

重要事項説明書

1. 施設の名称等

施設名 あかねケアマネジメントセンター
開設年月日 平成 11 年 12 月 1 日
所在地 福井県坂井市丸岡町羽崎 31-11-3
電話番号 0776-67-1121 F A X 0776-67-7778
管理者 小泉 将史
介護保険指定番号 1871700074 号

2. 施設の職員体制（2025 年 11 月 1 日現在）

職種	人数	職務内容
管理者	1 名	事業所の管理及び業務全般
介護支援専門員	2 名以上 (管理者含む)	指定居宅介護支援の提供に関わる業務
事務員	1 名	指定居宅介護支援の提供に必要な事務 処理の補佐を行う

3. 営業日 月曜日～土曜日
但し、国民の休日、年末年始（12 月 31 日～1 月 3 日）、お盆（8 月 15 日）
は除きます。

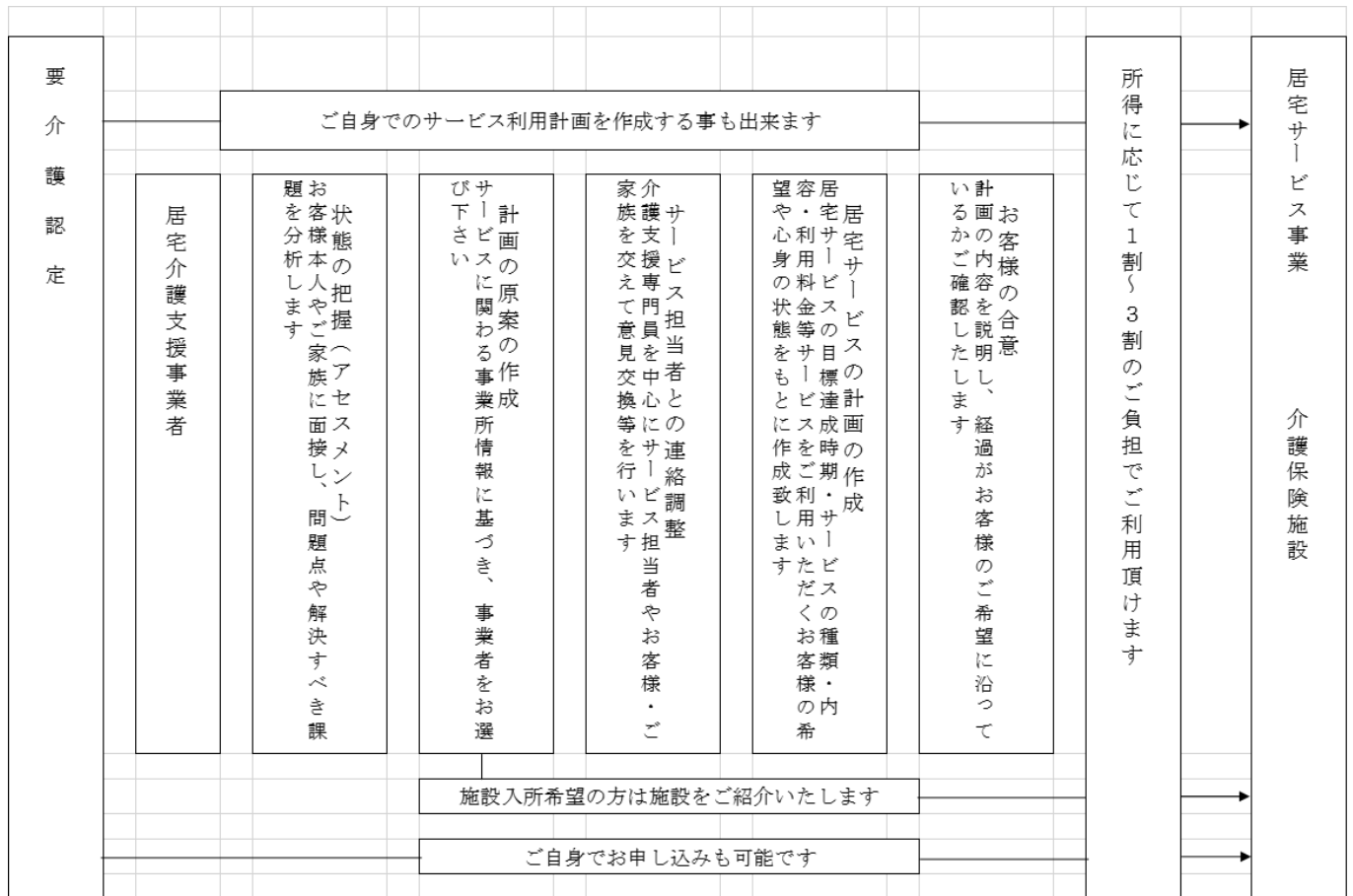
4. 営業時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
時間内の連絡先 電話 0776-67-1121

5. 営業地域 坂井市丸岡町、吉田郡永平寺町松岡
その他の地域はご相談下さい。

6. サービスの内容

- ① 介護保険申請手続きの代行
- ② 指定居宅サービス事業者等に関する情報提供及び連絡調整
- ③ 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成
- ④ 担当者会議の運営
- ⑤ 介護保険施設への紹介
- ⑥ 苦情処理
- ⑦ 要介護認定訪問調査
- ⑧ その他便宜の提供

7. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容



8. 利用料及びその他の費用

要介護者または要介護認定を受けられた方の居宅介護支援費は、介護保険から全額給付される為、利用者の自己負担はありません。

保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、下記に係る利用料は、全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に居宅介護サービス計画費の支給申請を行ってください。

事業所が提供する居宅介護支援に対する単位数は下記の通りです。

基本サービス	要介護度	単位数/月
居宅介護支援費 (I)	要介護1・2	1,086単位
	要介護3・4・5	1,411単位
介護予防支援費 (I)	要支援1・2	442単位
介護予防支援費 (II)	要支援1・2	472単位

加算項目	単位数/月	算定要件
入院時情報連携加算（Ⅰ）	250単位	入院した日のうちに利用者の必要な情報を提供した場合（月に1回） ※入院日以前の情報提供を含む
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200単位	入院した日の翌日又は翌々日に利用者の必要な情報を提供した場合（月に1回）
退院・退所加算（Ⅰ）イ	450単位	退院退所時に面談を行い、利用者の必要な情報の提供を受けた上でケアプランを作成し居宅サービスの利用に関する調整を行った場合（カンファレンス無）
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600単位	退院退所時に面談を行い、利用者の必要な情報の提供を受けた上でケアプランを作成し居宅サービスの利用に関する調整を行った場合（カンファレンス有）
初回加算	300単位	初回及び2段階以上の変更認定を受けた場合
通院時情報連携加算	50単位	医師の診察を受ける際に同席、又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、利用者の必要な情報を提供し医師から必要な情報提供を受けた場合（月に1回）
ターミナルケアマネジメント加算	400単位	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケア方針に関する利用者又はその家族の意向を把握した上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上居宅を訪問した場合（月に1回）
緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位	病院などの要請より医師又は看護師等と共に利用者を訪問しカンファレンスを行った場合（月に2回）
中山間地域等における小規模事業所加算	一月あたり実利用者数が20人以下の事業所である場合には、所定単位数の10%を加算します。	

事業所が、通常の実施地域を越えて中山間地域にサービスを行った場合には所定単位数の5%を加算します。

指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者へのケアマネジメントとして所定単位数の95%を算定します。

居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理の為の準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが、適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定を行います。

9. ケアマネジメントの公正中立性の確保

ケアマネジメントの公正中立の確保の観点から、事業所が以下について利用者に説明を行うとともに、介護サービスの情報公表制度において公表します。

- ①前6ヶ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
- ②前6ヶ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、同一事業所によって提供されたものの割合を当事業所は、利用者に資料を別紙として作成し説明致します。

10. 当事業所の運営の目的と方針

居宅介護支援の事業は、要介護状態にあるご利用者が、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように支援する事を目的とします。ケアプランをご利用者にお渡しし、状況把握のために月一回の訪問かつ月一回のモニタリングを行い、要介護認定、認定変更等の際にはサービス担当者会議を開催または意見の照会を行います。

指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状況や置かれている環境等に応じて、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支援致します。

指定居宅介護支援の事業は、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供する指定居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることがないように、公正中立に事業を実施致します。

(ご利用者様から介護支援専門員に対して、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求むるよう求めることができます。また、ご利用者様は居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求むる事ができます)

指定居宅介護支援の事業は、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、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努めます。

11. 苦情などの窓口と処理

苦情相談窓口	管理者 小泉 将史 (TEL 0776-67-1121)
外部苦情申し立て機関	<ul style="list-style-type: none">・ 坂井市役所 健康福祉部 高齢福祉課 (0776-50-3040)・ あわら市役所 健康福祉部 高齢福祉G (0776-73-8022)・ 坂井地区広域連合 介護保険課 (0776-91-3309)・ 福井市役所 福祉保健部 介護保険課 (0776-20-5715)・ 永平寺町役場 福祉保健課 (0776-64-2211)・ 福井県国民健康保険団体連合会 介護保険係 (0776-57-1614)
苦情処理手順	事実関係の調査、改善対策、苦情元に対する説明、各種記録と再発防止、損害賠償等

1 2. 事故発生時の対応

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族等に連絡し必要な措置を講じるとともに、市町村、坂井地区介護保険広域連合に報告いたします。

また、利用者に対する指定居宅介護支援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。但し、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではありません。

1 3. 秘密保持

当事業所は正当な理由なく業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を漏らしません。

当事業所は、介護支援専門員その他従業者であった者から、業務上知り得たご利用者またはその家族の秘密が漏れることのないよう、管理を徹底いたします。

当事業所は、サービス担当者会議等におきまして、ご利用者の個人情報を用いる場合は、あらかじめ、ご利用者またはそのご家族からあらかじめ文書により利用者の同意をいただきます。

1 4. オンラインツール等を活用した会議の開催

利用者又はその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等（オンラインツール）で活用して行うことができるものとする。その際、個人情報の適切な取扱いに留意します。

1 5. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の予防及びまん延防止のための委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともにその結果を従業者に周知徹底を図り、感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、従事者に対し感染症の予防およびまん延防止のための研修及び訓練を定期に実施する。

1 6. 虐待防止に関する事項

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から虐待の発生又はその再発を防止するための対策を検討する委員会を定期的開催するとともにその結果を従業者に周知徹底を図り、虐待防止のための指針の整備、虐待防止のための研修を定期的実施、担当者を定める。

17. 業務継続計画（BCP）の策定

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朝の業務再開を図るための業務継続計画を策定する。事業所は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行うものとする。事業所は、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うものとする。

18. 職場におけるハラスメントの防止

職場において性的な言動又は優越的関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従事者の就業環境を害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる

19. 主治の医師及び医療機関等との連携

事業者は利用者の主治の医師又は関係医療機関との間において、利用者の疾患に対する対応を円滑に行うために、疾患に関する情報について必要に応じて連絡をとらせていただきます。そのために、入院、受診時等には、当該事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えて頂きますようお願いいたします。（医療保険証、お薬手帳等に当該事業所の介護支援専門員の名刺を添付する等の対応をお願いします。）

20. 身体拘束について

当事業所では、利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。
行動の制限を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。

上記に関し、趣旨を理解し同意いたします。

年 月 日

〈利用者〉
住 所

氏 名

〈家族等〉
住 所

氏 名

(続柄)