

居宅介護支援事業所 ふうの木ケアプランセンター 重要事項説明書

令和7年4月1日現在

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 永幸福社会
代表者氏名	理事長 米澤 義一
所在地及び連絡先	熊本市東区西原1丁目11番63号 電話番号 096-385-1888 FAX 096-385-1886
法人設立年月日	平成20年6月16日

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	ふうの木ケアプランセンター
介護保険指定事業者番号	熊本県指定 (指定事業者番号 4370109441)
事業所所在地	熊本市東区西原1丁目11番31号(プラチナマンション聚楽内)
連絡先 相談担当者名	連絡先 096-385-1877 FAX 096-387-3113 管理者 浦本 晋也
事業所の通常の事業の実施地域	熊本市、合志市、菊陽町、益城町

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。
運営の方針	要介護者等が居宅において日常生活を営むために必要な保健医療・福祉サービスの適切な利用、又居宅サービス等の提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図るものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	午前8:30～午後17:30

(4) 事業所の職員体制

管 理 者	浦本 晋也
-------	-------

職	職 務 内 容	人 員 数
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	3 名

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険 適用有無	利用料 (月額)	利用者負担額 (介護保険適用の場合)
1 居宅サービス計画 の作成	別紙に掲げる 「居宅介護支援 業務の実施方法 等について」を 参照下さい。	左の①～ ⑦の内容 は、居宅 介護支援 の一連業 務とし て、介護 保険の対 象となる もので す。	下表のとおり	介護保険適用となる 場合には、利用料を 支払う必要がありま せん。 (全額介護保険によ り負担されます。) 但し、保険給付が償 還払いとなる場合に は介護給付費請求の 為の指定居宅介護支 援提供証明書を交付 する。
2 居宅サービス事業 者との連絡調整				
3 サービス実施状況 把握、評価				
4 利用者状況の把握				
5 給付管理				
6 要介護認定申請に 対する協力、援助				
7 相談業務				

要介護度区分	要介護 1・2	要介護 3～5
取扱い件数区分		
介護支援専門員 1 人当りの利用 者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 10,860 円	居宅介護支援費Ⅰ 14,110 円
〃 人以上 60 人未満の場合 において、45 人以上の部分	居宅介護支援費Ⅱ 5,440 円	居宅介護支援費Ⅱ 7,040 円
〃 60 人以上の場合にお いて、60 人以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,260 円	居宅介護支援費Ⅲ 4,220 円

※当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の 50/100 となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より 2,000 円を減額することとなります。

※45 人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45 件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

	加 算	加算額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,000 円	新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対して、指定居宅支援を行った場合（1月につき ＋300単位）
	退 院 ・ 退 所 加 算（Ⅰ）イ	4,500 円	入院または入所期間中 1 回を限度に算定
	（Ⅰ）ロ	6,000 円	
	退 院 ・ 退 所 加 算（Ⅱ）イ	6,000 円	
	（Ⅱ）ロ	7,500 円	
	退 院 ・ 退 所 加 算（Ⅲ）	9,000 円	
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,500 円	1) 入院時情報連携加算（Ⅰ） （1月につき ＋250単位） 2) 入院時情報連携加算（Ⅱ） （1月につき ＋200単位）
	（Ⅱ）	2,000 円	
	通院時情報連携加算	500 円	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等を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、医師又は歯科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、居宅サービス計画に記録した場合。（利用者1人につき、1月に1回を限度として算定）
	特 定 事 業 所 加 算（Ⅰ）	5,190 円	質の高いケアマネジメントを実施している事業所の評価を推進するため、特定事業所加算について、人員配置要件の強化や人材育成に関する協力体制を整備している場合に算定する。
	（Ⅱ）	4,210 円	
	（Ⅲ）	3,230 円	
	（A）	1,140 円	
	特定事業所医療介護連携加算	1,250 円	病院との連携や看取りへの対応の状況を要件とする。
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 円	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所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行い、必要に応じてサービスの利用に関する調整を行った場合。 （1月に2回を限度 ＋200単位）
	ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円	死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅の訪問等を行った場合。

※指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は上記で厚生労働省が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。但し、保険給付が償還払いとなる場合には介護給付費請求の為の指定居宅介護支援提供証明書を交付する。

3 その他の費用について

交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は1 kmにつき50円請求いたします。
-----	---

4 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

※ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

5 居宅介護支援の提供にあたって

- (1)利用者は、介護支援専門員に対して、複数の指定居宅サービス事業者等の照会を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求める事が出来ますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (2)居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (3)利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (4)利用者が入院または介護保険施設に入院入所する場合各機関との連携を図ります。
利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等する為、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を伝えてください。

6 人権擁護と虐待の防止について

利用者の人権擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生またはその再発を防止するための指針を整備します。

(1) 虐待について

1. 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 浦本 晋也
-------------	-----------

2. 利用者及び事業所等から連絡・通報を受けた際に、適切に対応するための体制整備を行います
市町村、地域包括支援センター等との虐待等における通報先との連携・協力を努めます。
3. 成年後見制度の利用を支援します。
4. 従業者に対する人権擁護・虐待防止を啓発・普及するための研修を実施していきます。

(2) 身体拘束について

1. 利用者又は、他の利用者等の生命または身体を保護する為の緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。
2. 身体拘束を行う場合には、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の記録を作成します。

(3) ハラスメントについて

雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保 男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、従業者に対する ハラスメント指針の周知、啓発、従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備、その他 ハラスメント防止のための措置を講ずるなど、対策に取り組みます。

7 業務継続計画（BCP）の策定等

大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画（BCP）を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	1 事業者は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 2 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 3 また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 4 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。
個人情報の保護について	1 事業者は、利用者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、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 2 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また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 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

個人情報の保管について	1 指定居宅サービス事業所等との連絡調整記録 2 居宅介護支援台帳 ・居宅サービス計画 ・アセスメント結果の記録 ・サービス担当者会議の記録 ・モニタリング結果の記録 3 市町村への通知 4 苦情の内容 5 事故の状況と処置 ＊従業者・設備・備品・会計及び提供した居宅支援事業所等に関する記録の整備及び保存に関して下記の電子媒体・紙媒体をその完結の日から5年間保存する
--------------------	---

9 事故発生時の対応方法について

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は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

10 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

11 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

- 1 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- 2 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
 1. 事業所において相談・苦情の為の会議を開催する。
 2. サービスを提供した者からの概要説明。
 3. 問題点の整理、洗い出し及び今後の改善策について協議する。
 4. 苦情申出者にその結果又は解決に向けての対応策等の説明を行い同意を得る。
 5. 改善を速やかに実施し、改善状況を確認する。（損害を賠償すべき事故が発生した場合は速やかに損害賠償を行う）
 6. 苦情の内容から必要に応じて市町村、県、地域包括支援センター、国民保険団体連合会へ報告を行う。
 7. 同様の苦情、事故が起こらない様苦情処理の内容を記録し、従業者への周知を図るとともに会議等の機会を通じて再発防止に努めサービスの質の向上を目指す。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 ふうの木ケアプランセンター 管理者 浦本 晋也	所 在 地 熊本市東区西原 1 丁目 11 番 31 号 電話番号 096-385-1877 受付時間 月～金 8：30～17：30
【熊本市高齢者支援部 介護事業指導課】	所 在 地 熊本市中央区手取本町 1 番 1 号 電話番号 096-328-2111
【熊本県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口】	所 在 地 熊本市東区健軍 1 丁目 18 番 7 号 電話番号 096-214-1101 受付時間 9：00～17：00（土日祝日休み）

1 2 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

上記内容について、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 38 号）」第 4 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所 在 地	熊本市東区西原 1 丁目 11 番 63 号
	法 人 名	社会福祉法人 永幸福社会
	代 表 者 名	米澤 義一 印
	事 業 所 名	ふうの木ケアプランセンター
	説 明 者 氏 名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住 所	
	氏 名	

代理人	住 所	
	氏 名	

(別 紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- (1) 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- (2) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

2 居宅サービス計画の作成について

- (1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。

- ① 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境や立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
- ② サービスの選定にあたっては、公正に行う事を基本とし、利用者の求めにより、複数の事業所の紹介を行う事が可能であり、当該事業所をケアプランに位置付けた選定理由の説明を行います。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。

- (2) 介護支援専門員は、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。
- (3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。

- ① 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
- ② 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- (1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- (2) 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- (3) 介護支援専門員は、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。
- (4) 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むこと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、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5 給付管理について

事業者は、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。

6 要介護認定等の協力について

- 1 事業者は、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必要な協力を行います。
- 2 事業者は、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利用者に代わって行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。