

重要事項説明書

合同会社 ケアサービス愉快

ケアサービス愉快 重要事項説明書

令和 8年 6月 1日現在

1. 法人が提供するサービスについての相談窓口

電話：0869-92-4716（9時～17時）

担当ケアマネジャー：田中 靖乃

※ご不明な点は、何でもお尋ねください。

2. 合同会社 ケアサービス愉快の概要

① 居宅介護支援事業所の指定番号及びサービス提供地域

事業所（法人）名	合同会社ケアサービス愉快
代表社員	加納 仁 田中 靖乃
所在地	岡山県備前市佐山2534
連絡先	電話：0869-92-4716 FAX：0869-92-4718
事業所名・事業所番号	ケアサービス愉快・3371100920
サービスを提供する地域	備前市（三石及び吉永地区除く） 瀬戸内市（牛窓地区除く） 岡山市（南区・北区御津・建部・足守地区除く） 赤磐市（吉井地区除く）

② 同事業所の職員体制

職名	資格	常勤	常勤兼務	非常勤	合計
管理者	主任介護 支援専門 員		1名		1名
介護支援 専門員	介護支援 専門員		1名		1名
事務員				1名	1名

③ 営業時間

営業日	月～金曜日
営業時間	9時～17時

休日	土・日曜日、国民の祭日及び年末年始（12月29日～1月3日）
----	--------------------------------

※緊急連絡電話

電話：0869-92-4716 FAX：0869-92-4718

※必要な場合は、090-4806-7117田中まで連絡下さい。

3. 事業の目的及び運営の方針

事業所の運営規定に記載されている「事業の目的」「運営の方針」を要約して記載します。

※事業の目的及び運営方

事業の目的	要介護状態にある利用者に対し、その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た自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とする。
運営の方針	事業の運営に当たっては、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、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4. 居宅介護支援提供方法

居宅介護支援の提供方法は、次の通りとする。

- ① 利用者の相談を受ける場合は、相談室とする。
- ② 使用する課題分析表の種類は、居宅サービスガイドライン等とする。
- ③ サービス担当者会議の開催場所は、事業所の相談室とする。
- ④ 介護支援専門員の居宅訪問頻度は、月1回以上とする。
- ⑤ 介護支援専門員は身分を証明する書類を携行し、初回訪問時又は利用者若しくは、その家族から求められた時には、これを提示するものとする。
- ⑥ 居宅介護支援の提供を求められた時には利用者の被保険者証と要介護認定の有無、認定区別と要介護認定等の有効期間を確かめる。
- ⑦ 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるように必要な援助を行う。
- ⑧ 要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する2か月前には行われるように必要な援助を行う。
- ⑨ 要介護認定を受けた者の居宅介護サービスの計画の作成を利用者若しくは、その家族の意思を尊重して医療保険サービス・福祉サービス等のサ

サービス事業者と連携し被保険者の了承を得て総合的、効果的に行いサービス提供の手続きを行う。

- ⑩ 事業者は、以下のいずれかに該当するような正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。
- (1) 介護給付費等対象サービスの利用に関する指示に従わない事等により要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
偽りその他不正の行為によって、保険給付を受け又はうけようとしたとき。
- (2) 以上のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を当該市町村に通知する。

5. 居宅介護支援の内容

(1) 居宅介護支援の内容は、次の通りとする。

- ・ アセスメント
- ・ サービス調整
- ・ ケアプラン作成
- ・ サービス担当者介護
- ・ モニタリング
- ・ 給付管理
- ・ 要介護認定の申請に係る援助
- ・ 介護保険施設等の紹介

※居宅介護支援の内容

アセスメント	利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況や生活環境などを把握し、課題を分析します。
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等へ連絡調整を行います。
ケアプラン作成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します。
サービス担当者会議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。
モニタリング	少なくとも1月に1回は利用者と面接を行い、利用者の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します。
給付管理	ケアプラン作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。
要介護認定の申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更を円滑に行えるよう援助します。利用者が希望する場合、要介

	護認定の申請を代行します。
介護保険施設等の紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設等の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。

(2) テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施

オンラインモニタリングを実施するには以下の要件を満たす必要があります。

- 1：利用者の同意を得ること。
- 2：サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
 - ・利用者の状態が安定していること。
 - ・利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）
 - ・テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携より情報を収集すること。
- 3：少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問すること。
- 4：利用者からの同意は、**文書によって得る**必要があります。

※テレビ電話措置等を活用したモニタリングの実施

テレビ電話措置等を活用したモニタリングの実施及びメリット、デメリットは以下のとおりです。

同意欄	説明
<input type="checkbox"/>	利用者の状態が安定していることを前提として実施します。
<input type="checkbox"/>	実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。
<input type="checkbox"/>	2月1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
<input type="checkbox"/>	移動が不要であるため、ケアマネジャーとの日程調整が容易になります。
<input type="checkbox"/>	訪問者を自宅に迎い入れないため、利用者の心理的負担が軽減されます。
<input type="checkbox"/>	感染者が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。
<input type="checkbox"/>	利用者の健康状態や住環境等については、面接越しでは確認が難しいことから、サービス事業所の担当者から情報提供を受けます。

(3) 居宅介護支援の業務範囲外の内容

居宅介護支援の業務範囲外の内容	● 救急車への同乗
-----------------	-----------

	<ul style="list-style-type: none"> ● 入退院時の手続きや生活用品調達等の支援 ● 家事代行業務 ● 直接の身体介護 ● 金銭管理
--	--

6. 利用料金

居宅介護支援の利用料金として以下の記載をします。

(1) 居宅介護支援費 (I) (地域区分 1 単位 : 10 円)

取扱い件数区分	料金 (単位数)	
	要介護 1、2	要介護 3～5
居宅介護支援 (i) ※介護支援専門員 1 人あたりの利用者 45 件未満	10,860 円/月 (1,086 単位)	14,110 円/月 (1,410 単位)
居宅介護支援 (ii) ※介護支援専門員 1 人あたりの利用者 60 件未満	5,440 円/月 (544 単位)	7,040 円/月 (704 単位)
居宅介護支援 (iii) ※介護支援専門員 1 人あたり利用者 60 件以上	3,260 円/月 (326 単位)	4,220 円/月 (422 単位)

(2) 加算

加算名称	料金 (単位数)	算定要件
初回加算	3,000円/月 (300単位)	・新規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区分変更された場合
入院時情報連携加算 (I)	2,500円/月 (250単位)	利用者が入院した日のうちに、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
入院時情報連携加算 (II)	2,000円/月 (200単位)	利用者が入院した日の翌日又は翌々日に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
退院・退所加算 ※カンファレンス参加無	連携 1回 4,500円/回 (450単位)	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を作成し、居宅サービス
	連携 2回 6,000円/回 (600単位)	
退院・退所加算 ※カンファレンス参加有	連携 1回 6,000円/回 (600単位)	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を作成し、居宅サービス
	連携 2回 7,500円/回	

	(750単位)	ス等の利用に関する調整を行った場合
連携 3回	9,000円/回 (900単位)	
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円/回 (200単位)	病院又は診療所の求めにより、職員とともに利用者宅を訪問し、カンファレンスを行い居宅サービスの調整を行った場合
通院時情報連携加算	500円/回 (50単位)	利用者が医療機関で診察を受けている際に同席し、医師又は歯科医師と情報連携を行い、ケアマネジメントをおこなった場合
ターミナルマネジメント加算	4,000円/月 (400単位)	<ul style="list-style-type: none"> ・24時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備 ・利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握したうえで、死亡日及び死亡日14日以内に2日以上在宅を訪問し、主事の医師等の助言を得

		<p>つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性の把握、利用者への支援を行うこと</p> <p>・訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主事の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供</p>
特定事業所加算（Ⅰ）	5,190円/月 (519単位)	<p>質の高いケアマネジメントを実施している事業所積極的に評価する観点から、人材の確保やサービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業者が厚生労働大臣の定める基準に適合する場合（1か月につき）</p>
特定事業所加算（Ⅱ）	4,210円/月 (421単位)	
特定事業所加算（Ⅲ）	3,230円/月 (323単位)	
特定事業所加算（A）	1,140円/月 (114単位)	
特別地域居宅介護支援加算	<p>所定単位数の</p> <p>15%</p>	
		<p>厚生労働大臣が定める地域に所在する事業所がサービス提供を行った場合</p>

中山間地域等における小規模事業所加算	種低単位数の 10%	厚生労働大臣が定める地域に所在する事業所がサービス提供を行った場合
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の 5%	厚生労働大臣が定める地域に所在する事業所がサービス提供を行った場合
介護職員等処遇改善加算	所定単位数の 21%	介護職員等の処遇改善に関する計画を作成し、ケアプランデータ連携システムの活用、職員の資質向上、職場環境の改善等、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合

(3) 減算

減算名称	料金 (単位数)	算定要件
運営基準減算	特定単位数の50%で算定	運営基準に沿った、適切な居宅介護支援が提供できていない場合
特定事業所集中減算	1月につき200単位を減算	正当な利用なく特定の事業所に80%以上集中した場合(指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)
高齢者逆亭防止措置未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合

(4) その他

交通費	サービスを提供する実施地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、ケアマネジャーがお訪ねするため
-----	--

	の交通費の実費が必要です。
解約料	解約料は一切かかりません。

7. 相談・苦情の窓口

事業者は、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又は居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対して迅速に対応します。

※苦情の窓口として、以下の記載をします。

(1) 事業所の相談窓口

相談・苦情の担当者	田中 靖乃 (管理者)
連絡先	090-4806-7117

(2) その他の相談窓口

岡山県国民健康保険団体連合会	岡山市北区桑田町17番5号 電話：086-223-8811 FAX：086-223-9109
備前市保険福祉部 介護福祉課 介護保険係	備前市東片上126番地 電話：0869-64-1828 FAX：0869-63-4206
瀬戸内市保健福祉部 いきいき長寿課 介護福祉係	瀬戸内市邑久町尾張300番1号 電話：0869-24-8869 FAX：0869-24-8840
岡山市保健福祉局 高齢福祉部 介護保険課	電話：086-803-1240 FAX：086-235-3711
赤磐市 介護保険課	電話：086-955-1116 FAX：086-955-1918

8. 秘密保持

- ① 事業者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かんする秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。その秘密義務は終了後も同様です。
- ② 事業者は、サービス担当者会議等において利用者及びその家族の個人情報を用いる場合については予め文書で同意を得ます。

9. 事故発生時の対応

事業者は、サービスの提供に伴って事業者の責めに帰すべき事由により利用者

の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合にはその損害を賠償します。

- ① 事業者は、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は、速やかに市町村・利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- ② 事業者は、自己が発生した場合にはその原因を解明し再発を防ぐための対策を講じます。

10. 医療との連携

医療との連携として、入院時における医療機関との連携促進や介護事業所等から伝達された利用者の口腔や服薬の状態等について、ケアマネから主治医の医師等に必要な情報伝達を行う旨を説明し協力を得る。

※入院時5つのお願いの文書を医療機関へ提出して下さい。

11. 公正中立なケアマネジメントの確保

- ・複数の事業所の説明等
- ・前6か月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合

※公正中立なケアマネマネジメントの確保

複数の事業所の説明	利用者は、ケアプランに位置付ける介護サービス事業所等について、複数の事業所の紹介や、その選定理由について事業者に求めることができます。
前6か月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合	事業所が前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」「地域密着通所介護」「福祉用具貸与」の割合等を別途資料にて説明しました。

12. 虐待防止のための措置について

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する下記の措置を記載します。

- ① 虐待防止委員会の開催
- ② 高齢者虐待防止のための指針の整備
- ③ 虐待防止研修の実施
- ④ 専任担当者の配置

虐待防止に関する担当者	加納 仁
-------------	------

13. 業務継続に向けた取り組み

①目的

業務継続計画（以下、「BCP」という）は、大規模な自然災害や感染症のまん延といった非常事態が発生した際にも、業務を継続し利用者への支援を続けるた

めに定めるものである。

② 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

- (1) 感染症対策委員会の開催
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症及びまん延防止のための研修及び研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

感染症防止に関する担当者	管理者：田中 靖乃
--------------	-----------

1 4. 身体的拘束等の禁止

利用者又は他の利用者等の身体拘束を一切行いません。(※利用者及び担当者の
怪我防止のため)