

指定居宅介護支援 重要事項説明書

1. 事業者の概要

| | |
|-------|---|
| 事業者名 | 株式会社ママMATE |
| 所在地 | 〒270-1176 千葉県我孫子市柴崎台 2-9-4 |
| 電話番号 | 04-7182-0950 |
| 営業時間 | 9:00～18:00 月曜日～金曜日（祝日を除く） 12月29日から1月3日は年末年始休業です |
| 代表取締役 | 高倉 祐子 |

2. 指定居宅介護支援事業所の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

| | |
|-----------|---|
| 事業所名 | ママメイト本社 |
| 所在地 | 〒270-1176 千葉県我孫子市柴崎台 2-9-4 |
| 電話番号 | 04-7182-0950 |
| 営業時間 | 9:00～18:00 月曜日～金曜日（祝日を除く） 12月29日から1月3日は年末年始休業です |
| 介護保険指定番号 | 1272700236 |
| 提供できるサービス | 指定居宅介護支援 |
| サービス提供地域 | 我孫子市、柏市 その他の地域については事業所に対応可能な場合は、対応するものとする。 |

当事業所は、介護保険法に規定する地域包括支援センターから委託を受け、指定介護予防居宅支援のサービスを実施しています。

(2) 事業所の職員体制

| | |
|------------------|-----------|
| 常勤の介護支援専門員 | 6名 |
| 管理者資格 | 主任介護支援専門員 |
| 管理者の介護支援専門員の職務従事 | 有り |
| 管理者の他の職務従事 | 無し |
| 介護支援専門員の員数 | 6名 |
| 事務員 | 2名 |

- (3) 事業者の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

| | |
|-----------|-----|
| 訪問介護 | 32% |
| 通所介護 | 35% |
| 地域密着型通所介護 | 19% |
| 福祉用具貸与 | 57% |

- (4) 前6か月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、同一事業者によって提供されたものの割合

| | | | |
|-----------|--------------------|------------------|-------------------|
| 訪問介護 | ママメイト 70% | めいとケア 5% | どーも 4% |
| 通所介護 | あずみ苑 12% | いきな倶楽部 11% | アーバンアーキテック 10% |
| 地域密着型通所介護 | デイサービスママメイト 39% | GENKINEXT 17% | リハビリ東我孫子 10% |
| 福祉用具貸与 | イーアス我孫子 21% | ハーティケア 12% | ゆとりっぴ 11% |

(3)(4)の判定期間：2025年9月1日から2026年2月28日

3. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供まで

| | |
|-----------------|---|
| アセスメント | ご自宅を訪問し、お身体の状態や、お困りになっていることを伺います。また、事前のご了解を得て、主治医からご意見をお聞きすることがあります。 |
| ケアプラン作成 | アセスメントを基に、ご家族と相談の上、居宅サービス計画(ケアプラン)を作成します。居宅サービス計画作成にあたって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めることや、居宅サービス計画原案に位置づけた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。 |
| サービス提供業者との連携調整 | ケアプランに沿って各サービス事業者とのサービス担当者会議、連絡調整によりサービス利用までのお手伝いをします。 |
| 毎月の確認(モニタリング) | サービス開始後も1か月に1回利用者とは面接し、ケアプランや利用サービスに問題は無い確認し、必要な対応を致します。利用者は担当介護支援専門員の月1回の訪問と面接に是非ご協力ください。 |
| ケアプランの変更 | 利用者が希望した場合や、居宅サービス事業者等が必要と判断した場合、十分な協議と合意の上でケアプランの変更を行います。 |
| 給付管理 | 毎月、利用者が利用した介護保険対象サービス実績を確認、給付管理票を作成、国保連への提出などを行います。 |
| 要介護認定、更新申請等援助代行 | 利用者が居宅介護サービスを利用する上で必要な要介護度の認定申請、およびその更新、または区分変更の申請について援助し、代行します。 |
| 介護保険施設の紹介 | 利用者が自宅において日常生活を営むことが困難になったと認められたときや、利用者が希望したときは、介護保険施設(介護老人保健施設や老人保健施設等)の紹介、その他便宜を提供します。 |

以上、常に利用者のご意向を尊重し利用者の立場に立ち、利用者へ提供する居宅

サービスが、特定の事業者に不当に偏ることのないよう公平、中立を保ちます。

なお、サービス担当者会議は利用者の同意を得てテレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。）を用いて開催することができます。

また、毎月の確認（モニタリング）は以下の条件でテレビ電話装置等を用いて行うことができます。

- ① 利用者の文書による同意があること。
- ② 訪問と面接をした翌月であること。
- ③ 主治医、各サービス事業者その他関係者が以下を合意していること。
 - ▶ 利用者の心身の状況が安定していること。
 - ▶ 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。
 - ▶ 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。

4. 費用関係

①利用料

厚生労働省の告示に基づき以下の費用がかかります。

居宅サービス計画作成の報酬

要介護の認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

要介護 1・2 15,974 円

要介護 3・4・5 19,419 円 いずれも特定事業所加算(Ⅱ)を含みます。

また、以下の加算が発生することがありますが自己負担はありません。

- ・初回加算
- ・入院時情報連携加算
- ・退院退所加算
- ・緊急時等居宅カンファレンス加算
- ・ターミナルケアマネジメント加算

法改正により報酬の変更があった場合にはそれに準じます。

② 交通費

- ・サービスを提供する際の交通費は無料です。

③解約料

- ・利用者の都合で事業者のサービスの利用を停止するための費用は無料です。

5. 当事業所の居宅介護支援の特徴等

①事業の目的

- ・事業者が行う介護支援事業の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業者の介護支援専門員が、要介護状態又は支援状態ある者に対し適正な介護サービスを提供することを目的とする。

②運営方針

- ・要介護の意思及び人格を尊重すると共に利用者の心身の状況及び環境に応じて、保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図りながら、総合的なサービスを公平かつ中立に行うように努めます。

③居宅介護支援の手法

- ・ガイドライン方式（全国社会福祉協議会）
 - ・その他、利用者の状態に応じて手法を変更する場合があります。
 - *ガイドライン方式が目指すケアプランの特徴
 - ・要介護者等の生活像全体を捉える。
 - ・介護保険に対応する。
 - ・在宅対応の計画作成用紙であり、施設サービス計画と連続性を持つ。
 - ・主訴を基に生活での困り事を明らかにしていく。
- ④サービス利用のために
- ・利用者が担当者介護支援専門員の変更を希望される場合はお申し出ください。
 - ・事業所では、より良い居宅介護支援の提供を図るため、担当介護支援専門員の変更をする場合があります。
- ⑤研修
- ・事業所は県が開催する介護支援専門員研修会や我孫子市・柏市内の介護支援専門員協議会等における研修等により、職員の資質の向上を図ります。
 - ・事業所は社内研修を行い、職員の資質の向上を図ります。
6. ハラスメント行為等の対応
- ・利用者またはその家族が事業者や介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為もしくは健全な信頼関係を築くことが出来ないほどのハラスメント行為を行った場合は、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
7. 業務継続計画の策定と維持
- ・事業所は感染症または非常災害の発生時に自身、自宅、家族に被害が無い職員により対応が可能な優先業務の継続と、早期の業務再開を図るための計画を策定し、必要な措置を講じ、研修し、訓練します。
事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行います。
8. 感染症の発生予防とまん延防止
- ・事業者は感染症の発生予防とまん延防止のための指針を整備し、委員会を定期的に開催するとともにその結果を周知徹底し、研修および訓練を実施します。
9. 秘密の厳守
- ・職員は職務上知り得た利用者の秘密を漏らしません。また、その職を退いた後も同様です。
 - ・第10項の通報にかかる場合はこの限りではありません。
10. 虐待の防止
- ・事業者は高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律の趣旨に基づき養護者による高齢者虐待の早期発見、要介護施設従事者等による高齢者虐待の発見、および事業所内での発生防止を図るために指針を整備し、担当者を定め、委員会を定期的に開催するとともにその結果を周知徹底し、研修を実施します。

11. 身体拘束とその記録

- ・事業者は身体拘束等の適正化のための指針を整備し、委員会を定期的開催するとともにその結果を周知徹底し、研修を実施します。
事業者は、当該利用者または他の利用者等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、身体拘束を行いません。
なお、身体拘束を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録します。
ただし、姿勢保持を目的としたシートベルト等の使用はこの限りではありません。

12. サービス内容に関する相談・苦情

苦情を解決するための体制と手順は以下のとおりです。

- ① 苦情を受け付けた場合は、苦情の内容を整理します。
- ② 従業者より事実関係を聴取し、状況を把握します。状況によっては聞き取りのため利用者を訪問し確認します。
- ③ 苦情の内容によっては管理者に報告しその指示を受けます。
- ④ 苦情受付担当者は、把握した状況を検討し、必要に応じて関係者への連絡調整を行うと共に、利用者との話し合いにより解決を図ります。
- ⑤ 苦情受付担当者は、苦情受付から解決の経過および再発防止策を記録し、社内でも共有し、管理します。

利用者相談、苦情担当・虐待防止の窓口

受付者 介護支援専門員

管理者 菅原 和枝

電話番号 04-7182-0950

FAX 04-7165-2228

行政窓口

・我孫子市役所 04-7185-1111

・千葉県国民健康保険団体連合会

・介護保険課 043-254-7426

13. 時間外連絡先

携帯電話 070-3140-6949

営業時間外は、上記電話にて365日24時間、常時連絡が可能です。

営業時間外に翌営業日まで待てないご用事があるときにご利用ください。

14. その他

利用者の判断能力に支障が見られる場合は、家族・代理人・成年後見人等の契約を行っている立会人の同席を求める場合があります。