

モルゲンケアプラン

「重要事項説明書」

<令和6年4月1日現在>

当事業所では、利用者に対して指定居宅介護支援を提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたい事を次の通り説明します。

目次

1. 担当するケアマネジャー	1
2. 事業所の概要	1
3. 当事業所の法人概要	1
4. 当事業所の従業員	1
5. 事業の目的・運営方針	2
6. 提供する居宅介護支援サービスの内容	2
7. サービスの利用料及び利用者負担	4
8. 契約の終了と自動更新について	6
9. 契約期間途中で解約の場合	6
10. プライバシーの保護	6
11. 損害賠償について	7
12. 虐待の防止について	7
13. 暴言・暴力・ハラスメントの防止について	7
14. 感染症や災害への対応について	7
15. サービス内容に関する苦情	7
16. 要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項	8
17. サービスの利用にあたっての留意事項	9
18. 居宅介護支援 サービス利用割合等	10

I 担当するケアマネジャー

担当者 田邊千晴
 連絡先 0475-47-2072

2 事業所の概要

事業所名	居宅介護支援事業所 モルゲンケアプラン
所在地	千葉県長生郡長生村岩沼92番地1
連絡先（直通）	TEL：0475-47-2072 FAX：0475-47-2198
営業日	月曜日～金曜日
休業日	土・日・祝日・12月29日～1月3日
営業時間	午前8時30分～午後5時30分
サービス提供実施地域	長生村、睦沢町、一宮町、白子町、長南町、長柄町、茂原市

3 当事業所の法人概要

事業者名	社会福祉法人 愛の友協会
所在地	千葉県長生村金田2133番地
連絡先（代表）	TEL：0475-32-2587 FAX：0475-32-1345
法人種別	社会福祉法人
代表者	理事長 日谷 文雄
法人の行う他の業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特別養護老人ホーム長生き邑 入居事業／短期入所 ・ 障害者支援施設セルフ・しんゆう 生活介護／施設入所支援／計画相談支援 ・ 障害者支援施設モア・しょうえい 生活介護／施設入所支援／短期入所／計画相談支援

4 当事業所の従業員

職 種	職 務 内 容	人員数
管理者 (ケアマネジャー 兼務)	・ 従業員及び業務全般の管理を行います。	常 勤 1人
ケアマネジャー	・ 居宅介護支援業務を行います。 介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等 を行います。	非常勤 1人

5 事業の目的・運営方針

事業の目的	<p>社会福祉法人愛の友協会が開設するモルゲンケアプラン（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（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、事業所のケアマネジャーが、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する。</p>
運営方針	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所のケアマネジャー等は、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、利用者の立場にたって援助を行う。 ・事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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、総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整する。 ・事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域の保険・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。

6 提供する居宅介護支援サービスの内容

契約書本文第4条～第7条に定めるお客様に提供するサービスの内容は次のとおりです。

内 容	提 供 方 法	保険適用
<p>居宅サービス 計画の作成 (契約書本文第4条)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者のお宅を訪問し、利用者やご家族に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。 2 自宅周辺地域における居宅サービス事業者が実施しているサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者やご家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。 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うえでの留意点などを盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。 4 居宅サービス計画の原案に位置付けた指定サービス等について、保険給付の対象となるサービスと対象とならないサービス（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その家族に説明し、その意見を伺います。 5 居宅サービス計画の原案は、利用者やその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。 	<p style="text-align: center;">○</p>

<p>居宅サービス 事業者等との連絡調整・便宜の提供 (契約書本文第4条)</p>	<p>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等との連絡調整を行います。</p> <p>2 利用者が介護保険施設への入院又は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。</p> <p>3 利用者やその家族に対し、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を行います。</p> <p>4 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者は居宅サービス計画に位置付ける指定居宅サービス事業者等について、複数の事業者等の紹介を求めることができます。また、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由についても説明を求めることができます。</p> <p>前6か月間に当該事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうち訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護(以下「訪問介護等」という。)がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合及び、前6か月間に当該事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち、同一の指定居宅サービス事業所又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合は、18居宅介護支援 サービス利用割合等の通りです。</p>	<p>○</p>
<p>サービス実施状況の把握・居宅サービス計画等の評価 (契約書本文第4条)</p>	<p>1 利用者及びその家族と毎月連絡をとり、サービスの実施状況の把握に努めます。</p> <p>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。</p>	<p>○</p>
<p>給付管理 (契約書本文第4条)</p>	<p>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、毎月の給付管理票を作成し、千葉県国民健康保険団体連合会に提出します。</p>	<p>○</p>
<p>相談・説明 (契約書本文第4条)</p>	<p>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。</p>	<p>○</p>

<p>医療との連携・主治医への連絡 (契約書本文第4条)</p>	<p>1 ケアプランの作成時（又は変更時）やサービスの利用時に必要な場合は、利用者の同意を得たうえで、関連する医療機関や利用者の主治医との連携を図ります。</p> <p>2 入院時に担当ケアマネジャーの事業所、氏名を入院先医療機関へ伝えて下さい。</p> <p>3 医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めることとされています。この意見を求めた医師等に対してケアプランを交付させていただきます。</p> <p>4 訪問介護事業所から伝達された利用者の口腔に関する問題、服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者等の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師、歯科医師、薬剤師に必要な情報を伝達いたします。</p>	<p>○</p>
<p>居宅サービス計画の変更 (契約書本文第5条)</p>	<p>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の変更が必要と判断した場合には、利用者の意見を尊重して、合意のうえ、居宅サービスの変更を行います。</p>	<p>○</p>
<p>要介護認定等にかかる申請の援助 (契約書本文第6条)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 	<p>○</p>
<p>サービス提供記録の閲覧・交付 (契約書本文第7条)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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ことができます。 	<p>○</p>
<p>ケアマネジャーの変更</p>	<p>ケアマネジャーの変更を希望する場合は、相談窓口の担当者までご連絡下さい。</p>	<p>○</p>

7 サービスの利用料及び利用者負担

(料金)

当法人の居宅介護支援（居宅サービス計画の作成・変更、事業者との連絡調整、相談説明等）については、原則として利用者の負担はございません。

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、法定代理受領ができなくなる場合があります。その場合には、一旦下記の算定項目の中の該当料金を頂き、当法人からサービス提供証明書を発行いたします。

(10 円/単位)

基本部分				料金	算定 単位	利用者 負担
イ 居宅介護 支援費 (1月につき)	(1)居宅介護 支援費 (Ⅰ) 要介護 1・2 (1,086 単位)	(2)居宅介護 支援費 (Ⅱ)	要介護 1・2 (544 単位) 要介護 3・4・5 (704 単位)	10,860 円	1 ヶ月	0 円
	要介護 3・4・5 (1,411 単位)		(3)居宅介護 支援費 (Ⅲ)	要介護 1・2 (326 単位) 要介護 3・4・5 (422 単位)	14,110 円	1 ヶ月
ロ 初回加算 (1月につき +300 単位)				3,000 円	1 ヶ月	0 円
ハ 入院時情報連携加算		(1) 入院時情報連携加算(Ⅰ) (1月につき +250 単位)		2,500 円	1 ヶ月	0 円
		(2) 入院時情報連携加算(Ⅱ) (1月につき +200 単位)		2,000 円	1 ヶ月	0 円
ニ 退院・退所加算 (入院または入所期間中 1回を限度に算定)		(1) 退院・退所加算(Ⅰ)イ (+450 単位)		4,500 円	入院 期間 中に 3回を 限度	0 円
		(2) 退院・退所加算(Ⅰ)ロ (+600 単位)		6,000 円		
		(3) 退院・退所加算(Ⅱ)イ (+600 単位)		6,000 円		
		(4) 退院・退所加算(Ⅱ)ロ (+750 単位)		7,500 円		
		(5) 退院・退所加算(Ⅲ) (+900 単位)		9,000 円		
ホ 緊急時等居宅カンファレンス加算 (1月に2回を限度に +200 単位)				2,000 円	1月に 2回を 限度	0 円
ヘ ターミナルケアマネジメント 加算		死亡日及び死亡日前 14 日以 内に 2 日以上在宅の訪問等を行 った場合 (+400 単位)		4,000 円	1 ヶ月	0 円
ト 通院時情報連携加算 (+50 単位)				500 円	月1回 を限度	0 円

(サービス提供証明書を役所の窓口へ提出しますと、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。)

通院時情報連携加算は、病院や診療所において医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報の提供を受けたうえで、居宅サービス計画に記録した場合に加算。

(その他の費用)

内 容	金 額	説 明	支払方法
交通費（実費）	1 k m 5 0 円	サービス提供実施地域以外の地域に訪問出張する場合には、実費の交通費が必要となります。	利用のあった月ごとに集計し翌月15日までに請求させていただきます。
申請代行料	無 料	要介護認定の申請代行にかかる費用については無料です。	お支払いについては、その月の25日までにお願いします。

8 契約の終了と自動更新について

契約の有効期間については、要介護認定の有効期間の満了日でいったん終了することとなります。

ただし、有効期間の満了1ヶ月前までに、利用者から契約を終了する旨の申し出がない場合には、この契約は次の要介護認定の有効期間（原則として6か月程度）まで、自動的に更新されます。

9 契約期間途中で解約の場合

この契約は、契約期間中であっても、利用者が事業者に対し解約の申し入れをすることにより、利用者が希望する日をもって解約することができます。解約料のお支払いは必要ありません。

解約の場合は、次の事業所への引継ぎなど、利用者が保険やサービスを滞りなく利用していただくための手続きが必要ですので、月末以外の解約や次の事業者との契約開始日にはご注意ください。

10 プライバシーの保護

当法人では、利用者にサービスを提供するうえで知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。

また、利用者やそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、善良な管理者の注意をもって管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努めます。

ただし、当社がサービスを提供する際に利用者やご家族に関して、知り得た情報については、サービス担当者会議等でサービスの利用調整を行う際に必要となります。その場合には、利用者の同意が必要となりますので、別紙の同意書に記名押印を頂く事になります。

1.1 損害賠償について

事業者が利用者に対して賠償すべきことが起こった場合は、契約書本文第11条に基づき、当法人は金銭等により賠償をいたします。

1.2 虐待の防止について

利用者等の人権の擁護・虐待防止等のため、従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための必要な措置を講じます。

1.3 暴言・暴力・ハラスメントの防止について

従業員に対するハラスメント防止のため、利用者やその家族等に対しハラスメントについて説明を行い、従業員に対し必要な措置を講じます。

【具体的な暴言・暴力・ハラスメントの例】

- ・暴力又は乱暴な言動…殴る、蹴る、物を投げつける、刃物を向ける、怒鳴る、奇声や大声を発する 等。
- ・ハラスメント行為……不必要に体を触る、手を握る、腕を引っ張り抱きしめる、卑猥な画像や動画を繰り返し見せる 等。
- ・その他……従業員や他者の個人情報を求める、ストーカー行為 等。

1.4 感染症や災害への対応について

感染症や災害に備え、従業員に対し研修会や訓練を実施、必要なマニュアルを整備します。

1.5 サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口担当

苦情解決責任者

氏名 田邊 千晴 [職名：ケアマネジャー]
毎週（平日）月曜日～金曜日 午前8：30～午後5：30
電話 0475-47-2072

○第三者委員

氏名 井上 昭子 [職名：正看護師、介護支援専門員、民生委員]

(2) 行政機関その他苦情受付機関

○長生村健康推進課 電話 0475-32-6810

○一宮町福祉健康課 電話 0475-42-1431

○睦沢町健康福祉課 電話 0475-44-2504

○ <u>白子町健康福祉課</u>	電話 <u>0 4 7 5 - 3 3 - 2 1 1 3</u>
○ <u>長南町保険福祉課</u>	電話 <u>0 4 7 5 - 4 6 - 2 1 1 6</u>
○ <u>長柄町住民課保険住民班</u>	電話 <u>0 4 7 5 - 3 5 - 2 1 1 3</u>
○ <u>茂原市高齢者支援課</u>	電話 <u>0 4 7 5 - 2 0 - 1 5 7 2</u>
○ <u>千葉県国民健康保険団体連合会</u> 担当 <u>介護保険課 苦情処理係</u>	電話 <u>0 4 3 - 2 5 4 - 7 4 2 8</u>

1.6 要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

①提供する居宅介護支援サービスについて

- ・利用者が要介護認定までに、居宅サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結の日から7日以内に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ・居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置付けることのないよう配慮しながら計画の作成に努めます。
- ・作成した居宅サービス計画については、要介護認定後に利用者等の意向を踏まえ適切な見直しを行います。

②要介護認定後の契約の継続について

- ・要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から事業者に対してこの契約を解約する旨の申入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。

③要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合の利用料についてはいただきません。

④注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- (1) 要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合には、要介護認定前に提供された居宅サービスに関する利用料は、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくこととなります。

1.7 サービスの利用にあたっての留意事項

(1) サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- ① ケアマネジャーに贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- ② 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当のケアマネジャー又はサービス事業所の担当者へご連絡ください。
- ③ 医療機関に入院する必要がある場合は、利用者又はその家族は、医療機関に対し、担当のケアマネジャーの氏名及び連絡先をお伝えください。

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面（及び付属別紙）に基づいて重要事項の説明を行いました。

事業者

住 所 千葉県長生郡長生村岩沼 92 番地 1
事業者名 社会福祉法人 愛の友協会
居宅介護支援事業所 モルゲンケアプラン

代表者名 理事長 日谷 文雄

説明者 ケアマネジャー 田邊 千晴

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項説明を受け、指定居宅介護支援の提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

利用者

住 所

氏 名

代理人

住 所

氏 名

続 柄

附則 この重要事項説明書は令和 6 年 4 月 1 日に改定

18 居宅介護支援 サービス利用割合等

- 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	18%
通所介護	34%
地域密着型通所介護	14%
福祉用具貸与	85%

- 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	ニチイ七井土 29%	しょうじゅの里茂原 14%	リンクス大網 14%
通所介護	デイサービスはまひるがお 19%	フローラ茂原 19%	百年健康倶楽部 20%
地域密着型通所介護	長生東デイサービス 19%	らっこクラブ 19%	デイサービスあすなろ 19%
福祉用具貸与	トーカイ 47%	パラメディカル 16%	プラチナハウス 17%

- ③ 判定期間(令和 年度)

- 前期 (3月1日から8月末日)
 後期 (9月1日から2月末日)