

重要事項説明書

(居宅介護支援事業)

利用者： _____ 様

事業所： ケアプランセンター 一期一笑

事業者： エンジョイ株式会社

居宅介護支援事業所重要事項説明書

[令和 7 年 8 月 1 日 現在]

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電 話 042-312-3883 (月～金曜日 受付時間 9:00～18:00)

緊急の場合に連絡先 (24時間連絡体制専用番号は契約利用者のみに提供)

担 当 介護支援専門員 桐嶋 由美 / 管理責任者 中村 陽子

介護支援専門員 武山 操樹 / 介護支援専門員 井ノ川 樹

2. 居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域等について

事業所名	ケアプランセンター 一期一笑
所在地	東京都東村山市萩山町 1-8-12 クロウバーハイツ 2F
事業所の指定番号	1372702413
管理者	中村 陽子
サービスを提供する実施地域※	東村山市全域、小平市全域、東久留米市、東大和市全域

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

※地域包括支援センターからの支援困難ケースが紹介された場合に

当該ケースを受託する体制を整備しています。

(2) 事業所の職員体制

管理者 1 名 介護支援専門員 1 名以上

(3) 営業時間

月～金曜日 午前 9 時から午後 6 時まで

※ (土曜日曜・祝日・12月30日～1月3日は休業)

(4) 事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族にとどまらず全ての方に対し、求めがあれば閲覧することができます。

3. 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

4. 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、全額払戻を受けます。

居宅介護支援費

11.05

10.84

10.7

居宅介護支援費（Ⅱ）	単位数（1月につき）		利用料		
			3 級地	4 級地	5 級地
居宅介護支援費（ⅰ）	要介護1,2	1086	¥12,000	¥11,772	¥11,620
	要介護3,4,5	1411	¥15,591	¥15,295	¥15,097
居宅介護支援費（ⅱ）	要介護1,2	527	¥5,823	¥5,712	¥5,638
	要介護3,4,5	683	¥7,547	¥7,403	¥7,308
居宅介護支援費（ⅲ）	要介護1,2	316	¥3,491	¥3,425	¥3,381
	要介護3,4,5	410	¥4,530	¥4,444	¥4,387

加算	単位数		利用料		
			3 級地	4 級地	5 級地
初回加算	1月につき	300	¥3,315	¥3,252	¥3,210
特定事業所加算（Ⅲ）	1月につき	309	¥3,414	¥3,349	¥3,306
入院時情報連携加算（Ⅰ）	1月につき	200	¥2,210	¥2,168	¥2,140
入院時情報連携加算（Ⅱ）	1月につき	100	¥1,105	¥1,084	¥1,070
退院・退所加算（Ⅰ）イ	1月につき	450	¥4,972	¥4,878	¥4,815
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	1月につき	600	¥6,630	¥6,504	¥6,420
退院・退所加算（Ⅱ）イ	1月につき	600	¥6,630	¥6,504	¥6,420
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	1月につき	750	¥8,287	¥8,130	¥8,025
退院・退所加算（Ⅲ）	1月につき	900	¥9,945	¥9,756	¥9,630
通院時情報連携加算	1月につき	50	¥552	¥542	¥535
緊急時等居宅カンファレンス加算	1回につき（月	200	¥2,210	¥2,168	¥333
ターミナルケアマネジメント加算	1月につき	400	¥4,420	¥4,336	¥4,280
特定事業所加算（A）	1月につき	114	¥1,259	¥1,235	¥1,219

減算	単位数		利用料		
			3 級地	4 級地	5 級地
特定事業所集中減算	1月につき	-200	¥-2,210	¥-2,168	¥-2,140

(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、料金はかかりません。

5. 秘密保持

- 事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、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。
- 事業者は、利用者の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議において、情報を共有するために個人情報サービス担当者会議で用いることを、本契約をもって同意とみなします。

6. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の相談・苦情窓口

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ください。

(2) その他の窓口

当事業所以外に区市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

東村山市	介護保険課	電話	042-393-5111(代表)
小平市	高齢者支援課認定担当	電話	042-346-9759
東久留米市	介護福祉課	電話	042-470-7750(代表)
東大和市	高齢介護課	電話	042-563-2111(代表)
東京都国民健康保険団体連合会		電話	03-6238-0011(大代表)

(3) 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

7. 当法人の概要

法人種別・名称 エンジョイ株式会社
所在地・電話 東京都東村山市萩山町 1-8-12 クロウバーハイツ 2F
代表取締役 浜 諒貴
電話 042-312-3883

8. 第三者評価の実施状況について

実施なし。

9. ハラスメントについて

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- (1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ② 個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 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

10. 虐待防止について

事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- (1) 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- (2) 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。
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (4) 事業所は虐待防止責任者を管理者に定めます。

11. 感染症対策について

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 従業員の清潔の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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、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の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (5) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

12. 業務継続に向けた取り組みについて

- (1) 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事業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期の業務再開を図るための計画（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実施します。
- (3) 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います。

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に関する重要事項説明書

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について

- ・ 利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速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。
- ・ 当該地域における指定居宅サービス事業所等に関するサービスに内容、利用料金等の情報を適性に利用者およびその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。また利用者より複数の事業所の紹介を求める事ができます。
- ・ 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づ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、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、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し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。
- ・ また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙に定める内容については終了することとなります。

3. 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

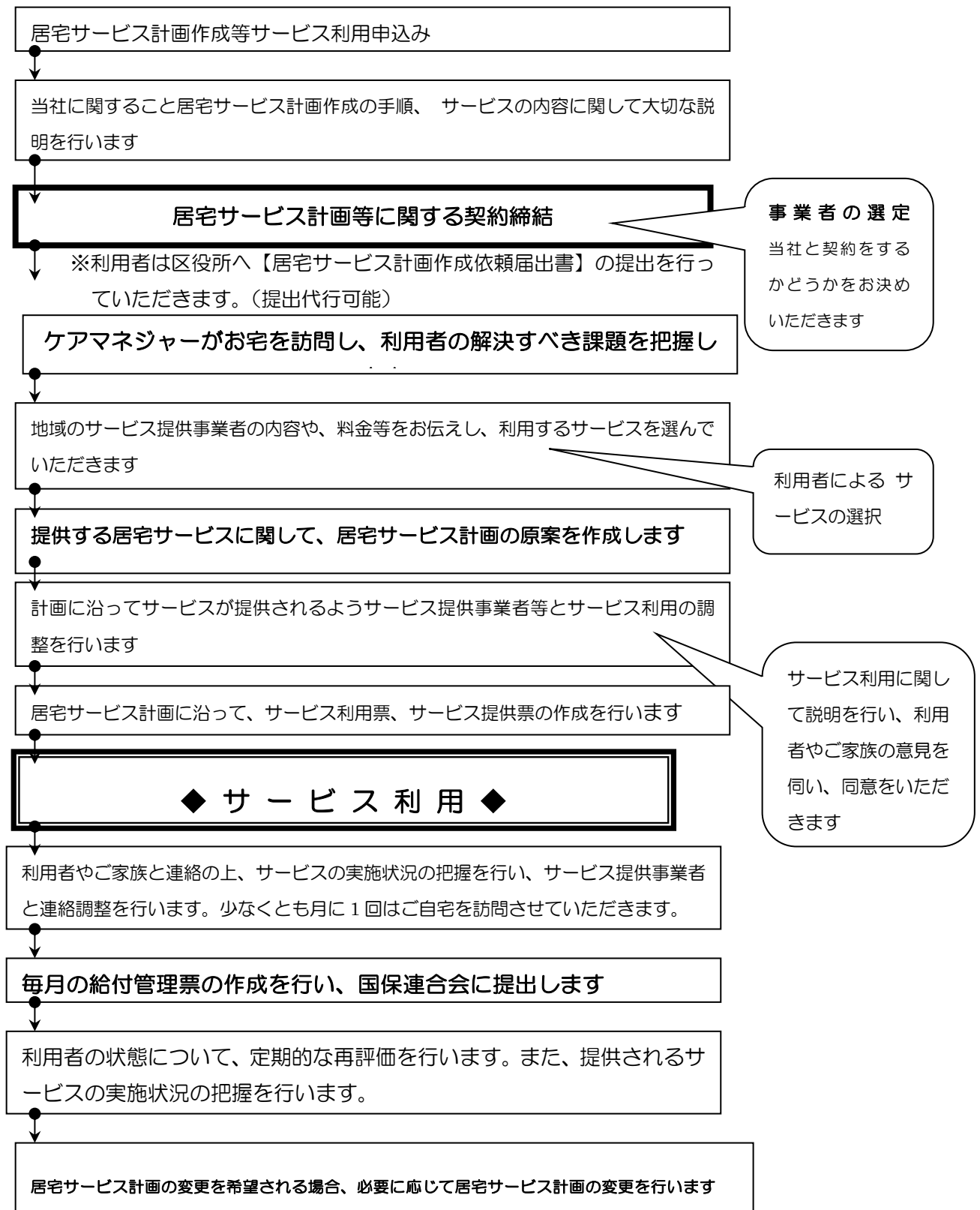
4. 注意事項

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）又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的に利用者にご負担いただくことになります。
- (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、保険給付とされ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になります。

(付属別紙2)

サービス提供の標準的な流れ



【代 理 人】

住 所

氏 名 (続柄) 印