

ケアプラン みなとも 弥富 重要事項説明書

[令和 6年 4月 1日現在]

1. 当事業所が提供するサービス内容についての相談窓口

電話 0567-65-8251 (月曜日～金曜日 9:00～18:00)

担当 介護支援専門員 宮田 友理子

2. 居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	ケアプラン みなとも 弥富
所在地	愛知県弥富市鯛浦町西前新田 43 番地
事業所の指定番号	居宅介護支援事業 (事業所番号 2377500307 号)
サービスを提供する対象地域	弥富市、蟹江町、飛島村、津島市、愛西市、あま市

※ 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください

(2) 事業所の職員体制

介護支援専門員 5 名 (常勤兼務職員 1 名 (管理者と兼務)、常勤専従職員 4 名)

(3) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝祭日、12月30日から1月3日を除く。

営業時間 午前9時00分から午後6時00分までとする。

代表電話 0567-55-8253 は、24時間連絡対応が可能です。また、ターミナルケアマネジメント加算の算定においては、必要に応じて居宅介護支援を提供します。

3. 事業者

(1) 法人名 株式会社 Welloop

(2) 法人所在地 愛知県弥富市鯛浦町西前新田 43 番地

(3) 電話番号 0567-55-8253

(4) 代表取締役 石川 順平

4. 事業の目的及び運営の方針

①事業の目的

指定居宅介護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。

②運営の方針

事業所の介護支援専門員は要介護者等の心身の特性を踏まえて、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。

利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、適正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。

利用者の意思及び人権を尊重し、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正中立に行う。

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。

5. 居宅介護支援の利用申し込みからサービス提供までの流れ

おおむね次の手順で進めて参ります。

①利用者から居宅介護支援サービスの利用申し込み。

②利用者、及び家族と面接し、心身の状況や環境を確認し、解決すべき課題を把握・分析します。

③利用者や家族が、どのような介護サービスをご利用になりたいかを伺います。

④上記②、③を考慮し、利用者に適した一ヶ月単位の介護サービスの利用計画である「介護サービス利用票」を作成します。また、負担することになる利用料金の内訳を記載した「サービス利用票別表」を作成しますので、併せてご確認の上、ご了承を頂きます。

⑤「サービス利用票」に基づき、介護サービスが提供されます。

⑥介護サービス提供後も、継続的に利用者の状況を把握し、必要に応じて「サービス利用票」の変更を行います。

6. 介護サービスを受けるにあたっての重要事項

(1) 利用者にお渡しした「サービス利用票」と異なる事業所からサービスを受けた場合やサービス内容を変更した場合には、必ず担当の介護支援専門員にご連絡下さい。

連絡なく利用した場合には介護保険の給付対象にならない事がございますのご注意下さい。

(2) 被保険者資格を喪失した場合や、要介護状態区分の変更があった場合など、現在お持ちの被保険者証に変更があった場合には、必ず担当の介護支援専門員にご連絡下さい。

(3) 病院等に入院する場合には、医療機関における利用者の退院支援に資すると共に、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がございます。

病院等に入院する必要が生じた場合には、利用者または家族から担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えていただきますようお願いいたします。

7. 居宅サービス計画の作成以外に提供できるサービス

当事業所では、「居宅サービス計画」の作成以外に利用者からのご依頼に基づき、次のサービスを提供することが出来ますのでお気軽にご相談ください。

①市町村の窓口にて、要介護認定の申請（新規・変更・更新）を代行します。

但し、代行にあたっては、手続き上、利用者の被保険者証をお預かりすることとなります。

②市町村の窓口にて、「居宅サービス計画作成依頼届書」の提出を代行します。

但し、代行にあたっては、手続き上、利用者の被保険者証をお預かりすることがあります。

③その他、介護保険に関するご相談に応じます。

8. 事故が発生した場合の対応

居宅介護支援の提供時に、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村及び家族にご連絡するとともに、必要な措置を講じます。

9. 秘密の保持

①事業所、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に洩らしません。

この守秘義務は契約終了後も同様です。

②事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議などにおいて利用者の個人情報を用いません。

③事業者は、利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、当該家族の個人情報を用いません。

10. サービス内容に関する苦情

- (1) 利用者に提供した居宅介護支援に関するご相談や苦情、及び「サービス利用票」に基づいて提供した介護サービスに関するご相談や苦情は、遠慮なく担当の介護支援専門員までご連絡下さい。迅速に対応します。
- (2) 利用者は、当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口や国民健康保険団体連合会に苦情を伝えることができます。

・苦情受付窓口（担当者）

介護支援専門員 宮田 友理子
受付時間 午前9時00分から午後6時00分
電話番号 0567-65-8251

・行政機関その他苦情受付機関

お住まいの各市町村窓口	弥富市役所 介護高齢課	所在地 〒498-8501 弥富市前ヶ須町南本田 335 TEL (0567) 65-1111
	蟹江町役場 介護支援課	所在地 〒497-8601 海部郡蟹江町学戸 3 丁目 1 番地 TEL (0567) 95-1111
	飛島村役場 福祉課	所在地 〒490-1436 海部郡飛島村松之郷 3 丁目 46 番地 1 TEL (0567) 52-1001
	津島市役所 高齢介護課	所在地 〒496-8686 津島市立込町 2 丁目 21 番地 TEL (0567) 24-1111
	愛西市役所 高齢福祉課	所在地 〒496-8555 愛西市稲葉町米野 308 番地 TEL (0567) 26-8111
	あま市役所 介護福祉課	所在地 〒497-8602 あま市沖之島深坪 1 番地 TEL (052) 444-1001
愛知県国民健康保険団体連合会		所在地 〒461-8532 名古屋市東区泉 1 丁目 6-5 TEL (052) 971-4165

11. 利用料金

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自己負担はありません。

加算名	料金（単位）	要件（抜粋）
特定事業所加算 （Ⅰ）	5,407 円 (519)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 常勤専従の主任介護支援専門員を 2 名以上配置。 2. 常勤専従の介護支援専門員を 3 名以上配置。 3. 利用者の情報又はサービス提供にあたり留意事項にかかる伝達等を目的とした定期的な会議の開催。 4. 常時連絡ができる 24 時間体制の整備。 5. 中重度の利用者の占める割合が 40%以上。 6. 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施。 7. 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供。 8. 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加。 9. 居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていない。 10. 居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該居宅介護支援事業所の介護支援専門員 1 人当たり 45 名未満。（居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は 50 名未満）であること 11. 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力または協力体制を確保。 12. 他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研究会等の実施。 13. 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。
（Ⅱ）	4,386 円 (421)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 常勤専従の主任介護支援専門員を 1 名以上配置。 2. 常勤専従の介護支援専門員を 3 名以上配置。 3. 利用者の情報又はサービス提供にあたり留意事項にかかる伝達等を目的とした定期的な会議の開催。

		<ol style="list-style-type: none"> 4. 常時連絡ができる 24 時間体制の整備。 5. 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施。 6. 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供。 7. 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加。 8. 居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていない。 9. 居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該居宅介護支援事業所の介護支援専門員 1 人当たり 45 名未満。(居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は 50 名未満) であること。 10. 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力または協力体制を確保。 11. 他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研究会等の実施。 12. 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。
(Ⅲ)	3,365 円 (323)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 常勤専従の主任介護支援専門員を 1 名以上配置。 2. 常勤専従の介護支援専門員を 2 名以上配置。 3. 利用者の情報又はサービス提供にあたり留意事項にかかる伝達等を目的とした定期的な会議の開催。 4. 常時連絡ができる 24 時間体制の整備。 5. 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施。 6. 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供。 7. 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加。

		<p>8. 居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていない。</p> <p>9. 居宅介護支援事業所において居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該居宅介護支援事業所の介護支援専門員 1 人当たり 45 名未満。</p> <p>10. 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力または協力体制を確保。</p> <p>11. 他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研究会等の実施。</p> <p>12. 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。</p>
(A)	1,187 円 (114)	<p>1. 常勤専従の主任介護支援専門員を 1 名以上配置。</p> <p>2. 常勤介護支援専門員を 1 名以上、非常勤 1 名以上配置。（非常勤は他事業所との兼務可能）</p> <p>3. 利用者の情報又はサービス提供にあたり留意事項にかかる伝達等を目的とした定期的な会議の開催。</p> <p>4. 常時連絡ができる 24 時間体制の整備。</p> <p>5. 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施。</p> <p>6. 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供。</p> <p>7. 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加。</p> <p>8. 居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていない。</p> <p>9. 居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該居宅介護支援事業所の介護支援専門員 1 人当たり 45 名未満。（居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は 50 名未満）であること</p> <p>10. 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力または協力体制を確保。</p>

		<p>11. 他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研究会等の実施。</p> <p>12. 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</p> <p>※要件 4. 5. 10. 11 について、他の事業所との連携による対応可。</p>
特定事業所医療 介護連携加算	1,302 円 (125)	特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）及び（A）のいずれかを取得し、かつ、退院、退所加算の算定に係る医療機関等との連携を年間 35 回以上行うとともに、ターミナルケアマネジメント加算を年間 15 回以上算定している事業所。
初回加算	3,126 円 (300)	<p>新規に居宅サービス計画を作成する場合。</p> <p>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書を作成する場合。</p> <p>要介護状態区分が 2 区分以上変更の場合に居宅サービス計画を作成する場合。</p>
入院時情報連携 加算 (Ⅰ)	2,605 円 (250)	<p>利用者が病院または診療所に入院した日のうちに、病院又は診療所の職員に対して利用者に係る必要な情報を提供した場合。</p> <p>※入院日以前の情報提供も含む。</p> <p>※営業時間終了後又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。</p>
(Ⅱ)	2,084 円 (200)	<p>利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、病院又は診療所の職員に対して利用者に係る必要な情報を提供した場合。</p> <p>※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。</p>
退院・退所加算	①4,689 円 (450) ②6,252 円 (600)	病院等に入院していた又は介護保険施設に入所していた利用者が退院、退所するに当たり、病院又は施設等の職員と面談を行い、居宅サービス計画を作成し、サービス調整を行った場合。2 回まで算定できる。
退院・退所加算 (カンファレンス参加)	①6,252 円 (600) ②7,815 円	病院等に入院していた又は介護保険施設に入所していた利用者が退院、退所するに当たり、病院又は施設等の職員と面談を行い、居宅サービス計画を作成し、

	(750) ③9,378円 (900)	サービス調整を行った場合、3回まで算定できる。 但しその場合は、担当医の参加が必要。
通院時情報連携 加算	521円 (50)	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診療を受ける時に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して利用者の心身の状況や生活環境等の利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合は、利用者1人につき1月に1回を限度として算定できる。
ターミナルケア マネジメント加算	4,168円 (400)	1. 24時間連絡が取れる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行う事ができる体制を整備。 2. 在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する利用者又は家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、利用者又はその家族の同意を得て、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合。
緊急時等居宅カ ンファレンス加算	2,084円 (200)	病院の求めにより、病院の医師又は看護師等と共に利用者居宅を訪問し、カンファレンスを実施、利用者に必要なサービスの利用に関する調整を行った場合。

(加算) 各々について、要件を満たした場合に算定されます。

※地域加算(6級地) 10.42円/単位を乗じて計算されております。

※負担割合1割として計算されておりますが、介護保険制度改正に伴い、一定以上所得者に関しては、2割・3割となります。

(利用料)

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ます。

保険料の滞納により法定代理受領が出来なくなった場合、一ヶ月分につきお支払い頂き、当事業所からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を後日、保険者の窓口へ提出しますと全額払い戻しを受けられます。

参考 居宅介護支援(I)

介護支援専門員一人当たりの取り扱い件数 45件未満

要介護1～要介護2 月額定額 11,316円(1,086単位)

要介護 3～要介護 5 月額定額 14,702 円 (1,411 単位)

居宅介護支援(Ⅱ)

一定の情報通信機器(人工知能関連技術も含む)の活用及び事務職員の配置を行っている事業所

介護支援専門員一人当たりの取り扱い件数 50 件未満

要介護 1～要介護 2 月額定額 11,316 円 (1,086 単位)

要介護 3～要介護 5 月額定額 14,702 円 (1,411 単位)

(交通費)

前記 2 の (1) のサービスを提供する対象地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費が必要です。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
実施地域を越えた地点から、片道 1 キロメートルあたり 12 円

12. 計画書などの交付

居宅サービス計画書及びその実施状況に関する書類が必要な場合は、交付いたしますので、お申し付けください。

13. 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) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)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。

14. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修・訓練を定

期的に実施します。

- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

15. 衛生管理等

感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し対応指針等を作成し、掲示を行います。

また研修会を実施し、感染対策の資質向上に努めます。

16. 介護支援専門員の交代

- (1) 利用者からの交代の申し出

選任された介護支援専門員の交代を希望する場合は、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他、交代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して交代を申し出ることができます。

ただし、利用者及びその家族等から特定の介護支援専門員の指名はできません。

- (2) 事業者からの介護支援専門員の交代の申し出

事業者の都合により、介護支援専門員を交代することがあります。

その場合は、利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

17. ハラスメント対策

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境作りを目指します。
- (2) 利用者及び家族が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシュアルハラスメントなどの行為を禁止します。

18. 医療機関との連携

利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付します。