

あいご ケアプランセンター

重要事項説明書

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	株式会社A I G O
代表者氏名	代表取締役 杉山 秀宣
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	岐阜県揖斐郡揖斐川町長良48番地 Tel 058-216-0324
法人設立年月日	令和5年2月1日設立

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	あいご ケアプランセンター
介護保険指定 事業所番号	2170115303
事業所所在地	岐阜市古市場189-9
連絡先 相談担当者名	Tel 058-216-0324 管理者 藤井 ルミ
事業所の通常の 事業の実施地域	岐阜市・山県市・本巣市・北方町 ※特段の事情により通常地域外も 対応いたします

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	「あいごケアプランセンター」が行う指定居宅介護支援、指定介護予防支援の事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員その他の従業者が、要支援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、指定介護予防支援を提供することを目的とする。
運営の方針	○要介護者、要支援者が可能な限りその居宅において、その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に配慮して行うものとする。 ○利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。 ○利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることがないよう、公正中立に行うものとする。 ○事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 ※ただし祝日、12月30日～1月3日までを除く
営業時間	午前8時から午後5時まで ※電話により24時間連絡可能

(4) 事業所の職員体制

管 理 者	藤 井 ルミ
-------	--------

職 種	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。	常 勤 2名 非常勤 2名

(5) 居宅介護支援の内容について

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 居宅サービス計画書、介護予防サービス・支援計画書の作成	3 「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、介護予防支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	4 「利用料及びその他の費用について」を参照下さい。	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。)
② 介護サービス事業者等との連絡調整				
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				

3 居宅介護支援、介護予防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書、介護予防サービス・支援計画書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、指定介護予防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) 居宅サービス計画書、介護予防サービス・支援計画書の作成について

- ① 介護支援専門員は、サービス計画等の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 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、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービス等の選択にあたっては、当該地域における指定介護サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して指定介護サービス事業者等の内容が特定の種類、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。

※ ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、利用者に、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(以下、訪問介護等という。)の各サービスの利用割合及び前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護等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を、希望があれば提示する。

 - エ 介護支援専門員は、サービス計画等の原案が、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、サービス計画書等の原案について、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。

ア 介護支援専門員は、利用者のサービス計画書等の原案への同意を確認した後、原案に基づくサービス計画等を作成し、改めて利用者の同意を確認します。

イ 利用者は、介護支援専門員が作成したサービス計画書等の原案に同意しない場合には、事業者に対してサービス計画書等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、サービス計画書等の作成後において、サービス計画書等の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じてサービス計画等の変更、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、指定介護サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、居宅介護支援では少なくとも一月に一回、介護予防支援では三月に一回、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、サービス計画書等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、介護予防サービス・支援計画表の変更について

事業者がサービス計画書等の変更の必要性を認めた場合、または事業者がサービス計画書等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サービス計画書等の変更を、この居宅介護支援、介護予防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、サービス計画書等の作成後、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。

4 利用料及びその他の費用に

(1) 居宅介護支援 基本報酬

取扱い件数区分	要介護度区分	
	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費 I 1,086 単位	居宅介護支援費 I 1,411 単位
“ 45 人以上の場合において、45 以上 60 未満の人数	居宅介護支援費 II 544 単位	居宅介護支援費 II 704 単位
“ 60 人以上の場合の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費 III 326 単位	居宅介護支援費 III 422 単位

- ※ 当事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算）に該当する場合は、上記金額の50/100となります。また2ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。
- ※ 特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者により不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記金額より200単位を減算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Ⅱ60件目以上となった場合にⅢを算定します。
- ※ 業務継続計画未実施減算 感染症や災害が発生時において、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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画が未策定の場合、特定単位数の1.0%を減算します
- ※ 高齢者玉体防止措置未実施減算 虐待の発生又はその再発を防止するため検討する委員会を定期的に開催するとともに、従業者に周知徹底を図る。虐待防止のための指針を整備し、研修を定期的実施すること。また担当者を置くことなど未実施の場合、所定単位数の1.0%を減算します

(2) 居宅介護支援 加算報酬

	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	300 単位	新規に居宅サービス計画を作成する場合要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	250 単位	利用者が病院又は診療所に入院した日の内に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合。営業時間終了後また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）	200 単位	利用者が病院又は診療所に入院した翌日または翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合。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（Ⅰ）イ	450 単位	医療機関や介護保険施設の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けた場合
	退院退所加算（Ⅰ）ロ	600 単位	医療機関や介護保険施設の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けた場合
	退院退所加算（Ⅱ）イ	600 単位	医療機関や介護保険施設の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けた場合
	退院退所加算（Ⅱ）ロ	750 単位	医療機関や介護保険施設の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けており、うち1回以上はカンファレンスの場合
	退院退所加算（Ⅲ）	900 単位	医療機関や介護保険施設の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により3回受けており、うち1回以上はカンファレンスの場合
	緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合 (一月に2回を限度)
	特定事業所加算（Ⅰ）	505 単位	質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保や、サービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
	特定事業所加算（Ⅱ）	407 単位	
	特定事業所加算（Ⅲ）	309 単位	
特定事業所加算（Ⅳ）	100 単位		

※要介護または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ので自己負担はありません。
 ※保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて上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、各市町村の窓口に出しますと、全額払戻を受けられます

(3) 介護予防支援 基本報酬

基本サービス	単位数
介護予防支援（Ⅱ）居宅介護支援事業所のみ	472単位

5 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
要介護の利用者には有効期間中、少なくとも1月に1回 面会する
要支援の利用者には有効期間中、少なくとも3月に1回 面会する

※ 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。

6 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 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所にお知らせください。
- (2) 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。

7 虐待の防止について

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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	責任者 藤井 ルミ
-------------	-----------

- (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。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ol style="list-style-type: none"> 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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
--------------------------	---

② 個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者から予め文書（契約書）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ん。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書（契約書）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ん。</p> <p>③ 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、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。</p> <p>④ 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。）</p>
---------------	---

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

ア 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）

イ 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。

- 相談や苦情があった場合は、苦情対応マニュアルに沿って、管理者、法人役員による協議、検討、情報の共有を行う。
- 事実確認、原因究明、改善の確認を行う。
- 相談者に対して、原因や再発防止策について説明する。
- 苦情内容や対応経過を記録及び保存する。なお、記録の保存期間については、運営基準上はサービス提供完結後5年間とする。ただし、損害賠償請求訴訟等が提起された場合は証拠書類として保管する。
- 事故の内容によって、市町村（保険者）、国保連合会、地域包括センターに報告する。

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】 苦情解決責任者 あいご ケアプランセンター 管理者 藤井 ルミ	所在地 岐阜市古市場189-9 電話番号 058-216-0324 ファックス番号 058-214-8372 受付時間 9:00~16:00
【市町村（保険者）の窓口】 岐阜市役所 介護保険課	所在地 岐阜市司町40番地1 電話番号 058-265-4141 受付時間 8:45~17:30
【公的団体の窓口】 国保連合会 介護保険苦情相談窓口	所在地 岐阜市下奈良2-2-1 電話番号 058-275-9826 ファックス番号 058-275-7635 受付時間 9:00~17:00

令和 年 月 日

私は、利用者に対して契約書及び重要事項説明書に基づき、居宅介護支援、介護予防支援の説明をしました。

説 明 者 指定居宅介護支援事業所 あいご ケアプランセンター
介護支援専門員

氏 名 _____ 印

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、各1通を保有するものとします。

私は、契約書及び重要事項説明書により、事業者から居宅介護支援、介護予防支援についての説明を受け、正に受領いたしました。

利 用 者
住 所 〒

_____ 印
氏 名 _____

家 族
住 所 〒

_____ 印
氏 名 _____

事 業 者 株式会社A I G O
事 業 者 名 あいご ケアプランセンター
指 定 番 号 2 1 7 0 1 1 5 3 0 3
住 所 岐阜市古市場189-9
代 表 取 締 役 杉山 秀宣

印