

# 居宅介護支援重要事項説明書

## 1 事業者の概要

法人名	社会福祉法人 芙蓉会
法人所在地	〒417-0001 富士市今泉2220
電話番号	0545(52)1811
代表者氏名	理事長 内藤 好彦
創設年月日	明治36年6月10日

## 2 当事業所の概要

### (1) 居宅介護支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	社会福祉法人 芙蓉会 ふよう居宅介護支援事業所
所在地	〒417-0001 富士市今泉2196-2
介護保険指定番号	第2272300522号
電話番号	0545(52)5500
サービスを提供する地域*	富士市全域

\* 富士宮市内等、上記地域以外の方でもご希望の方はご相談下さい。

### (2) 同事業所の職員体制

	資格	常勤	業務内容
管理者(兼務)	主任介護支援専門員	1名	業務の統括と苦情相談及び給付管理
介護支援専門員	介護支援専門員	3名以上	適正なサービス提供の保持と計画及び給付管理

### (3) 営業時間

月曜日から金曜日

午前8時30分～午後5時30分

(但し、年末年始休暇 12月30日から1月3日まで)

但し、緊急を要する用件の場合は24時間、各担当の携帯電話にて承ります。

### 3 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

要介護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。但し保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき下記表の介護度区分の居宅介護支援費および加算に該当する費用を頂きます。その際は当事業所からサービス提供証明書を発行します。後日富士市等保険者窓口に提出しますと全額払い戻しを受けられます。

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料(月額)	利用者負担額(介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	9頁内、「5 当事業所の居宅介護支援の特徴等」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	下表のとおり	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (全額介護保険により負担されます。)
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況の把握、評価				
④ 利用者状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

#### 基本利用料 (1単位は 10.21円)

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
	介護支援専門員1人に当りの利用者の数が40人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 1.086単位

※看取り期における居宅介護支援において、必要なケアマネジメント業務を実施していながらも急な状態変化により死亡した場合、上記の基本利用料を算定します。

※当居宅は特定事業所加算Ⅱを算定しています。

	加 算	加算額	内 容 ・ 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	300 単位	新規居宅サービス計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受け、居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分以上変更となり、居宅サービス計画を作成する場合
	入 院 時 情 報 連 携 加 算 Ⅰ	250 単位	入院の日、当日に病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅰ)
	入 院 時 情 報 連 携 加 算 Ⅱ	200 単位	入院の日の翌日又は翌々日に、病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅱ)
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅰ) イ	450 単位	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。  (Ⅰ) イ 連携1回 (Ⅰ) □ 連携1回(カンファレンス参加による) (Ⅱ) イ 連携2回以上 (Ⅱ) □ 連携2回(内1回以上カンファレンス参加) (Ⅲ) 連携3回以上(内1回以上カンファレンス参加)
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅰ) □	600 単位	
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅱ) イ	600 単位	
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅱ) □	750 単位	
	退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅲ)	900 単位	
	通 院 時 情 報 連 携 加 算	50 単位	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門が同席し、医師または歯科医師に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合は、利用者1人につき1月に1回を限度として加算する。
	特 定 事 業 所 加 算 (Ⅰ)	519 単位	「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で開催すること」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(一月につき)
※ 特 定 事 業 所 加 算 (Ⅱ)	421 単位		
特 定 事 業 所 加 算 (Ⅲ)	323 単位		

特定事業所加算(A)	114 単位	連絡相談体制の確保、研修実施、事例検討会の実施などの要件を他の事業所と連携して実施した際、所定単位を加算する（一月につき）
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整した場合
特定事業所医療介護連携加算	125 単位	特定事業所加算Ⅰ～Ⅲを算定しており、退院・退所加算に係る病院等との連携を年間 35 回以上、ターミナルケアマネジメント加算を 5 回以上実施した際、加算する（一月につき）
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位	在宅死亡の末期の悪性腫瘍の利用者に対し 24 時間連絡体制を整備し必要に応じ居宅介護支援を提供した場合
介護職員等処遇改善加算	所定単位数 × 2.1%	介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして、電子情報処理組織を使用する方法により、利用者に対し、指定居宅介護支援を行った場合

#### 交通費

前記 2 の (1) のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員が訪問するための交通費の実費が必要です。

- ① 富士市境界から片道 1 キロメートル未満 0 円
- ② 富士市境界から片道 1 キロメートル以上 50 円 (\*1 kmにつき)

\* この場合の交通費も実費の範囲内とする。

- ③ 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対し事前に文章で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に記名を受けるものとする。

#### 支払方法（利用料等）

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月 17 日に前月分の利用料を指定の口座より自動引き落としさせていただきます。お支払い頂きますと、領収書を発行します。

#### 4 サービスの終了

##### ①利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書もしくは 1 週間前にお申し出下されば、いつでも解約できます。

##### ②事業者の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合がございます。その場合は、終了 1 ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介致します。

##### ③自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了致します。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合

- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）、要支援 1・2と認定された場合
- ・利用者がお亡くなりになった場合

#### ④その他

ご利用者やそのご家族などが当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知する事により、サービスを終了させて頂く場合がございます。

## 5 当事業所の居宅介護支援の特徴等

### (1) 運営の方針

- ・利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが多様な業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。

- ・利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、ケアプランに位置付けた事業所の理由を求めに応じ説明すると共に、複数の事業所の紹介を行います。

- ・利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立性の確保を図る観点から、前6ヶ月間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の利用割合、及びサービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合を介護サービス情報公表制度にて公表すると共に、利用者に説明いたします。

(2) サービス利用の為に介護支援専門員の研修を年 1 回以上行い、職員の資質向上に努めます。

(3) 管理者及び職員は、24時間連絡がとれる体制を確保する為、携帯電話を所持しています。

(4) 利用者の意思に反して、集合住宅と同一敷地内等の居宅サービス事業所のみを計画に位置付けることはいたしません。

(5) 把握した利用者の状態等の情報を主治医等に伝達すると共に、医療系サービスを利用する際に意見を求めた主治医等にケアプランの提供を行います。また入院した場合には、その医療機関に対し、担当介護支援専門員の氏名および連絡先を病院に伝えるよう求めるものとします。

(6) 居宅サービス計画を作成する際、関係市町における介護保険外サービスや地域のボランティア、NPO 法人、民間事業所等が提供するインフォーマルサービス等を含めた総合的な計画になるよう努めます。また地域包括支援センター等の適切な関係機関と連携を図り情報収集を行います。

(7) 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等に、障害福祉制度の相談支援専門員と密接な連携を行います。

## 6 サービス内容に関する苦情

### (1) 相談・苦情担当

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。

○ 苦情受付窓口 (担当者) 管理者 松野 直昭

○ 受付時間 毎週 月曜日～金曜日 8:30～17:30

(但し、年末年始休暇として12月30日～1月3日まで休み)

○ 電話 0545-52-5500

(2)その他

当事業所以外に市町村及び静岡県国民健康保険連合会等に苦情を伝える事ができます。

○市町村名：富士市役所福祉指導課 電話 0545-55-2863

富士市役所介護保険課 電話 0545-55-2767

富士宮 高齢介護支援課 電話 0544-22-1114

○静岡県国民健康保険団体連合会 電話 054-253-5590

(3) 相談及び苦情対応の体制及び手順は以下のとおりです。

- ① 自事業所への苦情等があった場合には直ちに利用者側と連絡を取り、直接利用者宅を訪問するなどして事情を聞き苦情内容の確認及び把握をする。
- ② 管理者は苦情受付担当者と共に苦情処理に向けた検討会議を開催する。
- ③ 検討会議の結果を基に処理対応をまとめ、管理者は原則として翌日までに具体的な対応（利用者及び家族への十分な説明等）を指示する。
- ④ 利用者より居宅介護支援事業所の変更を求められた場合には苦情内容等を真摯に受け止め、必要に応じて速やかに他の居宅介護支援事業所への紹介及び情報の提供を行う。
- ⑤ 苦情処理結果記録を台帳記載し再発防止に役立てる。

○ 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

- ① 直ちに利用者側と連絡を取り苦情内容及び事実確認をして状況把握を行う。
- ② 苦情内容及び状況をサービス事業者苦情担当者に報告をする。
- ③ サービス事業者より苦情処理の対応結果についての報告を受け、苦情処理結果記録を台帳へ記載をして再発防止に役立てる。
- ④ 利用者よりサービス事業者の変更を求められた場合には、必要に応じて速やかに利用者及び家族が選択できるような他のサービス事業者の紹介及び情報の提供を行う。

○ 苦情の報告及び対応方針等

- ① 管理者は利用者からの苦情に対し事実確認を行い、必要がある時は関係市町に連絡をする。
- ② 管理者は利用者からの苦情に対し、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力し、又、国民健康保険連合会からの指導・助言に従って必要な改善を行う。
- ③ 管理者は今後の再発防止に向けて迅速に必要な措置を講ずる。

7 事故発生時の対応

- ① サービス提供により事故が発生した場合は、速やかに関係市町及び関係各機関並びに利用者の家族又は身元引受人に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます。
- ② サービスの提供にあたって、万が一事故が発生し、利用者の生命・身体・財産（現金を除く）に損害が発生した場合は、天災地災等不可抗力による場合をのぞき、速やかに利用者に対して損害を賠償します。但し、当該事故の発生につき、利用者の側に重大な過失がある場合は損害賠償の額が減じることができます。

- ③ 事業所は、万が一の事故の発生に備えて、損保ジャパン日本興亜（株）の社会福祉施設総合賠償補償共済制度に加入しております。

## 8 秘密の保持

- ① 担当する介護支援専門員は契約時に利用者及びその家族に対し個人情報使用同意書を提示・説明し、個人情報使用の目的や利用する範囲等を説明し同意を得ます。
- ② 介護支援専門員及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保護に努めます。（個人情報の取り扱いは法人の個人情報管理規程に準拠し慎重に取り扱います。）

## 9 ハラスメントの防止

ハラスメントによって職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化など、必要な措置を講じます。

## 10 虐待防止について

利用者の人権擁護等、虐待防止等の観点から、関係機関等との連携を図ります。

- 1、虐待防止委員会の開催
- 2、高齢者虐待防止のための指針の整備
- 3、虐待防止研修の実施
- 4、専任担当者の配置（松野 直昭）

## 11 事業継続計画について

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、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するとともに、当該計画に沿った研修及び、訓練を実施する。

## 12 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、措置を講じます。

- 1、感染症対策委員会の開催
- 2、感染症及びまん延防止のための指針の整備
- 3、感染症及びまん延防止のための研修の実施
- 4、専任担当者の配置（小林 美晴）

## 13 身体拘束等の原則禁止

利用者又は他の利用者等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、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その機能及び時間、その際の利用者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

## 附 則

- この重要事項説明書は、平成 21 年 4 月 1 日から改定・施行する。  
この重要事項説明書は、平成 21 年 8 月 1 日から改定・施行する。  
この重要事項説明書は、平成 23 年 12 月 1 日から改定・施行する。  
この重要事項説明書は、平成 24 年 4 月 1 日から改定・施行する。  
この重要事項説明書は、平成 26 年 1 月 1 日から改定・施行される。  
この重要事項説明書は、平成 26 年 3 月 1 日から改定・施行される。  
この重要事項説明書は、平成 26 年 4 月 1 日から改定・施行される。

この重要事項説明書は、平成 26 年 10 月 1 日から改定・施行される。  
この重要事項説明書は、平成 27 年 2 月 1 日から改定・施行される。  
この重要事項説明書は、平成 27 年 4 月 1 日から改定・施行される。  
この重要事項説明書は、平成 27 年 8 月 1 日から改定・施行される。  
この重要事項説明書は、平成 30 年 4 月 1 日から改定・施行される。  
この重要事項説明書は、令和 1 年 10 月 1 日から改定・施行される。  
この重要事項説明書は、令和 2 年 4 月 1 日から改定・施行される。  
この重要事項説明書は、令和 3 年 4 月 1 日から改定・施行される。  
この重要事項説明書は、令和 6 年 1 月 4 日から改定・施行される。  
この重要事項説明書は、令和 6 年 4 月 1 日から改定・施行される。  
この重要事項説明書は、令和 8 年 6 月 1 日から改定・施行される。

尚、上記の契約を証するため本書 2 通を作成し、利用者、事業者が記名の上、各々が 1 通を保有するものとします。

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び重要事項説明書の内容を説明しました。

令和 年 月 日

事業者

所在地 富士市今泉 2196-2

社会福祉法人 芙蓉会

名称 ふよう居宅介護支援事業所

理事長 内藤 好彦

説明者 氏名

上記、契約書及び重要事項説明書の説明を事業者から受け、居宅介護支援の提供開始に同意します。

利用者

住所

氏名

家族

住所

続柄 氏名