居宅介護支援事業
重要事項説明書

居宅介護支援事業所ほっと倶楽部

居宅介護支援事業重要事項説明書

１．事業者の表示

事業者の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先			
	事業者の名称	法人等の種類	営利法人（株式会社）
		（ふりがな）	かぶしきがいしゃ こうえいめでぃかる
		名　　称	株式会社 光栄メディカル
	事業者の主たる事務所の所在地	〒６５１－２１１５ 神戸市西区伊川谷町別府７１９番１	
	事業主体の連絡先	電話番号	０７８－９７８－１２９４
		ＦＡＸ番号	０７８－９７８－１２９６
		ホームページＵＲＬ	http://www.kouei-medical.jp
事業主体の代表者の氏名及び職名		氏　　名	豫風　浩行
		職　　名	代表取締役
事業者の設立年月日		平成１１年１０月１３日	

２．事業所の表示

事業所の名称	居宅介護支援事業所　ほっと倶楽部	
介護保険指定事業所番号	兵庫県　２８７５２０１９３７号	
事業所の所在地	神戸市西区伊川谷町別府７１９番１	
事業所の連絡先	電話番号	０７８－９７８－０４０３
	ＦＡＸ番号	０７８－９７８－０４０２
事業所の責任者の職名及び氏名	職　　名	管理者
	氏　　名	宇都　幸子
開設年月日	平成１３年　３月１５日	

３．その他の指定事業

事業所名称・介護保険指定事業所番号		
特定施設入居者生活介護	ほっと倶楽部	兵庫県　２８７５２０１８０４
介護予防特定施設入居者生活介護		
通所介護	デイサービスセンター ほっと倶楽部	兵庫県　２８７５２０１７９６
介護予防通所介護		
介護予防短期入所生活介護	ショートステイ ほっと倶楽部	兵庫県　２８７５２０３４１２
短期入所生活介護		

４．事業実施地域

通常の事業実施地域	神戸市・明石市

※ 上記地域以外の方でも、ご希望の方はご相談下さい。

５．事業の目的及び運営方針

事業の目的	① 利用者等の依頼を受け、その心身の状況やその置かれている環境、利用者及びその家族の希望等を勘案し、居宅サービス計画を作成すると共に、指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、各事業者等との連絡調整、その他の便宜の提供を行うことを目的とする。 ② 利用者が介護保険施設への入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介、その他の便宜の提供を行うことを目的とする。
運営の方針	① 利用者が、要介護状態となった場合に、可能な限り居宅において、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支援します。 ② 利用者の心身の状況やその置かれている環境等に応じて、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介し、利用者及びその家族の選択に基づき、適切な介護保険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ます。 ③ 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又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることが無いよう公正中立に介護支援サービスの提供を行います。 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、福祉用具貸与の各サービスの利用状況は別紙の通りです。 ④ 市町村、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携につとめます。

６．職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	主任介護支援専門員	１名 (兼務)	０名	職員の管理・統括	１名
介護支援専門員	介護支援専門員	２名	０名	相談業務・ケアプラン作成	３名
事務職員		１名	０名	電話受付・業務補助	１名

７．サービスの内容

内容	提供方法	保険適用
居宅サービス計画の作成	１．利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。 ２．当該地域における居宅サービス事業所が実施しているサービス内容、利用料等の情報を適正に利用者や家族に提供し、利用者にサービスの選択を求め、同意を得ます。 ３．提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供する上で留意点などを盛り込んだ居宅サービス計画原案を作成します。 ４．居宅サービス計画の原案に位置づけた指定サービスについて、保険給付の対象になるサービスと対象にならないサービス（自己負担）を区分して、それぞれ種類、内容、利用料等を利用者や家族に説明し、その意見を伺います。 ５．居宅サービス計画の原案は、利用者や家族と協議したうえで、必要があれば変更を行い利用者から文書による同意を得ます。	有り
相談・説明	介護保険や介護に関することは、幅広くご相談に応じます。	有り
医療との連携・主治医へ	ケアプランの作成時（又は変更時）やそのサービスの利用時に必要な場合、利用者の同意を得たうえで、関連する医療機関や利用	有り

の連絡	者の主治医との連携を図ります。	
障害福祉サービスとの連携	障害福祉サービスの相談支援事業者との連携に努めます。	有り
居宅サービス事業者との連絡調整、便宜の提供	１．居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう居宅サービス事業者との連絡調整を行います。 ２．利用者が介護保険施設への入所を希望した場合には、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援を行います。	有り
サービスの実施状況の把握・居宅サービス計画等の評価	１．利用者及び家族と毎月連絡を取り、サービスの実施状況の把握に努めます。 ２．利用者の状態について、定期的に再評価を行い、利用者の申し出により又は状態の変化等に応じて居宅サービス計画の評価、変更等を行います。	有り
居宅サービス計画の変更	利用者が、居宅サービス計画の変更を希望した場合、又は事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって、居宅サービス計画を変更します。	有り
給付管理	居宅サービス計画の作成後、その内容に基づいてサービス利用票・提供票による給付管理を行うとともに、毎月の給付管理表を作成し、兵庫県国民健康保険団体連合会に提出します。	有り
要介護認定に係る申請の援助	１．利用者の意思を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。 ２．利用者の要介護認定有効期間満了の３０日前には、要介護認定の更新申請に必要な協力を行います。	有り
サービス提供記録の閲覧・交付	１．利用者は、サービス提供の実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます。（但し、コピー代等の実費を請求する場合があります。） ２．利用者は、契約終了の際には事業者に請求して直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書面の交付を受ける	有り

	ことができます。	
介護支援専門員の変更	介護支援専門員の変更を希望する場合は、相談窓口の担当までご連絡下さい。	有り
訪問回数の目安	介護支援専門員が、利用者の居宅を訪問し状況の把握等を行います。おおむね１ヵ月あたり１回程度が目安ですが、必要がある時は、随時訪問させて頂きます。	有り

８．サービス提供の手順

① 居宅介護支援利用申込の受付

↓

② 利用者への情報提供

↓

③ 利用者の状態の把握（アセスメント）＝課題分析

↓

④ 居宅サービス計画の原案作成と支給限度確認・利用者負担計算

↓

⑤ サービス担当者会議等

↓

⑥ 利用者への説明と合意の確認

同意が得られない

↓

⑦ サービス利用票・サービス提供票の作成

↓

⑧ 計画実施状況の把握（モニタリング）と連絡調整

再評価

↓

⑨ 給付管理票の提出

９．利用料金　（介護報酬の制度改正に準じて料金を変更します）

（１）利用料

要介護又は要支援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。

※ 保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者に支払われない場合、１ヵ月につき要介護度に応じて、下記の金額を頂き、当社からサービス提供証明書を発行致します。

要介護１又は要介護２	1,086 単位	１１，７７２円／１ヵ月
要介護３、要介護４又は要介護５	1,411 単位	１５,２９５円／１ヵ月
特定事業所加算（Ⅰ）	519 単位	要介護 1.2 1,086 単位＋323 単位×10.84＝15,273 円／1 ヵ月
特定事業所加算（Ⅱ）	421 単位	
特定事業所加算（Ⅲ）	323 単位	要介護 3.4.5 1,411 単位＋323 単位×10.84＝18,796 円／1 ヵ月
特定事業所加算（A）	114 単位	
初回加算	300 単位	３,２５２円／1 ヵ月
入院時情報連携加算Ⅰ	200 単位	２,１６８円／1 ヵ月
入院時情報関連加算Ⅱ	100 単位	１,０８４円／1 ヵ月
退院・退所（1）イ	450 単位	４,８７８円／1 ヵ月
退院・退所（1）ロ	600 単位	６,５０４円／1 ヵ月
退院・退所（2）イ	600 単位	６,５０４円／1 ヵ月
退院・退所（2）ロ	750 単位	８,１３０円／1 ヵ月
退院・退所（3）	900 単位	９,７５６円／1 ヵ月
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位	２,１６８円／1 ヵ月
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位	４,３３６円／1 ヵ月
通院時情報連携加算	50 単位	５４２円／1 ヵ月
特定事業所医療介護連携加算	125 単位	１,３５５円／1 ヵ月

（２）利用状況

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別紙のとおりである。

（３）交通費

事業実施地域にお住いの方は、無料です。

事業実施地域以外の地域にお住まいの方は、事業実施地域を超えた地点からご自宅までの交通費が必要となります。

この場合、自転車で訪問の場合であっても、公共交通機関の金額に換算して請求をします。

（４）解約料

利用者のご都合により解約した場合、下記料金を頂きます。

契約後､居宅サービス計画作成段階で解約	要介護１又は要介護２	１１，７７２円
	要介護３、要介護４又は要介護５	１５，２９５円
市町村への居宅サービス計画の届出が終了後解約	要介護１又は要介護２	解約料不要
	要介護３、要介護４又は要介護５	

（５）支払い方法

料金が発生する場合、当月中にお支払い下さい。支払後に領収書を発行します。

１０．虐待防止

当事業所、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発防止をするため、次の通り必要な措置を講じます。

(１)虐待防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について担当職員に周知徹底を図ります。

（２）虐待防止の為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を実施します。

（４）前３号に掲げる措置を適切に実施する為の担当者を設置します。

１１．苦情・相談窓口

当事業所は、提供したサービスに苦情等がある場合、又作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する苦情等や相談等については、迅速かつ適切に対応致します。

当社の窓口

担当者　：　宇都　幸子	電　話　　０７８－９７８－０４０３ 受付時間　　午前９時～午後６時 ＦＡＸ　　０７８－９７８－０４０２ 【緊急連絡先】　電　話　　０８０－８５１０－０４５６

神戸市の窓口

神戸市福祉局 監査指導部	電　話　　０７８－３２２－６３２６ 平日8:４５～１２:００，１３:００～１７:３０
神戸市消費生活センター (契約についてのご相談)	電　話　　０７８－３７１－１２２１ 平日９：００～１７:００

兵庫県国民健康保険団体連合会

介護サービス苦情相談窓口	電　話　　０７８－３３２－５６１７ 平日8:４５～１７:１５

１２．秘密の保持

介護支援専門員その他の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者や家族の秘密は、契約中はもとより、契約終了後においても、第三者に漏らしません。

また、利用者や家族に関する個人情報については、善良な管理者の注意義務をもって管理し、漏洩防止のため、書類等は鍵の掛かる書庫等に保管します。

１３．記録の保管

サービス提供の記録については、契約終了後 5 年間保管致します。

記録の閲覧及び記録の写しの交付については、利用者本人又は家族の申し出に限り、閲覧並びに交付が受けられます。

１４．緊急時の対応

（1）緊急連絡先等

①	お 名 前		続柄	
	ご 住 所			
	連 絡 先			
②	お 名 前		続柄	

	ご 住 所	
	連 絡 先	

（２）主治医連絡先等

①	病 院 名	
	医 師 名	
	ご 住 所	
	連 絡 先	

（３）居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、上記緊急連絡先、主治医、市町村及び必要な関連機関に速やかに連絡を致します。

１５　損害賠償

（１）介護支援専門員が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。

但し、事業所等の責に帰さない理由による場合は、この限りではありません。

【重要事項説明書の説明】

令和　　年　　月　　日

説明者署名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

本書に係る重要事項の説明を受けました

利用者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代筆者名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

続　柄＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代理人名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿