

重要事項説明書

1 (事業の目的)

ケアプランセンターあまね(以下、「事業所」とする。)は、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、要介護認定「要支援1から要介護5」の被保険者(以下、「要介護者等」とする。)に対して、適切な居宅介護支援・介護予防支援(以下、「居宅介護支援等」とする。)を行う機関です。要介護者等が、居宅介護サービスによって、生活機能の改善と心身機能の回復と維持、向上を図り、住み慣れた地域で在宅生活を継続できるように支援する居宅介護サービス計画・介護予防サービス支援計画(以下、「居宅介護サービス計画等」とする。)を作成し、必要な居宅介護サービス等が適正に提供できるように支援します。

2 (運営の方針)

担当介護支援専門員は、要介護者等の意向、心身の状況、その環境等を総合的に勘案して適切な居宅介護サービス計画等を作成し、可能な限り居宅においてその有す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支援するものとします。事業の実施にあたっては、地域の保健、医療、福祉等の関連機関との連携、調整に努めます。

《特定事業所加算Ⅱ》

24時間の電話対応をします。かつ、必要に応じて利用者等のご相談に対応します。また、専門性の向上として研修や定期的な事例検討会を行い、主任介護支援専門員を配置し、利用者に質の高いサービスを提供できるようにしております。

《ターミナルケアマネジメント加算》

終末期の医療やケアの方針に関する利用者又はその家族の意向を把握し同意を得て、主治医等の意見を得つつ、ターミナル期に通常よりも頻回な訪問により利用者の状態変化やサービス変更の必要性を把握するとともに、そこで把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治医等や居宅サービス事業者へ提供了の場合に算定する。

3 (事業所の名称、所在地、指定番号等)

名 称 : ケアプランセンターあまね
所 在 地 : 札幌市中央区南11条西7丁目1番20号 ドミ山鼻1F
指 定 番 号 : 指定居宅介護支援事業所番号 0170105167
電 話 番 号 : 011-520-0777 FAX 番 号 : 011-520-0778

4 (職員の職種、人数、職務内容)

管 理 者 : 1名 (介護支援専門員 兼務)

管理者は、事業所の従業員の管理や業務の管理を一元的に行います。

介護支援専門員 : 4名

介護支援専門員は、指定居宅介護支援・指定介護予防支援の提供にあたります。

5 (事業所の営業日、営業時間)

営 業 日 : 月曜日から金曜日とします。

※ただし、祝日と12月29日から1月3日まで、会社が指定した休日は除きます。

営業時間 : 午前9時00分から午後5時00分までとします。

6 (居宅介護支援等の内容)

(1) 居宅介護サービス計画等の作成、居宅介護サービス事業者等との連絡・調整、経過観察・評価、給付管理、要介護認定の協力・援助、苦情相談等です。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、居宅介護サービス計画等原案に位置付けた指定居宅サービス事業所の選定理由の説明を求めるることができます。また、必要に応じてモニタリングに関してはICT等を活用する場合があります。

(2) 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は次の表のとおりである。

①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、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護	37.4%
通所介護	34.4%
福祉用具貸与	65.1%
地域密着型通所介護	21.7%

②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、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	一般社団法人 北海道社会福祉 活動事務所	28.7%	株式会社 ベネッセ スタイルケア	18.3%	社会福祉法人 札幌市社会福祉協 議会	6.7%
通所介護	株式会社 メディカルシャトー	18.0%	株式会社 ツクイ	10.1%	株式会社 ノアコンツエル	9.8%
福祉用具貸与	合同会社 ノースケア	23.9%	株式会社 フロンティア	14.2%	株式会社 マルベリー	12.3%
地域密着型通所介護	株式会社 ドクターアイズ	30.1%	一般社団法人 北海道社会福祉 活動事務所	22.8%	合同会社 アールズエース	12.1%

(判定期間 令和7年3月1日～令和7年8月31日)

7 (サービスの利用料及び利用者負担)

居宅介護支援等については、原則として利用者の負担はございません(法定代理受領)。ただし、介護保険適用の場合でも利用者に保険料の滞納等がある場合には、一旦、1ヶ月あたりについて介護報酬単価に基づいて算定する料金の全額を頂き、事業所からサービス提供証明書を発行いたします(サービス提供証明書を居住区の区役所の窓口に提出しますと、後日払戻しとなる場合があります。また、滞納期間によっては全額が利用者のご負担となる場合もあります。)。他にも保険料を1年滞納した場合による償還払い、1年半滞納時の一時差し止め、2年滞納した場合の3割負担等があります。

8 (交通費)

担当介護支援専門員が利用者の居宅を訪問させて頂くときの交通費は当事業所で負担いたします。別途利用者にご負担頂くことはありません。ただし、通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援等に要した交通費は交通機関を利用した場合、その実額とし、自家用車を利用した場合は走行距離と燃費からガソリン使用料を算出しガソリン単価を乗じた金額を徴収するものとします。

9 (その他の費用)

サービス実施記録の複写物の費用：10円／枚

10 (災害・感染症の予防及びまん延防止のための措置：業務継続計画)

災害・感染症の予防及びまん延防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 災害・感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (2) 災害・感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、担当者を決めています。
- (3) 従業者に対する災害・感染症の予防及びまん延防止のための研修を定期的に実施しています。

11 (虐待の防止について)

- (1) 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 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

② 虐待の防止のための指針を整備しています。

③ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的に実施しています。

④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置しています。

(2) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを区市町村に通報します。

(3) 虐待通報の窓口

ケアプランセンターあまね	電話番号：011-520-0777 受付時間：午前9時00分～午後5時00分
札幌市介護保険課	電話番号：011-211-2547 受付時間：午前8時45分～午後5時15分 (土日祝日、年末年始は休みです)

12 (相談窓口・苦情対応窓口)

- (1) 相談窓口・苦情対応窓口は次のとおりです

法人本部 法人本部で相談をお受けします。遠慮なくお申し出下さい。	所在地：札幌市中央区南11条西7丁目1-20 ドミ山鼻1階 一般社団法人北海道社会福祉活動事務所 電話番号：011-520-0777 FAX番号：011-520-0778 営業時間：月曜日～金曜日 午前9時00分～午後5時00分 (土日祝日、年末年始、会社が指定した休日は休みです)
札幌市介護保険課	所在地：札幌市中央区北1条西2丁目 電話番号：011-211-2547 FAX番号：011-218-5187 営業時間：月曜日～金曜日 午前8時45分～午後5時15分 (土日祝日、年末年始は休みです)

(2)居宅介護支援事業所の苦情を処理するための体制は次のようになっております

相談担当責任者	事 業 所 名：ケアプランセンターあまね（管理者）小川 美穂 相談苦情に対する常設の窓口の担当責任者です。
苦情の対応	<p>①当該事業所に対する苦情の対応については、速やかに利用者や担当者と連絡を取り、詳細な状況把握に努めます。</p> <p>②介護サービス事業所に対する苦情の対応については、速やかに利用者や介護サービス事業所担当者と連絡を取り、詳細な状況確認を行います。</p> <p>③情報整理を行い、必要に応じて検討会議を行います</p> <p>④検討の結果については、速やかに具体的な対応を行います。</p> <p>⑤検討結果を利用者に伝え、信頼関係の修復に努めます。</p> <p>⑥経過記録は台帳に保管し再発防止に努めます。</p>

13 （賠償責任）

事業所は、サービス実施にともなって、事業所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は、利用者に対してその損害を賠償します。

14 （秘密保持）

事業所が行う、居宅介護支援サービス等において、業務上知り得た利用者等の個人情報は、堅く秘密を保持します。なお、問題解決のために必要な情報をサービス事業者等に提供する際も利用者等の了承を頂いた上で行います。

15 （事故発生時）

事故が発生した場合には、市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。また、当該事故の状況及び事故に際して採った措置について記録し、利用者に対する居宅介護支援等の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。事故が生じた際には、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じる。