

重要事項説明書 (居宅介護支援事業)

1. 事業所の概要

事業所名	ケアプラン SUN
所在地連絡先	〒111-0053 東京都台東区浅草橋 1-9-12 浅草橋駅前ビル 6F 電話：03-5809-1855
事業所指定番号	東京都 第 1370603845 号
管理者	酒井 健介
サービス提供地域	台東区・中央区・墨田区・江東区・文京区・新宿区・千代田区 荒川区・豊島区 それ以外の市区町村は要相談
第三者評価の実施	なし

2. 事業所の職員体制 (2024年5月1日現在)

職種	従事するサービス内容等	人員
管理者 (主任介護支援専門員)	管理者は業務の管理を一元的に行います。	1名 (兼務)
介護支援専門員	要介護者からの相談に応じ、サービスが適切に利用できるよう計画を作成するとともに各サービス事業所との連絡調整を行う。	2名/1名 (常勤/兼務)
事務担当職員	事務業務又は事務職務の連絡等を行います。	1名 (兼務)

3. 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
月曜日から金曜日 (祝日除く) ただし、12月30日から1月3日までを除きます。	午前9時から午後6時00分まで

(注) 年末年始 (12/30~1/3)、土日祝はお休みとさせていただきます。

4. 居宅介護支援申込みからサービス提供までの流れ

付属別紙2「サービス提供の標準的な流れ」参照

5. 利用料金

(1) 利用料 (ケアプラン作成料)

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。ただし、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、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

(居宅介護支援利用料)

居宅介護支援費 (I)

① 介護支援専門員取扱件数 45 件未満の場合

要介護 1・2 12,380 円 要介護 3・4・5 16,085 円

② 介護支援専門員取扱件数 45 件以上 60 件未満の場合

要介護 1・2 6,201 円 要介護 3・4・5 8,025 円

③ 介護支援専門員取扱件数 60 件以上場合

要介護 1・2 3,716 円 要介護 3・4・5 4,810 円

④ 加算を算定した場合

特定事業所加算Ⅲ 1ヶ月につき 3,682 円

算定要件：特定事業所加算は、中重度者や支援困難ケースへの対応、専門性の高い人材の確保など、公正中立で質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価する加算です。

- ・ 特定事業所加算Ⅰ＝算定要件 13 項目を満たしている場合 (5,916 円/月)
- ・ 特定事業所加算Ⅱ＝算定要件 5 を除く 12 項目を満たし、算定要件 1 における主任介護支援専門員の配置人数は 1 名以上を満たしている場合 (4,799 円/月)
- ・ 特定事業所加算Ⅲ＝算定要件 5 を除く 12 項目を満たし、算定要件 1 における主任介護支援専門員の配置人数は 1 名以上、算定要件 2 における介護支援専門員の配置人数は 2 名以上を満たしている場合 (3,682 円/月)
- ・ 特定事業所加算 A＝算定要件 5 を除く 12 項目の内、算定要件 4・6・11・12 を他事業所との連携により満たし、算定要件 1 における主任介護支援専門員の配置人数は 1 名以上、算定要件 2 における介護支援専門員の配置人数を常勤・非常勤がそれぞれ 1 名以上を満たしている場合 (1,299 円/月)

初回加算 1ヶ月につき 3,420 円

算定要件：1. 介護支援専門員（ケアマネジャー）が新規でケアプラン（居宅サービス計画）を作成した場合、2. 要支援者が要介護認定を受けたときや、要介護状態区分が 2 区分以上変更して認定を受けた際に、ケアプランを新たに作り直す場合に適応されます。

入院時情報連携加算（Ⅰ） 1ヶ月につき 2,850 円

入院時情報連携加算（Ⅱ） 1ヶ月につき 2,280 円

算定要件：利用者が病院、もしくは診療所に入院する際、それらの職員に利用者の心身の状況や生活環境等の情報を提供した際に得られる加算のことです。

（Ⅰ）入院した日（入院日以前・営業（時間・日）外は翌日含む）のうちに、利用者の必要な情報を提供した場合

（Ⅱ）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（営業時間終了後に入院した場合は、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む）

退院・退所加算（Ⅰ）イ 入院または入所期間中1回を限度に 5,130 円

算定要件：病院等の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること。

退院・退所加算（Ⅰ）ロ 入院または入所期間中1回を限度に 6,840 円

算定要件：病院等の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンスにより一回受けていること。

退院・退所加算（Ⅱ）イ 入院または入所期間中1回を限度に 6,840 円

算定要件：病院等の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により二回以上受けていること。

退院・退所加算（Ⅱ）ロ 入院または入所期間中1回を限度に 8,550 円

算定要件：病院等の職員から利用者に係る必要な情報の提供を二回受けており、うち一回以上はカンファレンスによること。

退院・退所加算（Ⅲ） 入院または入所期間中1回を限度に 10,260 円

算定要件：病院等の職員から利用者に係る必要な情報の提供を三回以上受けており、うち一回以上はカンファレンスによること。

通院時情報連携加算 1月に1回の算定を限度に 570 円

算定要件：利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画（ケアプラン）に記録した場合に算定されます。

(2) 交通費

前記2の(1)のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費が必要です。

(3) 解約料

お客様はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

6. 秘密保持

事業所、介護支援専門員および事業所の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

7. 虐待の防止のための措置に関する事項

事業所は、虐待の発生および再発を防止するため下記に上げる措置を講じます。

① 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業員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 従業員に対し、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

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、これを市区町村に通報します。

④ 前3号に上げる措置を適切に実施するための担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 酒井 健介
-------------	-----------

2 前項第①号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。

8. サービスの利用にあたってご留意いただきたい事項

(1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。また、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）及び被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。

(2) 居宅介護支援の提供の開始後、もし入院された場合、担当ケアマネジャーの氏名と当事業の連絡先を入院先医療機関に提供してください。

(3) ご利用中の訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、訪問の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行ないます。

(4) 利用者が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、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付します。

- (5) 訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行いません。
- (6) 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等における、ケアマネジャーと障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携に努めます。
- (7) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。又、利用者が事業所の職員に対して行う、次の行為を禁止いたします。
- ① 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
 - ② 職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
 - ③ 職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

9. 事故発生時の対応方法について

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は、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。

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は、損害賠償を速やかに行います。

10. 相談窓口、苦情対応

- 当事業所のサービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応致します。

電話番号	03-5809-1855	FAX 番号	03-5809-1766
担当者	酒井 健介		
その他	当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。担当介護支援専門員または管理者までお申し出ください。また、担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出下さい。		

- その他、お住まいの区役所及び東京都国保連においても苦情申し立て等ができます。

東京都国民健康保険団体連合会 (国保連)	所在地：東京都千代田区飯田橋 3-5-1
	電話番号：03-6238-0177
	対応時間：月曜日～金曜日の 9:00～17:00
① 台東区役所介護保険課	所在地：東京都台東区東上野 4-5-6
	電話番号：03-5246-1244

② 中央区役所介護保険課 指導担当係	所在地：東京都中央区築地 1-1-1
	電話番号：03-3546-5749
③ 墨田区役所介護保険課 事業者指導担当係	所在地：東京都墨田区吾妻橋 1-23-20 4F
	電話番号：03-5608-6544
④ 江東区役所福祉部介護保険課 庶務係	所在地：東京都江東区東陽 4-11-28
	電話番号：03-3647-9401
⑤ 文京区介護保険課 介護保険相談係	所在地：東京都文京区春日 1-16-21
	電話番号：03-5803-1383
⑥ 新宿区介護保険課	所在地：東京都新宿区歌舞伎町 1-4-1
	電話番号：03-5273-4596
⑦ 千代田区役所高齢介護課 高齢介護係	所在地：東京都千代田区九段南 1-2-1
	電話番号：03-3264-2111
⑧ 荒川区介護保険課 事業者支援係	所在地：東京都荒川区荒川 2-2-3
	電話番号：03-3802-3111(内線:2436)
⑨ 豊島区福祉部介護保険課 相談グループ	所在地：東京都豊島区南池袋 2-45-1
	電話番号：03-3981-1318

● 苦情処理手順方法

- ① 苦情の申立書を受付ける
- ② 当事業所が苦情に関する調査を行う
- ③ その調査結果を受けて事業所が改善すべき事項を検討する
- ④ 改善すべき事項をもとに当該事項に関する指導を実施する
- ⑤ その結果を利用者又はそのご家族へ報告する

10. 運営法人の概要

名 称	株式会社メディセプト
代 表 者	代表取締役 柳田 頼人
所在地・連絡先	〒111-0053 東京都台東区浅草橋 1-9-12 浅草橋駅前ビル 6F 電話番号：03-5809-1761

11. その他の事項

- ア 利用者やその家族に対し、利用者は計画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求めることが可能であることや、当該事業所を計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明しました。
- イ 介護支援専門員の資質の向上を図るため採用時研修を採用後1カ月以内、継続研修を年2回行っています。

重要事項説明書 (居宅介護支援事業)

1. 事業所の概要

事業所名	ケアプラン SUN 船堀
所在地連絡先	〒134-0091 東京都江戸川区船堀 3-2-2 永代ビル 3 階 1 号 電話：03-6808-1499
事業所指定番号	東京都 第 1372310258 号
管理者	鎌田 杏奈
サービス提供地域	江戸川区・江東区・葛飾区 それ以外の市区町村は要相談
第三者評価の実施	なし

2. 事業所の職員体制 (2024 年 5 月 1 日現在)

職種	従事するサービス内容等	人員
管理者 (主任介護支援専門員)	管理者は業務の管理を一元的に行います。	1 名 (常勤/兼務)
介護支援専門員	要介護者からの相談に応じ、サービスが適切に利用できるよう計画を作成するとともに各サービス事業所との連絡調整を行う。	1 名 (常勤/兼務)
事務担当職員	事務業務又は事務職務の連絡等を行います。	1 名 (兼務)

3. 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
月曜日から金曜日 (祝日除く) ただし、12 月 30 日から 1 月 3 日までを除きます。	午前 9 時 30 分から 午後 5 時 30 分まで

(注) 年末年始 (12/30~1/3)、土日祝はお休みとさせていただきます。

4. 居宅介護支援申込みからサービス提供までの流れ 付属別紙 2 「サービス提供の標準的な流れ」参照

5. 利用料金

(1) 利用料 (ケアプラン作成料)

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。ただし、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、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス

提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口へ提出しますと、全額払戻を受けられます。

(居宅介護支援利用料)

居宅介護支援費 (I)

① 介護支援専門員取扱件数 45 件未満の場合

要介護 1・2 12,380 円 要介護 3・4・5 16,085 円

② 介護支援専門員取扱件数 45 件以上 60 件未満の場合

要介護 1・2 6,201 円 要介護 3・4・5 8,025 円

③ 介護支援専門員取扱件数 60 件以上場合

要介護 1・2 3,716 円 要介護 3・4・5 4,810 円

④ 加算を算定した場合

初回加算 1ヶ月につき 3,420 円

算定要件：1. 介護支援専門員（ケアマネジャー）が新規でケアプラン（居宅サービス計画）を作成した場合、2. 要支援者が要介護認定を受けたときや、要介護状態区分が 2 区分以上変更して認定を受けた際に、ケアプランを新たに作り直す場合に適応されます。

入院時情報連携加算 (I) 1ヶ月につき 2,850 円

入院時情報連携加算 (II) 1ヶ月につき 2,280 円

算定要件：利用者が病院、もしくは診療所に入院する際、それらの職員に利用者の心身の状況や生活環境等の情報を提供した際に得られる加算のことです。

(I) 入院した日(入院日以前・営業(時間・日)外は翌日含む)のうちに、利用者の必要な情報を提供した場合

(II) 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(営業時間終了後に入院した場合は、入院日から起算して 3 日目が営業日でない場合は、その翌日を含む)

退院・退所加算 (I) イ 入院または入所期間中 1 回を限度に 5,130 円

算定要件：病院等の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること。

退院・退所加算 (I) ロ 入院または入所期間中 1 回を限度に 6,840 円

算定要件：病院等の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンスにより一回受けていること。

退院・退所加算（Ⅱ）イ 入院または入所期間中1回を限度に 6,840 円

算定要件：病院等の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により二回以上受けていること。

退院・退所加算（Ⅱ）ロ 入院または入所期間中1回を限度に 8,550 円

算定要件：病院等の職員から利用者に係る必要な情報の提供を二回受けており、うち一回以上はカンファレンスによること。

退院・退所加算（Ⅲ） 入院または入所期間中1回を限度に 10,260 円

算定要件：病院等の職員から利用者に係る必要な情報の提供を三回以上受けており、うち一回以上はカンファレンスによること。

通院時情報連携加算 1月に1回の算定を限度に 570 円

算定要件：利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画（ケアプラン）に記録した場合に算定されます。

(2) 交通費

前記2の(1)のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費が必要です。

(3) 解約料

お客様はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

6. 秘密保持

事業所、介護支援専門員および事業所の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

7. 虐待の防止のための措置に関する事項

事業所は、虐待の発生および再発を防止するため下記に上げる措置を講じます。

- ① 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業員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 従業員に対し、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
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、これを市区町村に通報します。

④ 前3号に上げる措置を適切に実施するための担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 鎌田 杏奈
-------------	-----------

2 前項第①号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。

8. サービスの利用にあたってご留意いただきたい事項

- (1) サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。また、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）及び被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) 居宅介護支援の提供の開始後、もし入院された場合、担当ケアマネジャーの氏名と当事業の連絡先を入院先医療機関に提供してください。
- (3) ご利用中の訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、訪問の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行いません。
- (4) 利用者が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、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付します。
- (5) 訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行いません。
- (6) 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等における、ケアマネジャーと障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携に努めます。
- (7) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。又、利用者が事業所の職員に対して行う、次の行為を禁止いたします。
 - ① 職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
 - ② 職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
 - ③ 職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

9. 事故発生時の対応方法について

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は、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。

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は、損害賠償を速やかに行います。

10. 相談窓口、苦情対応

- 当事業所のサービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応致します。

電話番号	03-5809-1661	FAX 番号	03-6808-3499
担当者	鎌田 杏奈		
その他	当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。担当介護支援専門員または管理者までお申し出ください。また、担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出下さい。		

- その他、お住まいの区役所及び東京都国保連においても苦情申し立て等ができます。

東京都国民健康保険団体連合会 (国保連)	所在地：東京都千代田区飯田橋 3-5-1
	電話番号：03-6238-0177
	対応時間：月曜日～金曜日の 9:00～17:00
① 江戸川区介護保険課 事業者調整係	所在地：東京都江戸川区中央 1-4-1 電話番号：03-5662-0032
② 江東区役所高齢介護課 介護サービス利用相談	所在地：東京都江東区東陽 4-11-28 電話番号：03-3647-9099
③ 葛飾区役所介護保険課 介護事業者支援担当	所在地：東京都葛飾区立石 5-13-1
	電話番号：03-5654-8246
	FAX 番号：03-5698-1504

- 苦情処理手順方法

- ① 苦情の申立書を受付ける
- ② 当事業所が苦情に関する調査を行う
- ③ その調査結果を受けて事業所が改善すべき事項を検討する
- ④ 改善すべき事項をもとに当該事項に関する指導を実施する
- ⑤ その結果を利用者又はそのご家族へ報告する

10. 運営法人の概要

名 称	株式会社メディセプト
代 表 者	代表取締役 柳田 頼人
所在地・連絡先	〒111-0053 東京都台東区浅草橋 1-9-12 浅草橋駅前ビル 6F 電話番号：03-5809-1761

11. その他の事項

- ア 利用者やその家族に対し、利用者は計画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求めることが可能であることや、当該事業所を計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明しました。
- イ 介護支援専門員の資質の向上を図るため採用時研修を採用後1カ月以内、継続研修を年2回行っています。