

## 百年の杜ケアプランニング

### 重要事項説明書

#### 1. 事業の目的・運営方針

##### ●事業の目的

要介護状態にある利用者が、自宅において可能な限り本人が有する能力を發揮し、自立した日常生活を営む事が出来るよう支援する事を目的とします。

##### ●運営方針

- ① 利用者の心身の状況・特性・環境・背景・意思・選択に基づいて、多様な保健・医療・福祉サービスが効果的・効率的・総合的にサービスが提供されるよう支援を行います
- ② 利用者を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供される介護サービス等が、特定の種類・事業者に不当に偏する事のないよう、公正中立に支援を行います。
- ③ 地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的な支援を行います。

#### 2. サービス内容

##### ●事業所がサービス提供時間中に行うサービスは以下の通りです。

- 居宅サービス計画等の作成・交付 ■介護サービス事業者等との連絡調整
- サービス実施状況の把握 ■居宅サービス計画等の評価 ■居宅サービス計画等の変更
- 給付管理票の作成・提出 ■相談対応・説明 ■医療機関・主治医との連携
- 財産管理・権利擁護等との連携 ■要介護認定等にかかる申請の援助
- 介護サービス事業者との契約締結に関する必要な援助 ■関連事業者等の連絡調整
- その他の必要な援助

##### ●特定事業所加算Ⅱを取得し以下のサービスを行います。

- 常勤の主任介護支援専門員等を1名以上配置

- 常勤専従の介護支援専門員を3名以上配置（当該事業所の管理者との兼務可）
- 利用者の情報や留意事項などの伝達を目的とした会議を定期的に開催（週1回以上）。
- 24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者等からの相談に対応できる。
- 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施。  
（年間個別研修計画を作成。研修目標の達成状況を適宜評価・改善措置の実施）
- 地域包括支援センターと連携を図り、みずから積極的に支援困難事例にも対応可能な体制を整備。
- 地域包括支援センターが主催する事例検討会、他法人と協働で開催する事例検討会（研究会）などに参加。
- 運営基準減算・特定事業所集中減算の適用を受けていない。（中立・公平の確保）
- 介護支援専門員1人（常勤換算）の利用者数（介護予防含む）が45名未満。
- 法第六十九条の二第一項に規定する介護支援専門員における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保している。
- 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会を実施している。
- 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）が包括的にされるような居宅サービス計画を作成している。

●中立公平のケアマネジメントを行います。

- ケアマネジメントの中立公平を図るため、前6ヶ月間に作成したプランにおける各サービスの割合、各サービス毎の同一事業者によって提供された割合を、必要に応じて別紙にてご説明いたします。また、当居宅介護支援事業所の情報について、介護サービス情報の公表などにて公表します。  
※各サービス事業者とは、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与とする。

●医療機関との情報の共有を行います。

- 利用者の心身状況の確認等が必要な時には、通院受診時に同行し、医療機関・主治医との連携を図ります。
- 利用者が入院した際には、入院先の医療機関へ担当の介護支援専門員の氏名と連絡先をお知らせいただける事をお願いします。

### 3. サービス（指定居宅介護支援）の提供方法

●サービス（指定居宅介護支援の提供方法）は、次の通りとする。

- ① 利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応は、利用者の居宅、又は利用者の指定する場所、又は事業所内相談室とする。
- ② 課題分析の実施
  - (1) 課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。
  - (2) 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。
  - (3) 使用する課題分析表の種類は全社協方式とする。

③ 居宅サービス計画原案の作成

利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスをするうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成する。

④ サービス担当者会議等の実施

介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成や変更時・要介護認定の変更時等に、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。又、開催が困難な場合は、サービス担当者会議の内容照会を行い、専門的意見を求めるものとする。

⑤ 居宅サービス計画の確定

介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類・内容・利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。尚、同意を得たサービス計画の写しを、利用者や家族へ交付する。

⑥ モニタリングによるサービス実施状況の断続的な把握及び評価

居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族・主治医・指定居宅サービス事業者等との連絡を断続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、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うものとする。又、月に1回は利用者宅を訪問しモニタリング記録を行う。

⑦ 介護支援専門員は当該活動において、常に社会人としての見識ある行動をし、当社職員としての身分を証明する従業員証を携帯し、利用者及びその家族から求められた時はこれを提示する。

#### 4. 契約時の説明

■利用者は指定居宅サービスのみならず、指定居宅介護支援事業所についても自由に選択できることが基本であり、指定居宅介護支援事業所は利用申込があった場合には、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、当該居宅介護支援事業所の運営規程の概要、介護支援専門員の勤務体制、秘密保持、事故発生時の対応、苦情処理体制等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項説明書やパンフレット等の文書を交付して説明を行い、当該居宅介護支援事業所から居宅介護支援を受ける際は同意を得ます。

■居宅サービス計画作成にあたって利用者から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紹介を求めることや居宅サービス計画書原案に位置付けた指定居宅サービス事業者の選定理由を求めることが可能です。また利用者が病院又は診療所に入院する場合には、利用者の居宅における日常生活上の能力や利用していた指定サービス等の情報を入院先医療機関と共有することで、医療機関における利用者の退院支援に資するとともに、退院後の円滑な在宅生活への移行の支援に繋がります。

## 5. 従業員の研修

●従業員の資質向上の為に研修機会を次の通り設けるのとし、実施にあたっての業務体制を整備する。

- ① 採用時研修
  - 入社時のオリエンテーション
  - 居宅介護支援提供時の心得
  - マニュアルによる業務内容の理解
- ② 内部研修
  - 職場研修
- ③ 外部研修
  - 研修会等への参加

## 6. 事業者（法人）の概要

事業者名	株式会社健康館
所在地	〒259-0301 神奈川県足柄下郡湯河原町中央 2-18-19
連絡先	■電話：0465-63-1450      ■FAX:0465-63-1454
法人の種別	営利法人
代表者	代表取締役 瀬戸 美ずゞ
設立年月日	平成 15 年 8 月
法人が行う他の業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>■通所介護    ■小規模多機能型居宅介護    ■居宅介護支援</li> <li>■訪問介護    ■訪問看護    ■サービス付き高齢者向け住宅</li> <li>■家事代行サービス（介護保険外）    ■宿泊サービス（介護保険外）</li> <li>■放課後等デイサービス（児童福祉法）</li> </ul>

## 7. 事業所（店舗）の概要

事業所名	百年の杜ケアプランニング
介護保険事業所番号	1471500734
開設年月日	平成 23 年 6 月 1 日
所在地	〒259-0301 神奈川県足柄下郡湯河原町中央 5-5-5 トモスガイ 201
連絡先	■電話：0465-43-6214      ■FAX：0465-43-6789
管理者	<b>高松 英男</b>
担当利用者上限数	44 名 / 月
営業日（窓口）	月曜日～金曜日
営業時間（窓口）	8：30～17：30
サービス提供日	月曜日～金曜日
サービス提供時間	8：30～17：30
休業日	祝祭日 年末年始 12/30～1/3
通常の事業の実施地域	■湯河原町・真鶴町・熱海市・小田原市・大磯町
併設の介護サービス	百年の杜訪問看護ステーション

## 8. 職員の職種・人数・職務内容

(令和 6年 8月 1日現在)

職種	常勤専従	常勤兼務	非常勤専従	非常勤兼務	職務内容
管理者	名	0.5名			■職員の管理 ■業務の実施状況把握 ■事業所の一元的管理 ■法令順守の指揮命令
介護支援専門員	3名以上	0.5名	名	名	■利用者・家族との面談 ■居宅サービス計画の作成 ■サービス調整 ■相談対応

## 9. 秘密保持・個人情報保護

■事業者は、業務上知り得た利用者・家族に関する秘密・個人情報について、利用者・第三者の生命・身体等に危険がある場合等の正当な理由がある場合を除き、契約中・契約終了後問わず、第三者に漏らす事を致しません。

■事業者は、職員の退職後においても秘密・個人情報の漏洩を防ぐ為、必要な措置を講じます。

## 10. 虐待防止

■事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止する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を選定しています。 虐待防止に関する担当者： 管理者 高松英男
2. 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催します。
3. 虐待防止のための指針の整備をしています。
4. 従業者にたいして、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
5. サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

## 11. 緊急時対応

■サービス提供中に、体調の急変が発生した場合、必要に応じて応急手当を行うと共に、速やかに救急隊・主治医・医療機関・家族・地域包括支援センター・区市町村・関係者等に連絡を行い、適切な措置を行ないます。

## 12. 事故発生時の対応

■サービス提供中に、事故が発生した場合、必要に応じて応急手当を行うと共に、速やかに救急隊・主治医・医療機関・家族・地域包括支援センター・区市町村・関係者等に連絡を行い、適切な措置を行ないます。

■事故に関する記録を作成し、事故の原因を解明して、再発防止に努めます。

## 13. 損害賠償

■サービス提供中に事業者の故意・過失により事故が発生した場合、損害賠償を行います。

■以下の原因で事故が発生した場合、損害賠償は行いません。

- 1.心身の状況・病歴・危険性・必要事項について虚偽・不実の告知を行った場合。
- 2.疾病・持病による急激な体調の変化の場合。
- 3.事業所からの指示・依頼に反して行った場合。
- 4.自然災害の場合。
- 5.その他、事業所の責に帰すべき事由によらない場合。

■利用者や家族の責に帰すべき事由によって事業者が損害を被った場合、利用者や家族は連帯して、事業者に対して損害賠償を行なって頂きます。

## 14. 損害賠償保険への加入

●事業者は、損害賠償を履行する為、下記の損害賠償保険に加入しています。

■保険会社名：あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

■保険名：介護保険・社会福祉事業所総合保険

## 15. 衛生管理

■職員の清潔保持や健康状態について、必要な管理を行ないます。

■設備・備品について、衛生的な管理を行ないます。

## 16. 留意事項

●要介護認定前に居宅介護支援の提供が行なわれる場合

1. 要介護認定の申請前、又は要介護認定を申請しているが要介護度が決定していない方で、介護サービスの利用を希望する場合には、暫定版の居宅サービス計画を作成し、必要な介護サービス提供の為の援助を行ないます。
2. 居宅サービス計画の作成にあたっては、居宅サービス計画の内容が、要介護認定申請の予測結果を上回る過剰な介護サービスを盛り込んだ物にならないよう配慮します。
3. 要介護認定後、作成した居宅サービス計画について、利用者や家族の意向を踏まえながら、居宅サービス計画の見直し・適正化を行ないます。

## 17. 料金

### ■ サービス利用料及び利用者負担

- (ア) 要介護認定を受けられた方（法定代理受領の場合）は、居宅介護支援については、利用者の自己負担はありません。
- (イ) 介護保険適用の場合でも、介護保険料の滞納等により、支援事業者へ直接介護保険給付が行われない場合があります。その場合1か月につき指定居宅介護支援給付費の全額をお支払い頂く事があります。
- (ウ) 介護支援専門員が通常のサービス提供実施地域を超えた時点から行う、訪問・出張する必要がある場合には、その旅費（実費）の支払いが必要となります。なお、自動車を使用した場合の交通費は1kmにつき30円及び有料道路代及び駐車場料金とさせていただきます。

### ■ 契約解除料：無料

### ■ 請求方法

計算法	1ヶ月単位（毎月1日～末日分）
請求書の発行日	利用月の翌月10日以降
お支払方法	現金 又は 振込
領収書の発行日	利用料の支払完了後

### ■ 留意事項

1. 基本料金・加算料金は、介護保険制度で定められている金額となります。尚、契約期間中に介護保険法令が改定された場合には、改定後の金額が適用されます。
2. 以下の場合の基本料金・加算料金は、利用者の全額負担（介護保険無補助）となります。
  - 要介護認定前に既にサービスが提供された後、要介護認定申請の結果が自立となった場合。
  - 介護保険料（年金天引等）の支払滞納がある場合。
3. 通常は1割（又は2割・3割）の負担でサービスが受けられますが、保険料を1年以上滞納した場合は、いったんサービスの費用全額を支払い、あとから市町村窓口で支払った額の9割（又は8割・7割）の払い戻しを受けることがあります。（償還払い）
4. 介護保険給付対象外サービス（全額自己負担）の費用支払を受ける場合には、利用者又は家族に対し、事前に文書で説明を行い、同意を得ます。

### ※下記の事項については、固くお断りさせていただきます。

1. 職員との物品・金品・飲食物・その他の心付け等の授受。
2. 宗教活動・政治活動・営利活動・営業行為・販売行為・勧誘・集会・署名活動の手伝い・補助。

## 18. サービス提供事業所等の選択

■利用者又はその家族は、複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するよう、担当ケアマネージャーに求める事ができます。また、利用者又はその家族は、ケアプランに位置付けられている指定居宅サービス事業所について、その事業所を位置付けた理由の説明を担当ケアマネージャーに求める事ができます。

## 19. 苦情相談窓口

■サービス提供に関する苦情がある場合、事業所・区市町村・国民健康保険団体連合会・県に対して、苦情を申し立てる事が出来ます。

■事業者は、苦情対応の窓口及びその連絡先を明らかにすると共に、苦情の申し立てがあった場合には、迅速・適切に対処し、サービスの向上や改善に努めます。又、利用者が苦情の申し立て等を行った事を理由として、何ら不利益な扱いをする事はありません。

### ■事業所の苦情相談窓口

連絡先	百年の杜ケアプランニング
電話	0465-43-6214
受付窓口	月曜日～金曜日（祝祭日を除く） 8：30～17：30
窓口担当者	介護支援専門員 高松 英男

### ■行政機関の苦情相談窓口（土・日・祝祭日・年末年始を除く）

区市町村	部署	電話	受付時間
湯河原町役場	介護課	0465-63-2111	8：30～17：15
真鶴町役場	健康長寿課	0465-68-1131	8：30～17：15
熱海市役所	健康福祉部 長寿介護課 介護保険室	0557-86-6282	8：30～17：15
小田原市役所	高齢介護課	0465-33-1841	8：30～17：15
大磯町役場	福祉課	0463-61-4100	8：30～17：15
神奈川県	神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課（介護苦情相談係）	045-329-3447	8：30～17：15
静岡県	静岡県国民健康保険団体連合会 （介護保険課）	054-253-5590 （苦情専用）	9：00～17：00





## 重要事項説明 同意書

### ■事業者（法人）

所在地 : 神奈川県足柄下郡湯河原町中央 2-18-19  
名称 : 株式会社健康館  
代表者 : 代表取締役 瀬戸 美すゞ



### ■事業所（店舗）

所在地 : 神奈川県足柄下郡湯河原町中央 5-5-5 トレスヴィア 201  
名称 : 百年の杜ケアプランニング  
説明者 : 高松 英男



上記の説明者から重要事項説明書の説明を受け、その内容に同意し、交付を受けました。

### ■利用者本人 署名・押印欄

説明日 : 令和            年            月            日

住所 : 湯河原町

氏名 : \_\_\_\_\_ 印

### ■利用者家族・代行者 署名・押印欄

住所 :

氏名 : \_\_\_\_\_ 印

続柄 :