

Katz ケアプランセンターのご案内

(重要事項説明書)

はじめに

介護保険制度の施行に伴い、居宅サービスを受けるためには居宅サービス計画（ケアプラン）を作成しなければなりません。Katz ケアプランセンターでは、居宅サービス利用者の方々の立場にたち、最適な居宅サービス計画の作成に取り組んでまいります。

事業の目的

株式会社ふれあいの里観月園（代表取締役 林本書画）が開設する、Katz ケアプランセンター（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援（H19.4.15指定）の事業（以下「事業」という。）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者又はそのご家族の依頼を受けて、居宅サービス計画を作成するとともにその計画に基づいて指定居宅サービスの提供が確保されるよう事業者等との連絡調整、また要介護者の方が施設への入所を要する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供をすることを目的としています。

運営の基本方針

- （１）要介護状態等にある利用者が、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ます。
- （２）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所から、総合的かつ効率的に提供されるように配慮します。
- （３）指定居宅介護支援事業所の提供にあたっては、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または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとします。
- （４）市区町、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帯に努めるものとします。
- （５）事業者の教育研修を重視します。
- （６）正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒まないものとします。

事業所の名称等

事業を行う事業所の名称、所在地及び連絡先は、次のとおりです。

- (1) 名 称 **Katz ケアプランセンター**（事業所番号 2277103574）
- (2) 所在地 浜松市中央区舞阪町舞阪5 1 8 0 番地の3
- (3) 連絡先 TEL 番号 (0 5 3) 5 9 7 - 2 8 6 0
 FAX 番号 (0 5 3) 5 9 7 - 2 8 6 6

職員の職種、員数及び職務内容

事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりです。

管理者（主任介護支援専門員）常勤 1 人

管理者は、事業の従業者管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たります。

介護支援専門員 常勤 1 人以上

介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成するとともに、それに基づき提供される居宅介護サービスの質の評価、事業所との連絡調整、介護保健施設への紹介等を行います。

介護支援専門員 1 人の担当件数は指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準で定められておりそれに従います。令和 6 年度改正により、原則要介護者の数に要支援者に 1/3 を乗じた数を加えた数が 44 以下に対し、ケアマネージャーの員数は 1 人と定められています。

営業日及び営業時間

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりです。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとしますが、必要に応じて土曜日も対応いたします。ただし 1 2 月 3 0 日から 1 月 3 日までを除きます。
- (2) 営業時間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 3 0 分までとします。
 ただし、電話連絡等により 2 4 時間常時連絡が可能な体制になっています。

居宅介護支援の提供方法

指定居宅介護支援の提供方法と内容は次のとおりです。

- (1) 要介護認定の申請手続の代行を行います。
- (2) 市区町からの委託を受けて訪問調査を行います。
- (3) 要介護者ご本人又はご家族の方からの依頼を受け、居宅サービス計画を

作成致します。居宅サービス計画作成にあたって複数の指定居宅サービス事業者の紹介を行い、計画に位置付けた選定理由の説明を行います。

- (4) 要介護者ご本人又はご家族の方からのご相談及び苦情を受けます。
- (5) 指定居宅サービス事業者との連絡調整のためのサービス担当者会議を開催します。会議は、参加される利用者又は家族に活用の説明をし、同意を得たうえで、テレビ電話装置やその他の情報通信機器を活用して行うことができます。
- (6) 上記 (3) ～ (4) においては、事業所の相談室、を使用して行います。
- (7) 介護支援専門員は居宅サービス計画の作成にあたり、利用者の状況把握のため居宅に月 1 回訪問します。これ以外にも利用者からの依頼や、支援の遂行に必要と認められる場合は、随時居宅を訪問いたします。

緊急時における対応方法

相談などを実施しているときに利用者の病状に急変等の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するとともに、管理者に報告し万全の対応に努めます。

サービス利用料金

- (1) 居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、ご契約者の自己負担はありません。但し、ご契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する事ができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払い下さい。

＜基本単位＞（1月につき）

要介護 1・2	要介護 3～5
1,086 単位	1,411 単位

＜加算＞

初回加算	300 単位 月 1 回
入院時情報連携加算（Ⅰ） ※入院時情報連携加算（Ⅱ） が算定されている場合は加算なし。	250 単位 月 1 回
入院時情報連携加算（Ⅱ） ※入院時情報連携加算（Ⅰ） が算定されている場合は加算なし。	200 単位 月 1 回

退院・退所加算（Ⅰ）イ	450 単位
（Ⅰ）ロ	600 単位
（Ⅱ）イ	600 単位
（Ⅱ）ロ	750 単位
（Ⅲ）	900 単位
※初回加算が算定されている 場合は加算されません。	月 1 回
通院時情報連携加算	50 単位/月
緊急時等居宅カンファレンス加 算	200 単位 月 1 回
運営基準減算	所定単位の 50%
特定事業所集中減算	-200 単位/月

※ 浜松市は地域区分が「7 級地」であるため、上記の単位数（基本単位＋加算）に 3% を乗じた金額がサービス利用料金となります。

(2) 通常の事業の実施地域以外の地域の方の指定居宅介護支援に要した交通費については実費相当額を申し受けます。

(3) 料金をお支払い頂くことになった場合の、お支払方法については、月ごとの精算とします。毎月 5 日までに前月分の請求をしますので 10 日以内にお支払い下さい。お支払い方法は、銀行振込、現金いずれかの中からご契約の際に選択して下さい。

通常の事業の実施地域

通常事業の実施地域は、通常事業の実施地域は、浜松市中央区（有玉、安新、安間、市野、植松、大蒲、大島、大瀬、笠井、上新屋、上石田、上西、北島、貴平、国吉、小池、神立、子安、材木、篠ヶ瀬、下石田、将監、常光、白鳥、積志、恒武、天王、天竜川、豊西、中郡、中里、中田、長鶴、中野、西ヶ崎、西塚、原島、半田、松小池、丸塚、宮竹、薬師、薬新、豊、龍光、流通元町、和田、大原、豊岡、根洗、初生、東三方、三方原、三幸町は除く）、湖西市とします。

サービスの終了について

(1) 利用者の方のご都合でサービスを終了する場合

利用者はいつでも契約を解約できます。

この他、事業所は、利用者がこの契約を継続し難いほどの背信行為を行ったと認めるときは、直ちにこの契約を解約することができます。

(2) 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等、やむを得ない事情によりこのサービスの提供を終了させていただく場合がございます。この場合は、サービスの提供終了1ヶ月前までに文書で利用者に通知するとともに、他の指定居宅介護支援事業者等に関する情報を利用者に提供いたします。

(3) 自動終了

次の場合には、自動的にサービスを終了します。

(ア) 利用者が介護保健施設等に入院又は入所した場合

(イ) 利用者の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合

(ウ) 利用者が亡くなった場合

苦情処理

当事業所の居宅介護支援及び当事業者が作成した居宅サービス計画に基づいて提供しているサービスについて、いつでも苦情を申し立てることができます。当事業所に苦情を申し立てたことにより、何らの差別待遇を受けません。またサービスの内容に関すること、介護支援専門員に関することなど、お気軽にご相談下さい。

- ・ 苦情相談窓口 担当 林本 書画
電話番号 053-597-2860
- ・ 国民健康保険団体連合会
電話番号 054-253-5590
- ・ 浜松市介護保険課
電話番号 053-450-0084
- ・ 浜松市中央区役所 長寿支援課
電話番号 053-459-0323
- ・ 浜松市西行政センター 長寿支援課
電話番号 053-597-1119
- ・ 浜松市南行政センター 長寿支援課
電話番号 053-425-1569

その他運営についての留意事項

1. 事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るための研修の機会を積極的に与えます。
2. 従業員は、業務上知り得た利用者またはご家族の秘密を保持いたします。

3. 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はご家族の秘密を保持させるため、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させます。
4. 事業所サービスの提供に対する利用者及びそのご家族からの苦情に迅速かつ適切に対応し、そのための受付窓口を設置いたします。
5. 事業所は、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には速やかに市区町、利用者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものといたします。
6. 事業所は、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、相当範囲内において損害賠償を速やかに行います。
7. 事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対して自ら適切な指定居宅介護支援を提供する事が困難であると認めた場合は、他の居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じるものとします。
8. 事業者は利用者に対してケアマネジメントを公正中立に行うよう、介護保険サービスの情報提供をいたします。利用者は、居宅サービス計画作成にあたって、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の紹介を求めることや、その選定理由を求めることができます。また、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、地域密着介護、福祉用具貸与の各サービスの、同一事業所によって提供されたものの割合を利用者に説明を行います。
9. 事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対して自ら適切な指定居宅介護支援を提供する事が困難であると認めた場合は、他の居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じるものとする。
10. 事業所は、従業者、設備、備品、会計及び指定居宅介護支援の提供に関する諸記録を設備し、その完結の日から 2 年間保管するものといたします。また、利用者の求めに応じてサービス提供記録を開示致します。
11. 事業所は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、要介護者に対して特定の居宅サービス事業者などによるサービスを利用させることの代償として、当該居宅サービス事業者等からの金品その他の財産上の利益を収受しないものといたします。
12. 医療連携に努めます。入院する必要が生じたときは、治療及び退院支援が円滑に行われるように、病院等に担当ケアマネージャーの氏名や連絡先をお伝え下さい。また、主治医や歯科医師・薬剤師に、口腔に関する問題や服薬状況、身体や生活状況など、ケアマネージャーが把握した状況を、伝えて、治療に有効に活用されるよう努めます。
13. 利用者の人権を擁護するために高齢者虐待防止措置を実施しています。虐待の発生またはその再発を防止するため、委員会を設置し定期的な開催をするとともに従業員に周知徹底を図ること、指針を整備すること、従業員に対し研修を定期的実施すること、これらを適切に実施するための担当

者を置きます。

14.感染症や災害が発生した場合に、居宅介護支援事業が継続して実施できるように、業務継続計画を策定しています。委員会を設置し定期的に開催し、指針の整備・必要時修正をすること、従業員に対し研修及び訓練が適切に実施できるよう担当者を置きます。

15.この他、運営に関する重要事項は株式会社ふれあいの里観月園と事業所の管理者との協議に基づいて定めています。

年 月 日

(事業者)

居宅介護支援の提供にあたり、この説明書に基づいて重要事項を説明しました。

所在地 浜松市中央区舞阪町舞阪5 1 8 0 番地の3

名 称 Katz ケアプランセンター

説明者 徳増 朱美 印

(利用者)

この説明書により、居宅介護支援に関する重要事項の説明を受けました。

住 所

氏 名 印

(代理人)

住 所

氏 名 印

続 柄