F

名    称      医療法人 新産健会  
理事長      杉江    広紀      印

説明者      印

私は、本書面により事業者から居宅介護支援についての重要な事項の説明を受けました。  
また、個人情報の説明のとおり適切に取り扱われることに同意します。

利用者      住    所

氏    名      印

(代理人)    氏    名      印

利用者家族代表    住    所

氏    名      印

続    柄