

居宅介護支援重要事項説明書

<令和 7年 4月 1日 現在>

1. 居宅介護支援事業者の概要

(1) 居宅介護支援事業者の名称等

事業者の名称	社会医療法人 志仁会 居宅介護支援事業所 ラ・サンテふよう
事業者の所在地	三島市佐野1205-3
連絡先 ※夜間(17:30~8:30) 及び休業日は携帯対応	TEL 055-989-7100 FAX 055-989-7005 携帯 090-1280-6193
事業者番号	2250680028
管理者氏名	大槻 弘美
サービスを提供する地域 (現に居住する地域) ※ 右記以外の地域の方で も、希望される方は、ご 相談ください	三島市全域 裾野市全域 長泉町全域 清水町全域 函南町全域

(2) 同事業者の職員体制

	職員数	勤務形態	保有資格の内容
管理者 (主任介護支援専門員)	1名	常勤・兼務	社会福祉士
介護支援専門員	5名	常勤・専従	介護福祉士
事務職員	1名	常勤・兼務	

(3) 営業日、営業時間および休業日

営業日、営業時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分
休業日	土・日曜日、12月30日～1月3日

営業時間外の対応については、電話等により 24 時間連絡をとることが出来ます。

2. 事業の目的と運営方針

(1) 事業の目的

社会医療法人志仁会が開設する介護支援事業者が行う居宅介護支援の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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。

(2) 運営方針

- ①事業者の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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配慮して行うものとする。
- ②事業者の介護支援専門員は、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、適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して行うものとする。

③居宅介護支援の提供に当たっては、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、利用者に提供される居宅サービス等が、特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう公正中立に行うものとする。

④事業の運営に当たっては、市町、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努めることとする。

⑤事業者は、市町村からの委託を受けて、要介護認定に係る訪問調査を実施するものとする。

⑥事業者は利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じます。

⑦事業者は、居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

3. 担当介護支援専門員の任命と変更

(1) 事業者は、利用者を担当する介護支援専門員を任命し、居宅介護支援サービスの業務に当たさせます。

(2) 事業者は、担当する介護支援専門員を変更する場合があります。この場合は、新しい介護支援専門員を文書にて通知します。

(3) 利用者およびその家族等は、担当する介護支援専門員の交代を希望することができます。この場合は、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情、交代を希望する事由を明らかにして、管理者に申し出てください。但し、利用者およびその家族等より特定の介護支援専門員を指名することはできません。

4. 居宅介護支援サービスの内容

(1) 居宅サービス計画の作成

①事業者は、前項で任命した介護支援専門員を居宅サービス計画の作成に関する業務に当たさせます。

②介護支援専門員は利用者の居宅を訪問し、利用者およびその家族等に面接して居宅介護支援に必要な情報を収集します。収集した情報を基に、利用者の自立した日常生活を阻害する要因を把握・分析します。

③上記の結果を踏まえて、当該地域の複数の居宅サービス事業者のサービス内容、利用料金等の情報を利用者およびその家族等に提供し、サービス内容および居宅サービス事業者の選択を求めます。その際、利用者およびその家族等は介護支援専門員に対して、サービス内容および居宅サービス事業者の選定理由について説明を求めることができます。

④提供されるサービスの目標およびその達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。

⑤居宅サービス計画の原案に位置づけたサービスについて、保険給付の対象となるが否かを区分して、それぞれ種類、内容、利用料(自己負担)等を利用者およびその家族等に説明し意見を伺います。

⑥居宅サービス計画の原案は、利用者およびその家族等と協議し、必要に応じて変更を行った上で、同意の署名をいただきます。(署名を以って居宅サービス計画の確定となります。)

(2) 居宅サービス計画の評価・変更

- ①介護支援専門員は、毎月最低でも1回は居宅を訪問して、利用者およびその家族等と面接し、利用者の状態について評価を行い書面に整理します。
- ②評価の結果、居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、利用者およびその家族等と協議し、居宅サービス計画の変更を行い、同意の署名をいただきます。
- ③利用者およびその家族等は居宅サービス計画の変更を希望することができます。この場合、利用者の意見を尊重し協議した上で、居宅サービス計画の変更を行い、同意の署名をいただきます。

(3) サービス事業者との連絡調整およびサービス担当者会議の開催

- ①介護支援専門員は、サービス事業者との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況および利用者の解決すべき課題の把握を行います。
- ②介護支援専門員は、利用者の心身機能に変化があった時、要介護認定を受けた時(更新、区分変更)は、利用者およびその家族等や居宅サービス事業者等を交えてサービス担当者会議を開催し、新しい居宅サービス計画を作成します。

(4) 要介護認定等の申請代行

- ①利用者および家族等の意思を踏まえて、要介護認定等の申請に必要な援助を行います。
- ②利用者の要介護認定等の満了日の1ヶ月前には、更新の申請が行われるように協力します。
- ③利用者が要介護認定等の申請の代行を希望した場合は、それに関わる経費を徴収し、それを行います。

(5) その他

- ①介護支援専門員は、利用者が医療機関に入院した場合は、退院後に居宅における生活へ円滑に移行できるように、医療機関との連携に努めます。利用者またはその家族等は、利用者が入院の必要が生じた場合は、医療機関に対し、担当する介護支援専門員の氏名および連絡先等を伝えてください。
- ②介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難と認められる場合、または利用者が介護保険施設等への入所を希望する場合は、紹介その他の便宜の提供を行います。但し、介護保険施設等への入所申請は、利用者またはその家族等で行っていただきます。
- ③介護支援専門員は、介護保険施設・医療機関等から退所・退院しようとする利用者の介護者等から居宅介護支援の依頼を受けた場合、居宅における生活へ円滑に移行できるように、予め居宅サービス計画の作成や居宅サービス事業者との連携を行います。
- ④事業者は、自らがサービスを提供する地域を越える場合や、サービスを提供できる利用者数を越える場合等、適切な居宅介護支援を提供する事が困難な場合は、他の居宅介護支援事業者の紹介等の措置を講じます。

5. 利用料金

(1) 利用料(居宅介護支援費)

要介護認定等を受けられた方は、居宅介護支援費等は介護保険制度により保険者(市町)から全額給付されますので自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により、居宅介護支援費が保険者(市町)より事業者を支

払われない場合は、1ヶ月毎に要介護度に応じた金額をいただきます。この場合は当事業所でサービス提供証明書を発行しますので、所轄の市町の窓口に提出し、払い戻しを受けて下さい。滞納期間によっては払い戻されない場合があります。

居宅介護支援費	要介護1・2	11,088円／月
	要介護3・4・5	14,406円／月
特定事業所加算(Ⅱ)		4,298円／月
入院時情報連携加算(Ⅰ)		2,552円／回
入院時情報連携加算(Ⅱ)		2,042円／回
退院・退所加算		4,594円～9,189円／回
回数や方法により費用がこととなります。		
初回加算		3,063円／回
通院時情報連携加算		510円／月

(2) 交通費

先に挙げた当事業所がサービスを提供する実施地域にお住まいの方は交通費がかかりません。

実施地域以外の方は、介護支援専門員がお宅を訪問するための実費相当の交通費が必要となります。1回の訪問に付き、以下の料金を頂きます。

通常の実施地域を越えた地点から片道20km未満 550円／回

通常の実施地域を越えた地点から片道20km以上 1,100円／回

(3) 申請代行費

利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請を代行しますが、申請に関わる費用(証明書等の交付手数料や交通費等)を徴収させていただきます。

(4) 解約料

契約後、お客様のご都合により居宅サービス計画の作成・変更中に解約した場合は、下記の料金を頂きます。

要介護1・2	11,088円
要介護3・4・5	14,406円

(5) 支払方法

利用料金が発生する場合は、月毎に集計し翌月10日ころまでに請求書を送付します。

お支払いは、現金払い、銀行振り込みのいずれかの方法で、10日以内にお支払い下さい。

① 現金

介護老人保健施設ラ・サンテふよう事務所にて、月曜日～土曜日の午前8時30分～午後5時30分の間に、お支払いください。

② 口座振り込み

静岡銀行	清水町支店
普通預金口座	口座番号 291765
口座名義人	社会医療法人 志仁会
	理事長 関 伸二

6. サービスの終了について

(1) 利用者の都合でサービスを終了する場合

事業者に対して、その旨を通知することにより、いつでも契約を解除することができます。

(2) 事業者の都合でサービスを終了する場合

人員不足等のやむを得ない理由でサービスの提供を終了させていただく場合には、サービス提供の終了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紹介いたします。

(3) 自動終了(次の場合は、自動的にサービスを終了いたします。)

①利用者が介護保険施設に長期入所した場合(概ね3ヶ月以上の入所期間)

②利用者の要介護認定区分が非該当(自立)、要支援と認定された場合

③利用者が連続して3ヶ月間、サービスを利用しなかった場合(入院を含む)

④利用者が死亡した場合

(4) その他

利用者および家族等が当事業者の介護支援専門員に対し、支援の継続が困難となる反社会的行為等を行った場合、あるいは利用者またはその家族等が、介護保険法上果たさなければならない義務を怠る、あるいは非協力的であることにより、介護保険法の遵守に支障を来す場合は、文書で通知することにより、直ちにサービスを終了させていただく場合があります。

7. 個人情報の保護

個人情報に関する質問や相談は下記窓口にお寄せください。

相談窓口	居宅介護支援事業所ラ・サンテふよう内
窓口担当者	大槻 弘美、その他の介護支援専門員
受付時間	9:00～17:00(土・日曜日、年末年始は除く)
電話	055-989-7100
FAX	055-989-7005

8. 虐待防止について

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。また、虐待防止のための指針を整備し、定期的な研修を実施します。

窓口担当者 大槻 弘美、その他の介護支援専門員

9. 身体拘束等の適正化

事業者は、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、身体的拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合にあっては、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

10. 事故発生時の対応方法について

事業者は、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には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

11. 衛生管理等

事業者において感染症が発症し、又はまん延しないように以下の措置を講じます。
対策を検討する委員会を開催し、従業者に周知徹底を図ります。また、感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、研修及び訓練を定期的実施します。

12. 業務継続計画の策定について

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援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い必要な措置を講じます。従業者に対し周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。事業所は、定期的に業務継続計画書の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

13. ハラスメント対策

事業者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。利用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。

14. 居宅介護支援等に対する相談・苦情

当事業者の居宅介護支援および当事業所が作成した介護サービス計画に基づいて提供されているサービスについての相談・苦情は下記相談窓口にお寄せください。

(1) 相談窓口

相談窓口	居宅介護支援事業所ラ・サンテふよう内
窓口担当者	大槻 弘美、その他の介護支援専門員
受付時間	9:00～17:00(土・日曜日、年末年始は除く)
電話	055-989-7100
FAX	055-989-7005

(2) その他の窓口

各市町村および静岡県国民保険連合会でも苦情を受付しております。

三島市役所(長寿介護課)	055-983-2607
裾野市役所(介護保険課)	055-995-1821
長泉町役場(長寿介護課)	055-989-5511
清水町役場(長寿介護課)	055-981-8213
函南町役場(福祉課)	055-979-8126
国民保険連合会(苦情窓口)	054-253-5590

(3) 相談・苦情の対応手順

① 当事業者への相談、苦情の場合

- ・相談、苦情の受付(文書・電話・口頭等)および相談、苦情記録の起票
- ・当該担当者より事実関係を確認
- ・原因、背景の分析および再発防止策等の検討
- ・改善指示および対応の経過記録等の整備
- ・申し立て者に対して、説明、報告あるいは謝罪

②サービス事業者への相談・苦情の場合

- ・相談、苦情の受付(文書・電話・口頭等)および相談、苦情記録の起票
- ・サービス事業者より事実関係を確認
- ・原因、背景の分析および再発防止策等の検討内容の提出を請求
- ・必要に応じて市町村に連絡
- ・管理者は、当該サービス事業者と今後の再発防止にむけた措置を実施
- ・再三の相談、苦情に対しては、サービス事業者の変更を検討

私は、この重要事項説明書に基づいて、居宅介護支援のサービス内容および重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者 名称 居宅介護支援事業所 ラ・サンテふよう

住所 静岡県三島市佐野1205-3

理事長 関 伸二

説明者

私は、この重要事項説明書に基づいて、居宅介護支援のサービス内容および重要事項の説明を受け、その内容について同意し、居宅サービス計画の作成等を依頼いたします。

令和 年 月 日

利用者 氏名

住所

代理人 氏名

住所

続柄