

(指定居宅介護支援)
せいいいケアプランセンター佐倉

重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています
(千葉県指定 第 1271702811 号)

社会福祉法人 聖隷福祉事業団

せいのけあプランセンター佐倉 重要事項説明書

(指定居宅介護支援事業)

1 事業者

法人名	社会福祉法人 聖隷福祉事業団
所在地	〒430-0946 静岡県浜松市中央区元城町 218 番地 26
代表者氏名	青木 善治
電話番号・FAX 番号	電話 053-413-3300 FAX 053-413-3314

2 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護支援事業
事業所の名称	せいのけあプランセンター佐倉
所在地	〒285-8765 千葉県佐倉市江原台 2 丁目 36 番 2
電話番号・FAX 番号	電話 043-486-7024 FAX 043-486-1178
管理者氏名	高木 友美
介護保険事業所番号	1271702811
指定年月日	令和元年 6 月 1 日
サービスを提供する通常の実施地域	佐倉市全域 * 四街道市、印西市、酒々井町、八街市 山武市（埴谷地区）については一部地域を実施

(1) 職員の概要

職種	職員数	勤務形態	保有資格の内容
管理者	1 名	常勤兼務	主任介護支援専門員 介護福祉士
介護支援専門員	2 名以上	常勤専従	介護福祉士、社会福祉士 精神保健福祉士

*管理者は、当事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行なうとともに、利用者の苦情の対応をします。介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成及びサービスの実績管理にあたります。（職員人数は、「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」に基づき変更します）

(2) 営業日および営業時間

営業日	月曜日から金曜日、ただし祝祭日及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除く
営業時間	8：30～17：00
連絡先	（営業時間内） 043-486-7024 （営業時間外） 080-4068-0243

*営業時間外の対応は、電話により 24 時間年中無休で連絡をとることが出来ます。

3 居宅介護支援の目的及び運営方針等

(1) 事業の目的

当事業所は、要介護状態と認定された利用者に介護保険サービスが、適切かつ効果的に提供されるよう利用者及び家族からの依頼を受けて、その心身の状況、置かれている環境、希望等を考慮して以下を提供することを目的とします。

①居宅サービス計画を作成します。

②居宅サービスの提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者等の連絡調整を行います。

③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テレビ電話装置その他の情報通信機器も活用しながら継続的に行うことにより、居宅サービス計画がどのように実施されているかを把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います。（テレビ電話装置を活用しての面談方法については一定の条件を満たし文書により利用者の同意を得た際に実施可能となります）

④居宅サービスの給付管理を行います。

(2) 運営方針

①事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者が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に、利用者及び家族の立場に立って援助を行います。

②事業の実施にあたっては、常に利用者の立場に立ち、公正中立に行います。

また、下記について利用者・家族等に説明し、理解を得るよう努めます。

1) 前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画における、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。

2) 前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画における、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、同一事業者によって提供されたものの割合。

- ③関係市区町村、地区の保健、医療、福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。
- ④管理者は、職場におけるハラスメント防止のための雇用管理上の措置を講じます。
また、利用者、家族、関係者等において、次の掲げるいずれかの事由が発生した場合は、やむを得ずサービスを終了する場合があります。
- 1) 従業者に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷等の迷惑行為。
 - 2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメント等の行為。
 - 3) サービス利用中に従業員の写真や動画撮影、録音などを無断で SNS 等に掲載すること。
- ⑤事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、担当者を定め委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等、必要な措置を講じます。
- ⑥事業所は、感染症及びまん延防止のため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等、必要な措置を講じます。
- ⑦事業所は、利用者又は他の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拘束を行いません。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等、必要な措置を講じます。
- ⑧事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供されるように業務継続計画を予め策定し、必要な研修や訓練を定期的実施します。感染症や災害発生時には、計画に従って速やかに必要な措置を講じます。
- ⑨指定居宅介護支援を行うにあたっては、介護保険等関連情報を活用し、事業所単位で PDCA サイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの向上に努めます。

(3) 居宅介護支援の内容

項目	内容、方法など
居宅サービス計画の作成	①利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて利用者及び家族等の意向を基に、複数の居宅サービス事業所の紹介が可能であることを説明します。 ②利用者及び家族等の選択に基づき、多様な生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成し、利用者等に交付・説明します。 ③利用者等は、当該事業所を居宅サービス計画に位置づけた理由を求めることが出来ます。
居宅サービス計画作成後の管理（居宅サービス計画の変更等）	利用者及び家族、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により、居宅サービス計画がどのように実施されているかを把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います。
サービス事業者との連絡・調整	居宅サービス計画に基づく居宅サービス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及びサービス担当者会議等において情報交換を行います。
経過観察・評価	少なくとも1ヶ月に1回以上は居宅を訪問し、利用者及び家族等と面談することで状態の把握、居宅サービス計画の評価を行います。ただし、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用し、一定の要件を満たした場合に限って、2ヶ月に1回の訪問で状態の把握、居宅サービスの評価を行う場合があります。合わせて指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います。
給付管理	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。
医療機関等との連携	①居宅サービス計画は、利用者及び家族の同意を得て、利用者の主治医等からも意見を求めた上で作成、主治医等にも交付します。その主治医等に対して、平時より得た利用者の状態等について、必要な情報伝達・意見交換を行います。 ②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を希望している場合には、利用者及び家族の同意を得て必ず主治医等の意見、又は入院中の医療機関の医師の意見を求めます。 ③利用者が、医療機関へ入院するときには、担当の介護支援専門員が、その医療機関と連携して居宅介護支援に関わる情報提供等、対応します。

	④医療機関や介護保健施設等を退院・退所するときには、円滑に在宅生活へ移行できるように、その医療機関等と連携して、入院・入所中の療養経過、療養上の留意事項等、情報収集し、居宅サービス計画を作成します。 ⑤必要に応じて、利用者が医師または歯科医師等の診察を受ける際に同席し、医師または歯科医師等と連携を図り居宅サービス計画を作成します。
介護保険施設等への紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合、又は、利用者が介護保険施設等への入所を希望した場合には、介護保険施設等に関する情報を提供します。
要介護認定等の申請代行	利用者の要介護認定に係る申請について利用者等の意思を確認した上で、申請代行等必要な援助を行います。

(4) 居宅介護支援の利用にあたって

項目	内容
入院時の対応	入院時には、その医療機関に対し、担当の介護支援専門員の氏名等を必ずお伝えください。 当該介護支援専門員が、医療機関と適切に連携し対応します。
サービス提供困難時の対応	通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業所に関する情報を利用者及び家族に提供します。
特定相談支援事業所との連携	障害福祉サービスを利用してきた障がい者が、介護保険サービスを利用するにあたっては、介護支援専門員は特定相談支援事業所の相談支援専門員と必要に応じて連携します。
サービスの質の向上のための方策	研修計画に基づき介護支援専門員に対する研修を実施します。
介護支援専門員を変更する場合の対応	介護支援専門員が利用者に不測の損害を与えたとき、その他必要と認めるときは、利用者は、当事業所に対し、介護支援専門員の変更を求めることができます。 利用者の心身の状況、居宅サービス状況により、介護支援専門員の変更が利用者により有益であると認められた場合は、説明と同意の上、他の介護支援専門員に変更することが出来ます。

項目	内容
虐待の防止	虐待の発生を未然に防止、虐待等を早期に発見及び迅速かつ適切な対応を行うため、以下の措置を講じます。 ①虐待防止のための指針を整備 ②対策を検討する委員会を開催 ③虐待防止のための研修を実施 ④虐待防止の措置を講じるための担当者を配置 担当者：事業所管理者
感染症及びまん延の対応	感染症及びまん延の防止のため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等、必要な措置を講じます。
感染症や災害発生時の対応	感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供されるように業務継続計画を予め策定し、必要な研修や訓練を定期的の実施します。感染症や災害発生時には、計画に従って速やかに必要な措置を講じます。
認定調査	当事業所は、市区町村から委託を受けて要介護認定に係る訪問調査を実施します。
プライバシーの遵守	正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する義務を負います。
事故発生時の対応	居宅介護支援を提供する上で約款の条項に違反し、利用者の介護保険サービス利用に支障を生じさせ損害を与えた場合には、その損害を速やかに賠償する義務を負います。 サービス提供により事故が生じた場合には速やかに利用者家族等に連絡を行うとともに市区町村に報告する等、必要な措置を講じます。
緊急時の対応	サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに家族等や医療機関に連絡を行う等、必要な措置を講じます。
金銭の管理や訪問時のもてなしの辞退	金銭の管理や、貸借などの取り扱いは行いません。 また、職員に対する贈り物や飲食のもてなしは、ご遠慮します。
身分証の携帯	介護支援専門員は身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者や家族の求めに応じてこれを提示します。
実習への協力	当事業所は、介護支援専門員実務研修における「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」への協力体制を確保しています。
情報の公表	当事業所は、厚生労働省の「介護サービス情報の公表制度」に基づき、介護サービス情報を公表しています。

(5) 利用料金

① 利用料

原則として利用者には利用料を請求しません。ただし、利用者の被保険者証に支払方法変更の記載（利用者が保険料を滞納しているため、サービスを償還払いとする旨の記載）があったときは、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただきます。この場合、当事業所でサービス提供証明書を発行しますので、この証明書を後日、市区町村の窓口に提出して、払い戻しを受けてください。

要介護 1・2	1,086 単位	* 地域区分 基本単位に各加算単位を加えた総単位数に対して 10.70 乗じた額が介護報酬となります。 * 当事業所は特定事業所加算を算定している事業所です。
要介護 3・4・5	1,411 単位	
特定事業所加算Ⅰ	519 単位	
特定事業所加算Ⅱ	421 単位	
特定事業所加算Ⅲ	323 単位	
特定事業所加算（A）	114 単位	
特定事業所医療介護連携加算	125 単位	

その他の加算（状況により、加算・減算があります）

初回加算（300 単位）

入院時情報連携加算Ⅰ（250 単位）、入院時情報連携加算Ⅱ（200 単位）

退院退所加算（450 単位～900 単位 算定要件による）

緊急時等居宅カンファレンス加算（200 単位）

ターミナルケアマネジメント加算（400 単位）

通院時情報連携加算（50 単位）

② 交通費

通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する場合があります。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた位置より 1 キロメートル 50 円とし、有料道路及び有料駐車場を使用した場合は、実費を徴収する場合があります。

③ 謄写代

1 枚につき 20 円です。

④ 要介護認定等申請代行費

原則として無料です。

⑤ 支払い方法

月ごとの精算とし、翌月 5 日までに前月分の請求をしますので、請求書到着後 7 日以内に現金にてお支払いください。

4 苦情の受付について

(1) 事業所における苦情受付

当事業所の居宅介護支援及び居宅サービス計画書に基づいて提供しているサービスについてのご相談・苦情を承ります。

苦 情 受 付 窓 口	管理者 高木 友美
受 付 時 間	月曜日～金曜日(年末年始及び祝祭日を除く) 8:30～17:00
受 付 方 法	電話 043-486-7024 FAX 043-486-1178

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

佐倉市役所 介護保険課 介護給付班	所在地：佐倉市海隣寺町 97 番地 電話：043-484-6174（直通） 受付時間：8:30～17:15（年末年始・土日祝除く）
四街道市役所 高齢者支援課 賦課給付係	所在地：四街道市鹿渡無番地 電話：043-420-7522（直通） 受付時間：8:30～17:15（年末年始・土日祝除く）
印西市役所 高齢者福祉課 介護認定給付係	所在地：印西市大森 2364 番地 2 電話：0476-33-4624（直通） 受付時間：8:30～17:15（年末年始・土日祝除く）
酒々井町役場 健康福祉課 介護保険班	所在地：印旛郡酒々井町中央台 4 丁目 11 番地 電話：043-496-1171（代表） 受付時間：8:30～17:15（年末年始・土日祝除く）
八街市役所 高齢者福祉課 給付保険料係	所在地：八街市八街ほ 35 番地 29 電話：043-443-1491（直通） 受付時間：8:30～17:15（年末年始・土日祝除く）
山武市役所 高齢者支援課 介護給付係	所在地：山武市殿台 296 番地 電話：0475-80-2641（代表） 受付時間：8:30～17:15（年末年始・土日祝除く）
千葉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情相談窓口	所在地：千葉市稲毛区天台 6 丁目 4 番 3 号 電話：043-254-7404（直通） 受付時間：9:00～12:00 13:00～17:00 （年末年始・土日祝除く）

重要事項説明書 確認書

令和 年 月 日

せいいいケアプランセンター佐倉の指定居宅介護支援の提供に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

せいいいケアプランセンター佐倉

〔説明者〕 介護支援専門員 印

私は、本書面に基づいて事業者からの重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援の提供を受けることに同意しました。
また、個人情報の使用についても同意しました。

〔契約者〕 住所

氏名 印

〔身元引受人〕 住所

氏名 印

契約者との関係

電話番号

私は、契約者が本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援の提供を受けることに同意したことを確認しましたので、契約者に代わって署名を代行いたします。

〔署名代行者〕 住所

氏名 印

契約者との関係

この重要事項説明書は令和元年6月1日より実施するものとする。

令和 元年 10 月 1 日改定

令和 3 年 4 月 1 日改定

令和 4 年 1 月 1 日改定

令和 5 年 4 月 1 日改定

令和 6 年 4 月 1 日改定

令和 7 年 5 月 1 日改定

