

介護保険重要事項説明書
個人情報使用同意書
(居宅介護支援事業のご案内)

株式会社 Free avenir

アベニールカルドケアプランセンター

居宅介護支援事業のご案内
(重要事項説明書)

(2024年10月1日現在)

株式会社 Free avenir

アベニールカルドケアプランセンター

1、当法人が提供するサービスについての相談窓口

電話番号 0467-50-0942

担当者氏名 杉原みどり

2、事業所概要

(1) 提供できるサービスの種類及びサービス提供地域、指定番号等

事業所名	アベニールカルドケアプランセンター
所在地	神奈川県鎌倉市常盤115番1号 深沢ホワイトプラザ2F
電話番号	0467-50-0942
開設年月日	令和5年9月1日
指定番号	居宅介護支援 (令和5年9月1日指定鎌倉市1472103710号)
サービスを提供する地域	鎌倉市・逗子市・葉山市・藤沢市
生活保護法指定	受けています

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談下さい。

(2) 本事業所の職員体制

管理者	1名(兼務・常勤)
介護支援専門員	3名(常勤3名・内兼務1名)
事務員	1名(兼務・非常勤)

(3) 営業時間

平日	事務所は午前8時30分～午後5時30分
土曜日、日曜日、祝祭日 12月30日～1月3日	事務所は休業ですが、事情によって対応します。

※ただし電話により、24時間常時連絡が可能です。

3、当法人の概要

名称・住所	Free avenir 神奈川県鎌倉市常盤115番1号 深沢ホワイトプラザ2F
法人種別	株式会社
代表者役職・氏名	代表取締役 杉原 みどり
法人事業本部 所在地・連絡先	神奈川県鎌倉市常盤115番1号 深沢ホワイトプラザ2F TEL:0467-50-0942 FAX:0467-50-0952
事業内容	居宅介護支援

4、サービス内容

- ①居宅介護支援事業
- ②介護予防支援事業
- ③その他、認定調査委託事業

5、居宅介護支援の利用にあたって

(1)居宅介護支援利用の流れ

お申込→自宅訪問・重要事項説明・契約→アセスメント→暫定ケアプラン作成→
担当者会議→本プラン作成・利用票作成→説明・同意署名をいただく→
介護サービス提供開始→モニタリング(毎月訪問)

(2)居宅介護支援の実施概要

所定のアセスメント様式及び居宅サービス計画作成ソフトを使用し作成します。
この際、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求める事ができます。
また当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることができます。

(3)サービス利用のために

事項	有・無	備考
介護支援専門員(ケアマネジャー)の変更	有	変更を希望される方はお申し出下さい。
介護支援専門員(ケアマネジャー)への研修の実施	有	居宅サービス計画作成にあたる専門家としての研修及び心理面、身体面に関してのケアについて学ぶ専門研修実施。
解約料	無	原則的にはいたしません。

6、利用料金 ※料金表(別添1)参照

(1)利用料

皆様が毎月支払われる介護保険料等から介護報酬として国保連合会を通して支払われますので、自己負担金は不要です。

(法定代理受領サービスの場合は自己負担金は不要です)

保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき料金表記載の金額をいただき、当法人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当該の自治体介護保険担当窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

(2)サービス利用にかかる実費負担額

サービス利用にかかる下記の費用は介護保険給付の対象ではありませんので、実費をいただきます。

① 交通費

2の(1)で示す「サービスを提供する地域」以外にお住まいの方は、本来介護支援専門員(ケアマネジャー)が訪問する為の実費交通費を請求できますが、当事業所ではこれを請求いたしません。

② ご利用者のお求めに応じて資料等をコピーした場合の実費

② ①～②以外で予めご利用者と確認をした費用

(3) 料金のお支払い方法

前項(2)に記載のある料金は、基本的には現金でいただきます。また、お支払いいただきました金額分の領収書を発行します。

7、緊急時の対応方法

- (1) サービス提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族等へ連絡をいたします。
- (2) 損害賠償(損害保険規定に基づく)等の発生時は加入保険会社に速やかに連絡を取り対応をします。(事故を含む)
- (3) 災害発生時(自然災害・感染症拡大等)は事業継続計画(BCP)に準じ安否確認・避難誘導等適切な対応を行います。

8、サービス内容に関する苦情

下記の窓口担当者にご連絡ください。

(当社の苦情相談窓口)

アベニールカルドケアプランセンター 電話 0467-50-0942 対応時間 月曜～金曜日9時～17時 土日祝日・12月30日～1月3日を除く	管理者 杉原 みどり
--	------------

(行政の相談窓口)お住いの市役所の介護保険担当窓口です。

鎌倉市役所 介護保険課	0467-61-3947 (直通)
逗子市役所 高齢介護課	046-873-1111 (代表)
葉山市役所 福祉部 高齢介護係	046-876-1111 (代表)
藤沢市役所 介護保険課	0466-50-3527 (直通)

(神奈川県国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口)

介護保険課苦情相談係 8:30～17:15	045-329-3447 (苦情専用ダイヤル)
-----------------------	-------------------------

9、損害賠償保険への加入本事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動パートナーズTOKIO
保険名	超ビジネス保険(事業活動包括保健)

10、虐待防止のための措置に関する事項

事業所は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を定期的に実施する等の措置を講ずる。

虐待防止委員会を設置し遂行する。

年 月 日

居宅介護支援事業サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

アベニールカルドケアプランセンター

説明者 職名 介護支援専門員

氏名 _____

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、居宅介護支援事業の利用開始に同意しました。

介護保険重要事項説明書を2部作成し、1部の交付を受けました。

利用者〈住所〉 _____

〈氏名〉 _____

代筆者〈住所〉 _____

〈氏名〉 (続柄： _____)

保証人〈住所〉 _____

〈氏名〉 (続柄： _____)

個人情報の取扱いについて

個人情報の利用目的

利用者の個人情報は、以下の目的のために利用させていただきます。

① 法人内部で個人情報を利用する目的は次のとおりです。

- 1) 定款に定める各事業の利用者に提供するサービスのため。
- 2) 定款に定める各事業に係る保険請求事務、委託料請求事務、運営費請求事務のため。
- 3) 定款に定める各事業の事業所等の管理運営業務のうち、利用者の入退所等の管理、会計・経理事務、事故等の報告、利用者へのサービスの向上のための各種アンケート業務のため。
- 4) 定款に定める各事業のサービスや業務の維持、改善、教育、研修のための基礎資料のため。
- 5) 定款に定める各事業所等で行われる学生等への実習への協力のため。

② 他の事業者等へ個人情報を提供する目的は次のとおりです。

- 1) 定款に定める各事業を実施する事業所がサービス提供している利用者に関し、よりよいサービス提供に向け、当該利用者にサービス提供する他の事業者等と情報交換・共有するため。
- 2) 定款に定める各事業に係る保険請求事務、委託料等請求事務、運営費請求事務のうち、請求事務の委託・請求システムの保守管理、審査支払機関ないし行政への請求データ等の提出、審査支払機関又は保険者、行政機関等公共機関からの照会への回答のため。
- 3) 損害賠償請求等に係る保険会社等への相談又は届出のため。
- 4) 利用者からの相談に係る、公的機関、医師、弁護士等との相談又は届出のため。

個人情報の保管・廃棄

利用者個人情報は、各種法令で定められた期間は安全かつ適正に保管し、保管期間の過ぎた個人情報は速やかに適正な方法で廃棄します。

個人情報使用同意書

アベニールカルドケアプランセンター御中

私(利用者)及び家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で利用することに同意します。また、上記利用者の家族の個人情報についても同様に、必要最小限の範囲内で利用することに同意します。

1. 使用目的: サービス担当者会議、関係機関への連絡等
2. 条件: 契約書第16条に規定する個人情報の提供は、提示した使用目的に沿って必要最小限にし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないように細心の注意を払うこと。

令和 年 月 日

利用者〈住所〉_____

〈氏名〉_____

代筆者〈住所〉_____

〈氏名〉(続柄: _____)

家族代表〈住所〉_____

〈氏名〉(続柄: _____)

アベニールカルドケアプランセンター
居宅介護支援事業 料金表

1、利用料 ※自己負担額はありません。

事業者は保険者から介護度により、ケアプラン作成料として下記の支払いを受けます。

居宅介護支援費Ⅰ	介護度	金額
取扱件数が40件未満	要介護1・2	11,889円 (1,076単位)
	要介護3・4・5	15,447円 (1,398単位)
取扱件数が40件以上 60件未満	要介護1・2	5,955円 (539単位)
	要介護3・4・5	7,712円 (698単位)
取扱件数が60件以上	要介護1・2	3,569円 (323単位)
	要介護3・4・5	4,618円 (418単位)

居宅介護支援費Ⅱ	介護度	金額
取扱件数が44件未満	要介護1・2	11,889円 (1,076単位)
	要介護3・4・5	15,447円 (1,398単位)
取扱件数が45件以上 60件未満	要介護1・2	5,768円 (522単位)
	要介護3・4・5	7,480円 (677単位)
取扱件数が60件以上	要介護1・2	3,458円 (313単位)
	要介護3・4・5	4,486円 (406単位)

上記の基本サービス費に下記の該当分を加算いたします。

* 地域区分「3級地1単位11.05円」で計算しています。地域区分は、介護従事者の給与等の地域差に配慮するために設定されたものです。8つに区分され、事業所所在地が該当する区分によって報酬単価の上乗せ割合が定められています。

【特定事業所加算Ⅱ】4,497円／月(407単位)

以下の要件を満たすこと。

- ① 主任介護支援専門員を配置していること。
- ② 常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置していること。
- ③ 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること。

- ④ 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。
- ⑤ 運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。
- ⑥ 介護支援専門員1人当たりの利用者の平均件数が40件以上(居宅介護支援費Ⅱを算定の場合は45件以上)でないこと。
- ⑦ 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。
- ⑧ 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、居宅介護支援を提供していること。
- ⑨ 地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること。
- ⑩ 法定研修等における実習受入事業所となるなど人材育成への協力体制の整備
- ⑪ 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること。
- ⑫ 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援サービス(インフォーマルサービスを含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。

【初回加算】3,315円／回(300単位)

新規に居宅サービス計画を作成する場合及び要支援者が要介護認定を受けた場合にサービス計画を作成する場合、要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合。

【入院時情報連携加算Ⅰ】2,210円／月(200単位)

利用者が病院・診療所に入院後3日以内に病院・診療所の職員に対し、利用者の必要な情報提供を行った場合。

【入院時情報連携加算Ⅱ】1,105円／月(100単位)

利用者が病院・診療所に入院後7日以内に病院・診療所の職員に対し、利用者の必要な情報提供を行った場合。

【退院・退所加算】(入院等期間中1回まで初回加算を算定する場合は算定不可)

(Ⅰ)イ	病院等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法で一回受けている場合。	4,972円 (450単位)
(Ⅰ)ロ	病院等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けている場合	6,630円 (600単位)
(Ⅱ)イ	病院等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法で二回以上受けている場合。	6,630円 (600単位)
(Ⅱ)ロ	病院等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回以上受けており、うち一回以上はカンファレンスによる場合	8,287円 (750単位)
(Ⅲ)	病院等の職員から利用者に係る必要な情報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場合	9,945円 (900単位)

【通院時情報連携加算】552円／回(50単位)(月に1回まで)

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。

【緊急時等居宅カンファレンス加算】2,210円／回(200単位)(月に2回まで)

病院又は診療所の求めにより、当該職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合。