

指定居宅介護支援

ケアマネセンター こじゃリハぱらん 重要事項説明書

(令和 7 年 10 月 1 日現在)

あなた（利用者）に対する指定居宅介護支援の提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次の通りです。

1 担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）

氏名	☐ 宮田 忠広 ☐ 橋本 洋平
連絡先	088-803-7055

2 事業者（法人）の概要

事業者名称	株式会社らいさす
代表者氏名	代表取締役 吉良健司
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	南国市大埴甲 1973-55 電話 088-863-2039 FAX 088-803-7042
法人設立年月日	平成 19 年 11 月 26 日
当法人の 実施している事業	訪問看護ステーションドリームチーム（南国市） スーパーリハビリデイセンターこじゃリハこうち（高知市） リハビリデイセンターこじゃリハやまだ（香美市） リハビリデイセンターこじゃリハのいち（香南市） 在宅総合ケアセンターこじゃリハらいふ（南国市） オークション代行・外出サポートこじゃリハねこ（南国市）

3 居宅介護支援事業所の概要

(1) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者の尊厳を保ち、可能な限り、その居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。
運営の方針	事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態等の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療との連携に十分配慮して行う。 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者・ご家族の希望や選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者又は施設から、総合的かつ効率的・中立的に提供されるよう配慮する。

(2) 事業所の概要

事業所名称	ケアマネセンターこじやリハぶん	
サービスの種類	指定居宅介護支援	
事業所所在地	〒783-0093 南国市物部 131-1	
連絡先	電話 088-803-7055	
指定年月日・事業所番号	令和6年10月1日	3970400820
管理者名	宮田 忠広	
通常のサービス提供地域	南国市、香南市、香美市（土佐山田地区）、高知市（北部・東部地区）	

(3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 但し、祝日、年末年始（12/31～1/3）は休業
営業時間	8：30～17：30

(4) 職員体制

従業員の職種	人数	常勤・非常勤
主任介護支援専門員	1名	常勤
介護支援専門員	1名	常勤
事務職員	0名	

(5) 居宅介護支援の内容

アセスメント （情報収集）	利用者宅を訪問し、心身の状況や介護状況、生活環境などを把握し、生活課題を分析します。
ケアプラン作成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します。
サービス調整	アセスメント結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等へ連絡調整を行います。
サービス担当者会議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容について話し合います。
モニタリング	少なくとも1月に1回は利用者と面接を行い、利用者の心身の状態やケアプランの進捗状況等について確認します。
給付管理	ケアプラン作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。
要介護認定の 申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を、円滑に行えるよう援助します。利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。
介護保険施設等 の紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や、介護保険施設等の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。

(6) テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施

テレビ電話装置（スマホ、タブレット）をお持ちの方で、ご希望があれば、テレビ電話装置でのモニタリングも可能です。下記の留意点に沿って実施します。

実施上の留意点・利点
☐ ご本人の同意がある場合に、活用します。 ☐ 利用者の状態が安定していることを前提として実施します。 ☐ 実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。 ☐ 2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。 ☐ 移動が不要であるため、ケアマネジャーとの日程調整が容易になります。 ☐ 訪問者を自宅に迎え入れないため、利用者の心理的負担が軽減されます。 ☐ 感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。 ☐ 利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業所の担当者から情報提供を受けます。

(7) 居宅介護支援の業務範囲外の内容

下記の内容はケアマネジャーができないことになります。但し、必要に応じて他の専門職やサービスをご紹介します。

ケアマネジャーが できないこと	・家事代行 ・救急車への同乗 ・入院時の手続きの支援 ・介護保険以外の行政手続き ・公共料金の支払い代行 ・金銭管理 ・車での移送等
--------------------	--

4 利用料金及びその他の費用について

利用料	指定居宅介護支援や指定を提供した際の基本報酬は、別紙1の通りです。 全額保険給付されますので、原則として利用者負担はありません。但し、保険料滞納等により当事業所が法定代理受領できない場合には、指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準による額をお支払い頂きます。
交通費	通常のサービス提供地域にお住まいの方の交通費はいただきません。
解約料	利用者は契約を解約することができ、解約料はいただきません。

5 介護支援専門員の交代

(1) 利用者からの交代の申し出

選任された介護支援専門員の交代を希望する場合は、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他、交代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して交代を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

(2) 事業者からの担当センター、介護支援専門員の交代

要介護認定状況や利用サービスの変更、事業者の都合により、担当事業所、介護支援専門員を交代することがあります。その場合は、利用者及びその家族等に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

6 主治の医師及び医療機関等との連携

事業者は利用者の主治の医師又は関係医療機関との間において、利用者の疾患に対する対応を円滑に行うために、疾患に関する情報について必要に応じて連絡をとらせていただきます。そのために、入院、受診時等には、当該事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えて頂きますようお願いいたします。（医療保険証、お薬手帳等に当該事業所の介護支援専門員の名刺を添付する等の対応をお願いします。）

7 虐待の防止について

事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止の指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します（年2回以上）
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

虐待防止に関する責任者	管理者 宮田忠広
-------------	----------

8 衛生管理等について

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

- (1) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を（テレビ電話等を活用して行う事ができるものとします。）を概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備します。
- (3) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

9 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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。

10 ハラスメント対策

- （１）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。
- （２）利用者またはその身元引受人ないしご家族、その他関係者が、事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

11 公正・中立なケアマネジメントの確保

サービス事業者の選定にあたっては公正・中立な立場から情報提供を行い、利用者ご本人およびご家族の選択に基づいて支援を行います。利用者は、居宅サービス計画に位置付ける介護サービス事業所について複数の事業所の紹介や、その選定理由について当事業者に求めることができます。

12 事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市役所、地域包括支援センター、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。事故の状況及び事故に際して採った処置・経過を記録し、原因の分析、再発防止のための取り組みを行います。

13 情報公開について

事業所において実施する事業の内容については、介護サービス情報公表システムにおいて公開しています。制度に関するご質問は、事業所職員までおたずねください。

14 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族
---------------------------------	---

	の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

1 5 サービス提供の記録

- （１）居宅介護支援の実施ごとに、サービス提供の記録を行うこととし、その記録はサービス提供の日から５年間保存します。
- （２）利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

1 6 職員に対する金品等のお心付け

職員へのお茶やお菓子、お礼の金品等は、介護保険において厳しく禁止されております。ご理解ご協力よろしくお願い申し上げます。

1 7 サービス提供に関する相談、苦情について

- （１）苦情処理の体制及び手順
 - ア 提供した居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
 - イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順を整備します。

苦情申立の窓口

【ケアマネセンターこじやリハぷらん】 (管理者 宮田忠広)	所 在 地 南国市物部 131-1 電話番号 088-802-7877 ファックス番号 088-802-7879 受付時間 午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分
【南国市介護保険相談窓口】	所 在 地 南国市大埴甲 2301 電話番号 088-880-6556 ファックス番号 088-863-1167 (代表) 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分
【高知市介護保険相談窓口】	所在地 高知市本町 5-1-45 (本庁舎 2 階) 電話番号 088-823-9972 ファックス番号 088-824-8390 対応時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分
【香美市介護保険相談窓口】	所在地 香美市土佐山田町宝町 1 - 2 - 1 電話番号 0887-52-9280 ファックス番号 0887-53-4572 対応時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分
【香南市介護保険相談窓口】	所在地 香南市野市町西野 2706 電話番号 0887-57-8510 ファックス番号 0887-56-0576 (市役所代表) 対応時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分
高知県国民健康保険 団体連合会 (国保連)	所 在 地 高知市丸ノ内 2-6-5 電話番号 088-820-8410 ファックス番号 088-820-8413 受付時間 午前 9 から 12 時、午後 1 から 4 時 (土日祝は休み)

令和 7 年 1 0 月 1 日作成