

ケアプランステーション晴れ空
居宅介護支援
重要事項説明書

2024年4月1日作成

あなたに対する指定居宅介護支援事業利用サービス提供開始にあたり、指定居宅介護支援事業運営規程に基づいて当事業者があなたに説明するべき事項は次のとおりです。何かわかりにくいことがあればご遠慮なく質問してください。

1. 事業者

法人名	株式会社 hareruya	法人の所在地	沖縄市胡屋7丁目4番5号
電話番号	098-800-2839	代表者氏名	代表取締役 大城五月
設立年月日	2016（平成28）年2月24日		

2. 事業所の概要

事業所の種類	居宅介護支援事業所	事業の目的	居宅介護支援
事業所名称	ケアプランステーション晴れ空（事業所番号：4770401927）		
事業開始年月日	2016（平成28）年6月1日		
事業所所在地	沖縄市胡屋7丁目4番5号	管理者	大城五月
電話番号	098-800-2839（緊急時及び夜間連絡先：098-800-2839）		
FAX 番号	098-800-2842		
通常サービスを提供する地域※	沖縄市、北谷町、北中城村（左記以外でも相談に応じます）		

3. 事業の目的及び運営方針

（目的）

居宅介護支援の事業の適正な運営を確保するため人員及び運営管理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します。

（運営の方針）

事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態等にあっても、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、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配慮し、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、多様な事業者から、総合的かつ効果的に提供されるよう、公正中立な居宅介護支援を行います。また、地域との結びつきを尊重し、関係市町村、地域包括支援センター、居宅サービス事業者、その他保健・医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

4. 職員の職種、人数及び職務内容

職員の種類	員数	常勤	非常勤	職務内容
管理者	1	1（介護支援専門員との兼務）	0	主任介護支援専門員。事業所の従業者の管理、利用申込の調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
介護支援専門員	1名以上	1名以上	1	居宅介護支援業務を行う。

※介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たり、1人当たりの担当利用者数を35件までとします。

5. 営業日及び営業時間

営業日時	9：00～18：00（休業日を除く月曜日から金曜日）
休業日	土日、12月29日～1月3日、ウークイ、祝日、6月23日

電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとっています。

6. 当事業所が提供する居宅介護支援の提供方法及びその具体的内容

(1) 問い合わせ又は利用申込み方法

- ・ 居宅介護支援の提供に関する問い合わせ又は利用申込は、電話、文書、事業所への来所により受け付けます。

(2) 提供拒否の禁止

- ・ 正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒否はいたしません。

(3) 居宅サービス計画の作成

- ・ 居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者のご家庭を訪問して、利用者が有する能力やその置かれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握します。
- ・ 介護給付等対象サービス以外の必要な保健・医療・福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用が、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。
- ・ 居宅介護支援を提供するにあたって、厚生労働省で定める介護保険等関連情報、その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。
- ・ 居宅サービス計画へ位置づける介護給付対象のサービス事業者選定については、担当の介護支援専門員に対し、複数の事業者の紹介を求めることができます。また、居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者の選定理由について、その説明を求めることができます。
- ・ 利用者に提供すべきサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上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します。
- ・ 居宅サービス計画へ訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを導入する際は、当該医療サービスに係る主治医等の指示が必要です。利用者の同意を得て主治医等に対して意見を求め、意見を求めた医師等に対してケアプランを交付します。医療サービス以外の指定居宅サービス等が必要な場合は当該指定居宅サービス等に係る主治医等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、これを尊重します。
- ・ 利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は指定に係る居宅サービスの種類についての記載がある場合には、利用者のその趣旨（指定に係る居宅サービスの種類については、その変更の申請ができることを含む。）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成します。

(4) 居宅サービス計画の説明・同意及び交付

- ・ 居宅サービス計画に基づいた指定居宅サービス等の提供について、保険給付の対象となるか否かを区分し、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たうえで交付いたします。

(5) 居宅サービス事業者との連携調整及びモニタリングの実施（居宅サービス計画の変更）

- ・ 利用者、ご家族の同意を得た居宅サービス計画をサービス事業所に交付いたします。利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連携を継続的に行いながら、居宅サービス計画の実施状況により、利用者の必要に応じた居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

- ・ 訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に把握した利用者の状況等について主治医の医師等に必要な情報伝達を行います。
- (6) サービス提供困難時の対応
 - ・ 事業の実施地域によっては、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られた場合は、他の指定居宅介護支援事業所の紹介その他の必要な措置を行う場合があります。
- (7) 受給資格等の確認
 - ・ 指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、その人の提示する被保険者証（資格者証を含む）、介護保険負担割合証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定等の有効期間、利用者負担割合を確認させていただきます。
- (8) 要介護認定申請に係る援助
 - ・ 指定居宅介護支援の提供に際し、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて要介護認定の申請の援助を行います。
 - ・ 要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了の一月前には行われるよう、必要な援助を行います。
- (9) その他の加算について
 - ・ 病院・診療所、介護保険施設、小規模多機能型居宅介護事業所との適切な連携に対する評価等、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合について、それぞれの加算を算定いたします。
- (10) 病院・診療所、介護保険施設、小規模多機能型居宅介護事業所との連携について
 - ・ 病院又は診療所等と連携し、入院時や退院・退所時に必要な情報共有等を行います。介護保険施設等から退院又は退所しようとする場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行います。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った場合には、介護保険施設等への紹介と必要な情報提供、その他の便宜を図ります。なお、利用者が病院または診療所へ入院する必要がある場合は、担当の介護支援専門員の氏名、連絡先を病院または診療所へお伝えください。
- (11) 介護支援専門員身分証明書の提示
 - ・ 介護支援専門員には、常時身分証明書を連行させ、初回訪問時又は身分を証する書類を求められたときは、これを提示いたします。
- (12) 職員研修の実施
 - ・ 居宅介護支援事業所は、介護支援専門員等の資質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内への研修の参加の機会を毎年度計画的に確保し、業務態勢を整備します。
- (13) 利益收受の禁止
 - ・ 公正中立を図るため、特定のサービス事業所への不当な利益誘導は行いません。また、サービス事業所及び利用者・家族からの金品等の利益を受け取りません。

7. 利用料（法定給付）及びその他の費用（一ヵ月あたり）

取扱い件数区分	要介護度区分	
	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ（i） 10,860円	居宅介護支援費Ⅰ（i） 14,110円
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が40人以上の場合において、45以上60未満の部分	居宅介護支援費Ⅰ（ii） 5,440円	居宅介護支援費Ⅰ（ii） 7,040円
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が60以上の部分	居宅介護支援費（iii） 3,260円	居宅介護支援費（iii） 4,220円

※上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします

	加 算	加算額	内容・回数等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,000円	・新規に居宅サービス計画を作成する場合 ・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を作成する場合 ・要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,500円	入院した日の内に病院等の職員に必要な情報提供をした場合（Ⅰ）
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,000円	入院の日の翌日又は翌々日に病院等の職員に必要な情報提供をした場合（Ⅱ）
	退院・退所加算（Ⅰ）イ	4,500円	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い、必要な情報を得るための連携を行い、居宅サービス計画の作成をした場合 （Ⅰ）イ 連携1回 （Ⅰ）ロ 連携1回（カンファレンス参加による） （Ⅱ）イ 連携2回以上 （Ⅱ）ロ 連携2回（内1回以上カンファレンス参加） （Ⅲ） 連携3回以上（内1回以上カンファレンス参加）
	退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,000円	
	退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,000円	
	退院・退所加算（Ⅱ）ロ	7,500円	
退院・退所加算（Ⅲ）	9,500円		
通院時情報連携加算	500円	介護支援専門員が通院時に利用者と同行し、医師と必要な情報連携を行った場合、月1回まで算定	
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合（一月に2回を限度）	

	ターミナルケアマネジメント加算	4,000円	在宅死亡の末期の悪性腫瘍の利用者に対し、24時間連絡体制を整備し、必要に応じ居宅介護支援を提供した場合
	特定事業所加算（Ⅰ）	5,190円	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的で開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
	特定事業所加算（Ⅱ）	4,210円	
	特定事業所加算（Ⅲ）	3,230円	
	特定事業所加算（A）	1,140円	

※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。

※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ことができない場合は（法定代理受領でない場合）、サービス利用料金の全額を一旦お支払いいただき、事業者からサービス提供証明書を受け取ります。このサービス提供証明書を、後日保険者の窓口申請しますと全額払い戻しを受けられます（償還払い）。

8. 苦情の受付について

当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

(1)当事業所のお客様相談・苦情窓口

担当者	大城五月	受付 日 時	・ 月曜日～金曜日 (祝日、6月23日、ウークイ、12月29～1月3日を除く) ・ 9時から18時
電話	098-800-2839		
メール	hareruya.okinawa2016@gmail.com		

(2)その他窓口

当事業所以外に、お住まいの市町村及び沖縄県国民健康保険団体連合の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

沖縄市役所 介護保険課 098-939-1212

北谷町役場 福祉課 098-936-1234

北中城村役場 福祉課 098-935-2233

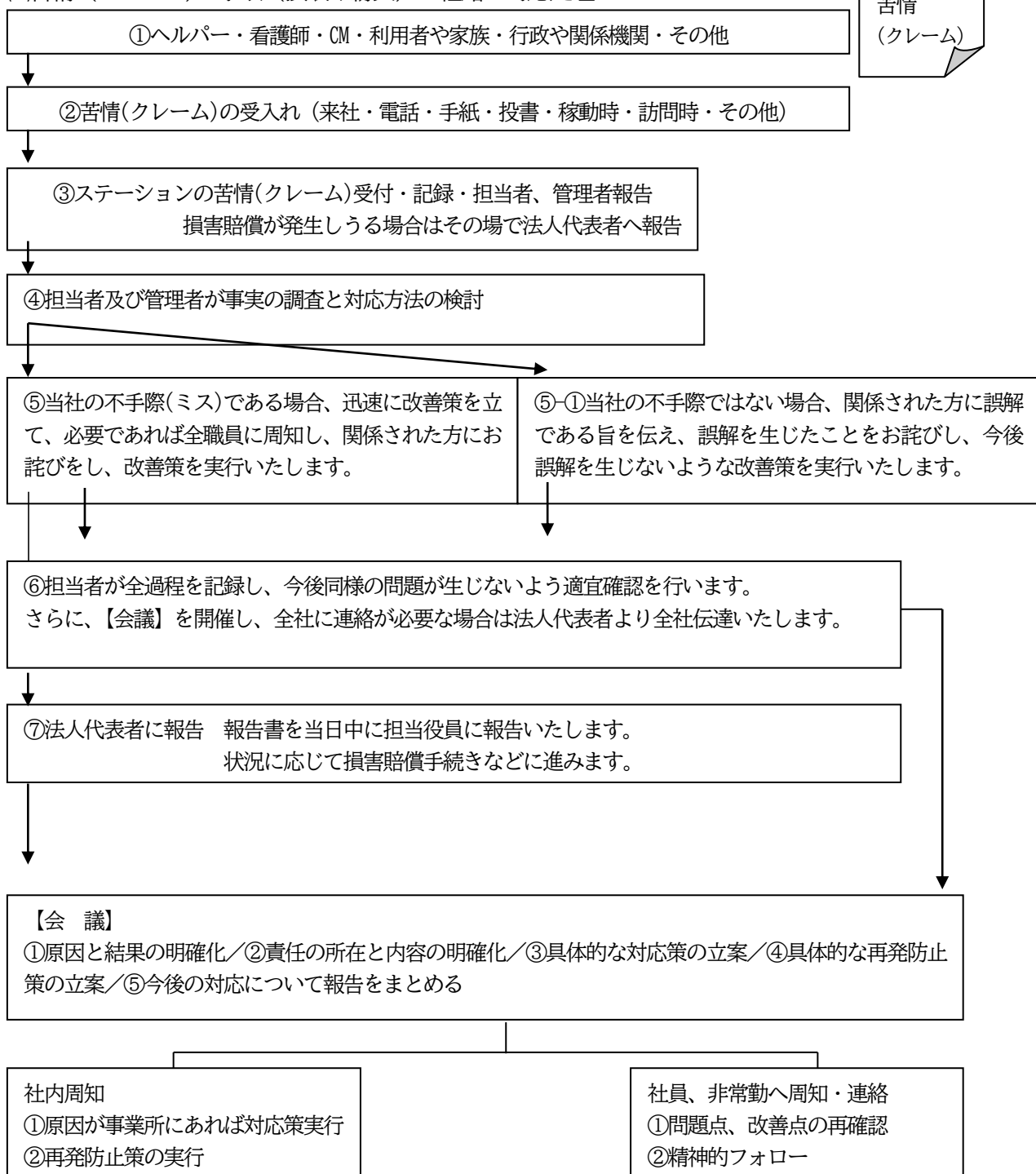
沖縄県介護保険広域連合 地域支援係 098-911-7502

沖縄県社会福祉協議会 沖縄県福祉サービス運営適正化委員会 098-882-5704

沖縄県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談室 098-860-9026

なお、各相談受付時間・曜日 9時～17時 月曜日～金曜日（土日祝祭日除く）

(3) 苦情（クレーム）・事故（損壊や紛失）の経路と対応処理



苦情の受付から対応方法及びその後の状況までの全過程を規定の様式に記録し、その原因・対処方法・その後の状況を明確にするとともに、常にその確認が出来るようにします。また、この記録は、少なくとも5年以上の期間保存いたします。

9. 秘密保持

- 1 当事業所の従業員は、正当な理由がない限り、利用者に対するサービスの提供にあたって知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を洩らしません。
- 2 当事業所は、従業員が退職後も在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を洩らすことがないよう必要な処置を講じます。
- 3 当事業所は、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者家族の個人情報を用いる場合は、利用者家族の代表者からの同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者家族の個人情報を用いませぬ。

10. 事故発生時の対応

当事業所は、利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに保険者、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅サービス事業者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録します。

利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。なお、当事業所は東京海上日動火災保険株式会社と損害賠償保険契約を締結しております。

11. 虐待の防止について

事業所は、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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

12. 業務継続計画の策定等

事業所は、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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 従業員に対し、業務継続計画について周知します。
- (2) 必要な研修及び訓練を定期的に行います。
- (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。

13. 衛生管理等

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に行います。

私は、当該担当職員（ ）より本書面の重要事項説明書を受領し、上記重要事項の説明を受け、内容に同意しました。

確認・同意日 年 月 日

※利用者 住所

氏名

利用者家族 氏名 続柄（ ）

居宅介護支援（ケアマネジメント）契約書

甲（利用者）

乙（事業者） 株式会社 hareruya

（契約の目的）

第1条 乙は介護保険法の定めるところにより、甲が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した生活を営むことのできるよう、甲に対し、適切な居宅サービス計画を作成し、かつ、居宅サービスの提供が確保されるよう居宅サービス事業者や、その他の事業者、関連機関との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

（契約期間）

第2条 この契約の契約期間は____年 ____月 ____日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

2 契約満了日までに、利用者から事業者に対して、文章による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

（居宅サービス計画立案及び変更の援助及び管理）

第3条 乙は、介護保険法に定める介護支援専門員を担当者として指定し、居宅サービス計画の作成を支援します。

2 乙は、甲が居宅サービス計画（ケアプラン）の変更を希望する場合は、速やかに担当の介護支援専門員に連絡するなど必要な援助を行います。

3 乙は、甲の受ける居宅サービス利用状況について、甲からサービス利用に関する苦情等相談を受け、必要に応じてサービスを点検し、給付管理票の作成・提出ほか関連機関との連絡調整を行います。

（契約の終了）

第4条 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

- 1 利用者が介護保険施設に入所した場合。
- 2 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援と認定された場合。
- 3 利用者が死亡した場合。
- 4 第5条に基づき、甲から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。
- 5 第6条に基づき、乙から契約の解除意思表示がなされ、予告期間が満了したとき。

（甲の解約権）

第5条 甲は、乙に対し、いつでもこの契約の解約を申し入れることができます。この場合には、7日以上予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解約されます。

(乙の解除権)

第6条 乙は、甲に対し、甲の非協力など甲及び乙間の信頼関係を損壊する行為をなし、改善の見込みがないため、この契約の目的を達することが不可能となったときは、14日以上予告期間をもってこの契約を解除します。

(損害賠償)

第7条 乙は、甲に対するサービスの提供にあたって、事故が発生し、甲又は甲の家族の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、速やかに甲に対して損害を賠償します。ただし、甲又は甲の家族に重大な過失がある場合には、賠償額を減額することができます。

(秘密保持)

第8条 乙及び乙の従業員は、正当な理由がない限り、甲に対するサービスの提供にあたって知り得た甲又は甲の家族の秘密を洩らしません。

2 乙は、乙の従業員が退職後、在職中に知り得た甲又は甲の家族の秘密を洩らすことがないよう必要な処置を講じます。

3 乙は、甲の家族の個人情報を用いる場合は、甲の家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、甲又は甲の家族の個人情報を用いませぬ。

(個人情報の使用)

第9条 乙は、業務を実施する上で正当な理由がある場合には、甲の個人情報を用いることができる事とします。

2 個人情報の利用期間は、介護サービスの提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

3 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に係る目的以外に決して使用しません。また、利用者とのサービス利用に係る契約の締結前からサービス終了後、担当者が退職した後においても、第三者に個人情報を洩らすことがないよう対策を講じます。

4 個人情報を使用した会議の内容等を記録し、請求があれば開示します。

5 個人情報の利用目的は以下の通りとします。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">(1) 介護保険における要介護認定の申請、更新及び変更、介護保険事務。(2) 利用者に関わる介護計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供。(3) 医療機関、福祉事業者、介護支援専門員、介護サービス事業者、自治体（保険者）及びその他社会福祉団体等との連絡調整、緊急時の対応。(4) 利用者が、医療サービスの利用を求めている場合及び主治医等の意見を求める必要がある場合。(5) 利用する介護サービス事業所内での会議、事例検討会等。 |
|--|

(記録の整備、閲覧)

第10条 乙は、甲に対する介護支援サービスの提供に際して作成した記録、書類を完了日より5年間保存します。

2 乙は、甲又は、甲の家族に対し、いつでも保管する甲に関する記録、書類の閲覧、謄写に応じます。ただし、謄写に係る実費（1枚10円）にて交付を受ける事ができます。

(苦情処理)

第11条 事業所は、その提供したサービスに関する契約者等からの苦情に対して、苦情を受け付ける窓口を設置して適切に対応するものとします。

(契約外条項)

第12条 本契約書に定めのない事項については、介護保険法その他諸法令の定めるところを尊重し、甲及び乙の協議により定めます。

[契約書 署名・記入欄]

同意日 _____

(甲) 私は、この契約書に基づく居宅介護支援サービスの利用を申し込みます。
また、第9条個人情報使用について同意します。
<サービス利用者>

住 所 _____

氏 名 _____

<家族代表>

- 私は、本人に代わり、上記署名を行いました。私は契約の意思を確認しました。
- 第9条個人情報使用について家族代表として同意をいたします。

氏 名 _____

署名代行の理由 _____

<代理人>※成年後見制度等による署名

- 私は、本人に代わり、上記署名を行いました。私は契約の意思を確認しました。

氏 名 _____

(乙) 私は、居宅介護支援の事業者として、甲の申し込み受諾し、この契約書に定める各種サービスを、誠実に責任をもって行います。

事業者

住 所 沖縄県沖縄市胡屋七丁目4番5号
法人名 株式会社 hareruya
代表者 代表取締役 大城五月
電 話 098-800-8239 FAX 098-800-2842