

楽しくサポートセンター ケアプラン命

指定居宅介護支援事業所

重要事項説明書

令和8年6月1日

1. 事業目的と運営方針

介護支援専門員が要介護状態にあるご利用者に対し、居宅において、その持っている能力に応じて、自立した日常生活を営むことができるよう適正な居宅介護支援を提供することを目的とします。

・事業の運営の方針

- 1 ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、ご利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービスおよ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います。
- 2 ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って、ご利用者に提供される居宅サービス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のないよう、公平中立に行います。
- 3 市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等の保健・医療・福祉サービスとの連携に努めます。

2. 支援事業者(法人)の概要

事業者名称	株式会社アイランドケア
代表者氏名	代表取締役 島 徹
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	福岡市南区野多目1丁目10-1 (電話 092-984-1505 FAX092-984-1413)
法人設立年月日	平成27年10月21日
事業内容	医療連携による年中無休24時間体制の在宅介護全般 1. 居宅介護支援事業 2. 訪問介護事業 3. 訪問看護事業 4. 療養通所事業
企業理念	一、保険・医療・福祉との連携を大切にし、地域の皆様への介護サービスに貢献します。 一、常に知識と技術の向上に努め真心を持って御利用者様本位の質の高いサービスを提供致します。
サービス提供指針	一、私共は、介護保険制度に則り、御利用者様お客様の尊厳と秘密保持を遵守し、「心身ケア」と「自立支援」に努めます。 一、私共は、日々心を磨き、愛と誠意を持って御利用者様と「信頼」の和を築き「やさしさ」と「温かさ」と「安心」をお届け致します。 一、明るい笑顔とさわやかなご挨拶、常により良い接遇マナーを目指します。

3. 支援事業所の概要

事業所名称	楽しくサポートセンター ケアプラン命
事業所番号	4071104832
事業所所在地	福岡市南区野多目1丁目10-1
管理者	近藤 美智子
連絡先 相談担当者名	電話:092-984-1050 FAX:092-984-1733 近藤 美智子
サービスを提供する地域	福岡市内、春日市、那珂川市

4. 事業所窓口の営業日および営業時間

営業日	月曜日 ~ 金曜日 ※祝日は平日扱い(年間休日:8/13~15、12/31~1/3)
営業時間	午前9時00分 ~ 午後6時00分

※緊急時は電話により連絡が可能です。ただし、事情により電話に出られない場合もあります。その際は再度ご連絡頂
くか、留守番電話に伝言をお願いします。後ほどご連絡を致します。

5. 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	介護支援専門員その他の従業者の管理、および居宅介護支援業務の実施状況を把握。また、介護支援専門員、その他従業者に運営基準を遵守させるために必要な指揮命令を担う	常勤兼務 1名
介護支援専門員	居宅介護支援業務の提供	常勤 1名以上

6. 居宅介護支援の内容と提供方法

- (1) ケアプラン作成の申し込みを受け、ご自宅に訪問して介護保険制度や居宅介護支援および介護サービス等の説明の上で契約書を取り交わし、「居宅サービス計画作成依頼届出書」を保険者に提出し担当する旨を届けます。
- (2) アセスメントの実施

居宅にて面談の上、ご利用者が生活を継続・向上させていくうえで抱えている問題点や、持っている能力を含め生活課題(ニーズ)、経済・医療・介護等の諸問題を合わせたものを十分把握し、課題分析を行い、身体機能的状況・精神心理的状況・社会環境的状況等について整理して、「生活を送る上で困っている状態」と「その状態を解決・緩和する目標・結果」を導きだしていきます。
- (3) アセスメントを基にしたの、居宅サービス計画原案の作成

ご利用者本人、ご家族と一緒に「どのような生活をしたのか」また介護等に関する意向を話し合い、介護支援専門員はどのように支援をしていくのか、ご本人およびご家族に説明を行い、理解を得ます。
- (4) 具体的な居宅サービス計画の作成

それぞれの生活課題(ニーズ)について援助目標を設定し、達成するための援助内容・サービス事業所をご利用者本人やご家族が介護支援専門員より情報の提供を受けて決定し、確定していきます。
- (5) 居宅サービス事業者との連絡調整を行います。
- (6) サービス担当者会議(介護支援専門員が居宅サービス計画作成のために居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス等の担当者を招集して行う会議をいいます)を開催、または居宅サービス等の担当者に対する照会等により、居宅サービス計画を検討し、各々の立場から意見を述べ、修正しつつ、居宅サービス計画を最終決定します。また実際の居宅サービス計画について円滑にチームワークを持って進めていきます。
- (7) 完成した居宅サービス計画の同意を、ご利用者またはご家族より文書にて得ます。
- (8) 居宅サービス利用状況と生活状況の把握・モニタリング

月1回以上居宅を訪問しご利用者、ご家族と面談して、ご利用者の日常生活動作能力や社会状況等の変化によって生活課題(ニーズ)が変化していないかどうか・居宅サービスを提供している者が適切な内容のサービスを継続して実施しているかどうかを把握し、生活全般を通して評価していきます。
- (9) 居宅サービス計画の再課題分析

定期的なモニタリングにおいて、生活課題(ニーズ)の変化がみられる場合生活課題(ニーズ)が充足できずに生活の困難が生じていることが明らかになった場合に、課題分析、援助目標の設定と居宅サービス計画の作成に戻って(2)から(6)を繰り返して行います。
- (10) 介護支援専門員は、ご利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となり、ご利用者またはご家族が介護保険施設等への入院・入所を希望される場合には、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行います。
- (11) 給付管理 (介護保険給付)

サービス利用の実績を居宅サービス事業者側と確認して、その確認の結果を記載した給付管理票を福岡県国民保険団体連合会に毎月翌月の10日までに送付します。
- (12) 要介護認定に対する協力、援助、依頼時に要介護認定訪問調査の施行
- (13) 相談業務等

※ご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所の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた理由についても説明を求めることができます。

※居宅介護支援の提供の開始に際して、前6か月間に作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与が、それぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合と、同一の指定サービス事業者によって提供されたものが占める割合(上位3位まで)等につき、希望があれば別紙にて説明を行うことが可能です。

※モニタリング時の居宅訪問においては、テレビ電話に替えることがあります。その際、居宅訪問は2か月に1回の訪問となります。

7. 利用者負担金(利用料)

居宅介護支援業務については、**要介護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ご利用者の自己負担金はありません。**但し保険料の滞納等により*法定代理受領ができなくなった場合は、1ヶ月につき所定の料金を頂き、当事業所から「サービス提供証明」(領収書)を発行します。この「サービス提供証明書」(領収書)等を後日お住まいの市区町村窓口へ提出しますと保険給付の対象とすべきサービスを受けているか等を確認し、全額払い戻しを受けられます。当該料金につきましては、下記をご参考ください。

*法定代理受領とは、本来であれば、ご利用者と事業者との間の契約によりサービス利用が行われるため、償還払い(ご利用者が事業者に費用を支払った場合にご利用者に対して保険給付を行う)となりますが、ご利用者の利便等の観点から、指定事業者から指定サービスを受けること・居宅介護支援を受ける旨を市町村に届け出て居宅サービス計画の対象となっていることの要件を満たした場合、市町村からご利用者に支払われる金額を事業者に対して代わって支払う代理受領による現物給付化を行うこと。

■居宅介護支援サービス ※地域区分・1単位あたり10,70円

基本報酬	要介護1・2		要介護3・4・5	
居宅介護支援費(Ⅰ)	単位	料金	単位	料金
居宅介護支援費(i) ※取扱件数45件未満	1,086 単位	11,620 円	1,411 単位	15,097 円
居宅介護支援費(ii) ※取扱件数45件以上60件未満	544 単位	5,820 円	704 単位	7,532 円
居宅介護支援費(iii) ※取扱件数60件以上	326 単位	3,488 円	422 単位	4,515 円
居宅介護支援費(Ⅱ)	単位	料金	単位	料金
居宅介護支援費(i) ※取扱件数50件未満	1,086 単位	11,620 円	1,411 単位	15,097 円
居宅介護支援費(ii) ※取扱件数50件以上60件未満	527 単位	5,638 円	683 単位	7,308 円
居宅介護支援費(iii) ※取扱件数60件以上	316 単位	3,381 円	410 単位	4,387 円

加算	単位	料金	加算	単位	料金
入院時情報連携加算(Ⅰ)	250 単位	2,675 円	初回加算	300 単位	3,210 円
入院時情報連携加算(Ⅱ)	200 単位	2,140 円	通院時情報連携加算	50 単位	535 円
特定事業所加算(Ⅰ)	519 単位	5,553 円	退院・退所加算(Ⅰ)イ	450 単位	4,815 円
特定事業所加算(Ⅱ)	421 単位	4,504 円	退院・退所加算(Ⅰ)ロ	600 単位	6,420 円
特定事業所加算(Ⅲ)	323 単位	3,456 円	退院・退所加算(Ⅱ)イ	600 単位	6,420 円
特定事業所加算(A)	114 単位	1,219 円	退院・退所加算(Ⅱ)ロ	750 単位	8,025 円
特定事業所医療介護連携加算	125 単位	1,337 円	退院・退所加算(Ⅲ)	900 単位	9,630 円
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位	4,280 円	緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位	2,140 円
介護職員等処遇改善加算	所定単位数の1000分の21単位				

*各種要件を満たさないことによる減算項目がありますが、これらは法令及び制度に従って適応されます。

*各種加算の算定要件については、法令及び制度に従って適応されます。

*通常の実施地域外の訪問は交通費を徴収致します。実施地域外から片道1kmに付き実費50円徴収致します。

8. 解約について

契約の解除は、解約を希望する7日以内までに解約する理由を解約申込書にて申し入れ、希望する日をもって契約を解除できます。まずは電話等にて解約の意思表示をされた後に解約申込書をお渡しし、解約申込書に理由等を記載して頂きます。

9. 秘密保持と個人情報について

居宅介護支援業務にあたり、居宅サービスの提供が適切かつ円滑に実施できるように、ご利用者またはご家族に関する秘密および個人情報について必要最小限の範囲内での使用が必要となります。居宅介護支援業務開始にあたり、個人情報使用同意書に記名、捺印により同意を得ます。業務上知り得た秘密および個人情報について正当な理由なく、第三者に漏らすことはありません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

10. 事故発生時の対応

- (1)ご利用者に対して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担当医(主治医)や、ご利用者家族、市区町村等の関係機関に連絡を行うと共に必要な措置を講じます。
- (2)ご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には、損害を賠償します。但し、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。

11. 緊急時の対応

サービス提供にあたりご利用者に事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、担当医・ご家族に連絡します。ご家族の方は、必ず連絡が取れる携帯電話や職場等の連絡先をお願いします。

【主治医】	医療機関名		
	医師名		連絡先
【家族等緊急連絡先】	氏名	続柄	連絡先
	①		
	②		

12. 虐待の防止について

事業者は、ご利用者の人権の擁護・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	近藤 美智子
-------------	--------

- ② 利用者及び事業所等からの連絡を受けた際に、適切に対応するための指針・体制を整備します。
- ③ 職員に対する虐待防止を啓発・普及するための委員会の設置及び研修を実施しています。
- ④ 成年後見制度の利用を支援します。
- ⑤ 行政や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。

13. 感染症の予防及びまん延の防止について

感染症が発生し、又はまん延しないように、委員会を設置し、指針とマニュアルの整備、研修及び訓練の実施など必要な措置を講じます。食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。

14. ハラスメント対策について

暴言・暴力・ハラスメントに対するために次に掲げる措置を講じます。

- (1)暴言・暴力・ハラスメントへの組織・地域での適切な対応を図るとともに、責任者を選定しています。

ハラスメントに関する責任者	近藤 美智子
---------------	--------

- (2)職員に対して暴言・暴力・ハラスメントを防止し、啓発・普及するための研修を実施しています。
- (3)暴言・暴力・ハラスメント行為が利用者や家族から、職員に対してあった場合には解約だけでなく、法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります。
- ① 職員に対する身体的暴力(身体的な力を使って危害を及ぼす行為)
例:コップを投げつける／蹴る／唾を吐く
 - ② 職員に対する精神的暴力(個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為)
例:怒鳴る／特定の職員に嫌がらせをする／「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する
 - ③ 職員に対するセクシュアルハラスメント(意に添わない性的誘いかけ、性的ないやがらせ行為)
例:必要もなく手や腕を触る／抱きしめる／あからさまに性的な話をする

15. 業務継続計画(BCP)の策定等について

業務継続計画(BCP)の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施します。又、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

16. 損害賠償について(契約書第11条参照)

事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、ご利用者に故意または過失が認められる場合には、ご利用者の置かれた心身の状況を配慮して相当と認められる時に限り事業者の損害額を減じる場合があります。

・当事業所は、下記の内容で損害賠償保険に加入しています。

- ① 対人・対物賠償 事業者の活動の遂行中に起因する対人・対物事故について賠償責任を負った場合
- ② 管理財物 被保険者が使用・管理する財物(サービス利用者宅の家具・レンタル用品等)の損壊・紛失、詐欺盗取について賠償責任を負った場合

保 險 会 社	保険会社:東京海上日動火災保険株式会社 TEL:092-752-1811
保 險 内 容	超ビジネス保険(事業活動包括保険) 賠償責任保険

17. 相談窓口・苦情対応 ※当事業所の他、公的機関へ直接ご相談することもできます。

楽しくサポートセンター ケアプラン命	相談担当者: 近藤 美智子		連絡先: 092-984-1505	
	相談・苦情の受付時間: 9:00~18:00 ※電話相談は年中無休で対応			
公的機関の相談窓口	電話	FAX	対応時間	所在地
南区福祉・介護保険課	092-559-5125	092-512-8811	平日 8:45~17:15	南区塩原 3-25-3
博多区福祉・介護保険課	092-419-1078	092-441-1455	平日 8:45~17:15	博多区博多駅前2-8-1
城南区福祉・介護保険課	092-833-4105	092-822-2133	平日 8:45~17:15	城南区烏飼 6-1-1
中央区福祉・介護保険課	092-718-1102	092-771-4955	平日 8:45~17:15	中央区大名 2-5-31
早良区福祉・介護保険課	092-833-4352	092-831-5723	平日 8:45~17:15	早良区百道 2-1-1
西区福祉・介護保険課	092-895-7063	092-881-5874	平日 8:45~17:15	西区内浜 1-4-1
東区福祉・介護保険課	092-645-1071	092-631-2191	平日 8:45~17:15	東区箱崎 2-54-1
春日市高齢課	092-584-1122	092-584-3090	平日 8:30~17:00	春日市原町 3-1-5
那珂川市高齢者支援課	092-953-2211	092-953-2312	平日 8:30~17:00	那珂川市西隈 1-1-1
福岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課	092-642-7859	092-642-7856	平日 9:00~17:00	博多区吉塚 13番 47号

18. 居宅介護支援業務上の留意事項

- (1)ご利用者の心身状況等に応じて、適切な居宅介護支援を提供し、自らが提供する居宅介護支援の評価を行うこと等の措置により、常にご利用者の立場に立ってサービスを提供致します。
- (2)事業の実施に当たっては、被保険者から提示された被保険者証に記載された認定審査会意見に配慮したサービスを提供致します。

- (3)居宅介護支援にあたり、ご利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止ができるように行い、医療サービスとの連に十分配慮します。
- (4)事業所は関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的な居宅サービス計画の提供に努めます。
- (5)ご利用者およびご家族等と当事業者間にて、金銭または物品の授受、飲食、宗教活動、政治活動、営利活動、ご利用者のご家族等に対する居宅サービスの提供等その他の迷惑行為を行わないように十分留意致します。
- (6)病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援する為、早期に病院と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当の介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。
- (7)職員がお客様のご自宅に訪れる際には、予期せぬ事故やトラブルを避けるために、職員とペットとの接触を避けるようご配慮をお願いいたします。

19. 写真等の肖像物の掲載について

事業内容や取り組みの紹介をするために、サービス提供時の様子を写真や映像で記録し、当社の公式 SNS やホームページなどに掲載することについてご協力をお願いしております。なお、掲載する写真や映像は、プライバシー保護に配慮し、個人情報についても適切に取り扱います。同意した後においても、本同意を撤回する場合や掲載の許可範囲を変更する場合は、お気軽にお知らせください。

★いずれかへチェックをお願いいたします

- 私の肖像などを撮影した写真・映像を使用することを理解して同意します。この同意により、私本人または第三者から、クレームなどの異議申し立てが一切なされないことを保証します。
- 私の肖像などを撮影した写真・映像を使用することについて希望いたしません。

※尚、ご協力いただけない場合においても、サービス提供やご対応について一切変わりはありません。

居宅介護支援の提供開始にあたり、ご利用者または代理人に対して

○重要事項について説明いたしました。

令和 年 月 日

【事業所名】 楽らくサポートセンター ケアプラン命

【説明者】 _____

○重要事項の説明を受け、その内容について同意いたします。

令和 年 月 日

【利用者】 氏名 _____

【代理人】 氏名 _____ (続柄)