

重要事項説明書

(居宅介護支援サービス)

居宅介護支援のサービス提供の開始にあたり、厚生省令第38号第4条に基づいて当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業者

事業者の名称	有限会社 ホープス
事業者の所在地	名古屋市名東区大針1-352
法人種別	営利法人
代表者名	佐藤保代
電話番号	052-701-0832

2. ご利用の事業所

事業所の名称	ケアマネジメントセンター ホープス
事業所の所在地	名古屋市天白区植田山2-507-1 ㌿植田山F号室
管理者の氏名	佐藤 保代
電話番号	052-788-7708
ファクシミリ番号	052-788-7709
指定事業所番号	2371600863

3. 事業の目的と運営方針

事業の目的	居宅サービス等の提供が確保されるよう、居宅サービス計画を作成すると共に、指定居宅サービス事業所等との連絡調整その他の便宜の提供を行い、介護保険施設への紹介を要する場合には、その施設への紹介その他の便宜の提供を行う。
施設運営の方針	利用者の心身の状況やその環境に応じた利用者の意向を尊重した適切な介護、福祉サービスが総合的、効率的に提供されるよう配慮して行う。サービス提供事業者が不当に偏らないよう公正中立に行う 関係市町村、関係事業施設等との連携に努める。

4. 職員の職種、人数及び職務内容

従業者の職務	員 数	区 分				常勤換算 後の人員	職務の内容	兼務の内容
		常 勤		非常勤				
		従 専	務 兼	従 専	務 兼			
管 理 者	1 人		1 人			1 人	管理業務	主任介護支援 専門員
介護支援専門員	1 人			1 人		0.43 人	介護支援専門員	

5. 職員の勤務体制

従業者の職種	勤 務 体 制	休 暇
管 理 者	正規の勤務時間帯（午前 9 時～午後 5 時） 常勤で勤務	土・日・祝
介護支援専門員	月・火・金曜日（午前 10 時～午後 3 時） 非常勤で勤務	水・木曜日と 土・日・祝

6. 営業日

営 業 日	月曜日から金曜日。但し、土曜、日曜、祝祭日及び12月29日から1月3日は除く
営 業 時 間	午前 9 時 0 0 分 ～ 午後 5 時 0 0 分

7. 事業の実施地域

実施地域	天白区、名東区、千種区、守山区、緑区、瑞穂区、昭和区、 日進市、長久手町、北区
------	--

8. 苦情申立書

当施設後利用相談室	ご利用時間	毎日午前 9 時～午後 5 時		
	ご利用方法	電話 052-788-7708		
	窓口担当者	佐藤保代	面接場所	ケアマネジメントセンター ホープス
有限会社 ホープス	同 上			
市区町村	各区の介護保険担当課（室） 天白区介護福祉課 052-807-3887			
愛知県国民健康 保険団体連合会 介護保健室	ご利用時間	毎日午前 9 時～午後 5 時(月～金の平日)		
	ご利用方法	直接相談及び電話相談 (052-971-4165)		
	名古屋市東区泉 1-6-5 (国保会館)			

9. 料金・加算

居宅介護支援費（Ⅰ）① 要介護1又は要介護2	1,086単位/月
② 要介護3・要介護4・要介護5	1,411単位/月

*居宅介護支援費（Ⅰ）・・居宅介護支援専門員1人当たりの取り扱い件数が45名未満

居宅介護支援費（Ⅱ）①要介護1又は要介護2	544単位/月
②要介護3・要介護4・要介護5	704単位/月

*居宅介護支援費（Ⅱ）・・居宅介護支援専門員1人当たりの取り扱い件数が45名以上60名以下

初回加算	300単位 / 月	初回月のみ
入院時情報連携加算（Ⅰ）	250単位 / 月	
（Ⅱ）	200単位 / 月	（要支援は除く）
通院時情報連携加算	50単位 / 月	
退院・退所加算 1回目450単位/月 2回目600単位/月	カンファレンス参加の場合 1回目600単位/月 2回目750単位/月 3回目900単位/月	

*但し、初回加算とは併用不可。要支援は含まない。

緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位 / 月	月に2回まで
-----------------	-----------	--------

*高齢者虐待防止措置未実施減算 所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

*業務継続計画未策定減算 所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

10. 虐待の防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じます。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者に周知徹底しています。
- 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の防止を啓発・普及するための研修を定期的 to 実施しています。
- 4 上記1～3までを適切に実施するための担当者の選定及び設置を行います。

11. 身体拘束の適正化に関する事項

- 1 サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という。）を行いません。
- 2 やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとします。

12. 衛生管理について

事業所において感染症等が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じます。

- 1 従業者等の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- 2 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

- 3 事業所における感染症等の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び、その結果について従業者に周知徹底しています。
- 4 事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。

13. 業務継続に向けた取組の強化について

- 1 感染症等や非常災害の発生時において、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- 2 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的を実施します。

私は、本書面に基づいて、乙の職員

(職名 ケアマネージャー 氏名)

から上記重要事項の説明を受けたことを確認します。

令和 年 月 日

(利 用 者)

住 所 _____

氏 名 _____ 印

(利用者の家族)

住 所 _____

氏 名 _____ 印

続 柄 _____