

居宅介護支援事業所重要事項説明書

1. サービスについての相談窓口

電話 0595-24-7158 (午前8時30分～午後5時30分まで)

担当 介護支援専門員 氏名

* ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. ふくじゅえん居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	ふくじゅえん 居宅介護支援事業所
所在地	三重県伊賀市西山字治田東 1650番地
介護保険指定番号	居宅介護支援事業 (伊賀市 2471200028号)
通常の事業の実施地域	伊賀市・名張市
* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。 (奈良県山添村・旧月ヶ瀬・京都府南山城村等・・・)	

(2) 職員体制

	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者 (主任介護支援専門員 と兼務)	1名		円滑な業務の指導・総括	1名
介護支援専門員	2名		計画書作成等の業務遂行	2名
事務職員 (介護老人福祉施設と 兼務)	1名		介護給付費等の請求事務及び通信連 絡事務等	1名

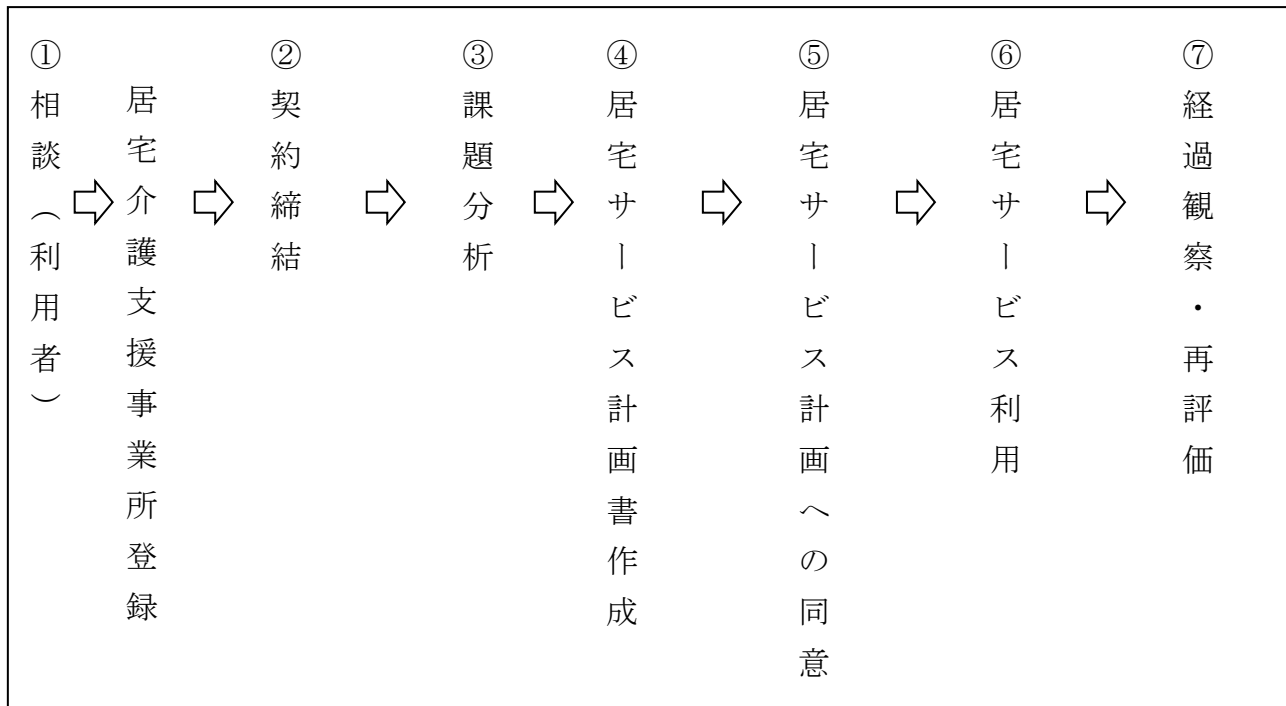
(3) 営業日及び営業時間

営業日 月曜日～土曜日 (国民の祝日 12/29から1/3を除く)

営業時間 午前8時30分～午後5時30分

緊急連絡先 24時間体制 0595-24-7158 (居宅介護支援事業所)
0595-24-3636 (特別養護老人ホーム 福寿園)

3. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容



- ① 利用者は希望する居宅介護支援事業所へ相談
- ② 事業所はサービスに関する重要事項を交付して説明し、同意を得て利用者と契約を結ぶ。
- ③ 居宅サービス計画書の作成に向けて、事業所は利用者の状況を把握し、問題点や必要とされているかを分析する。
- ④ 利用者の要望に応じ、事業所で居宅サービス計画書の原案を作成。
- ⑤ 作成した計画書を利用者で吟味し、問題なければ同意。
- ⑥ 計画書に応じてサービスを利用。
- ⑦ 事業所で経過観察し計画書に問題がないか等を把握し再評価する。

4. 利用料金

(1) 利用料

要介護または要支援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。

*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ヶ月につき利用内容に応じて下記の金額をいただき、当事業所から指定居宅介護支援提供証明書を発行いたします。この指定居宅介護支援提供証明書を後日市町村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。

(令和6年4月1日より介護報酬改定)

要介護1から要介護2まで	1,086単位(1単位10,21円)
要介護3から要介護5まで	1,411単位(1単位10,21円)
特定事業所加算(Ⅲ)	323単位(1単位10,21円)
その他各種加算に対する料金規定は『重要事項説明書別紙』のとおりです。	

(2) 交通費

前記2の(1)の通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

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

訪問距離(事業所～訪問先)	片道1kmにつき	20円
---------------	----------	-----

5. 居宅介護支援の特徴等

(1) 運営の方針

- ① 介護支援専門員は、利用者が要介護状態等にあっても、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配慮する。
- ② 利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- ③ 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立って、指定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することのないように公正中立に行う。
- ④ 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、指定介護予防支援事業者、医療機関等、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努める。

(2) 居宅介護支援の実施概要等

- ① 居宅介護支援サービスの提供に当たり、利用者及び家族に面接して必要な情報の収集に努め、在宅生活状況を的確に把握できる課題分析を用います。
- ② 解決すべき課題等を見だし、利用者や家族の希望や留意点等を盛り込んだサービス計画書を作成させていただきます。利用されるサービス提供についての各種情報（利用料等）を提供し、利用者のご希望の事業者を選択していただけるよう配慮いたします。
- ③ 当方で作成した計画書に関し内容等の説明を行い、問題がなければ書面にて同意させていただきます。
- ④ 利用されるサービス提供事業者と連絡調整し、新たな問題が発生していないか経過観察し、契約期間中は見守りを続行、サービスの変化に対応いたします。
- ⑤ 利用者は、居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業者等について、複数の事業者の紹介を求める事ができます。
- ⑥ 利用者は、居宅サービス計画に当該居宅サービス事業者等を位置付けた理由を求める事ができます。

6. 事故発生時の対応

事故発生時の対応	利用者に対するサービス提供により、事故が発生した際、利用者のご家族等に連絡し、通院援助や市町村等関係機関への連絡その他必要な措置を行います。
損害賠償	利用者に対するサービス提供により、賠償すべき事故が発生した際、速やかに損害賠償を履行します。

7. サービス内容に関する苦情

①当会の相談・苦情担当

居宅介護支援に関する相談・苦情及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。

＊責任者 仲 尾 嘉 晃
担当 高 田 忍
Tel (0595) 24-7158

②その他

伊賀市役所介護高齢福祉課又は三重県国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口等に苦情を伝える事が出来ます。

＊担当 伊賀市健康福祉部介護高齢福祉課 (TEL) 0595-26-3939
＊住所 三重県伊賀市四十九町3184番地 (FAX) 0595-26-3950
＊相談受付 毎週(月)～(金) 午前8時30分～午後5時15分
＊担当 三重県国民健康保険団体連合会 (TEL) 059-222-4165
＊住所 三重県津市桜橋2丁目96番地
＊相談受付 毎週(月)～(金) 午前9時～午後5時

8. 秘密保持

- ① 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしません。
- ② 従業者であった者が退職となっても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしません。
- ③ 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る場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ書面により得ます。

9. 職場におけるハラスメントへの対応

- ① 事業所は、職場におけるハラスメント（上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含む。）に対して、必要な措置を講じます。
- ② 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針については、社会福祉法人福寿会の内容及び方針に準じます。
- ③ 事業所は、カスタマーハラスメントの防止の為に、相談に応じ、適切に対応する為に必要な体制の整備、被害者への配慮の為の取組、被害防止の為の取組等、必要な取組を講じます。

（相談窓口）介護老人福祉施設福寿園 施設長 仲尾嘉晃 0595-24-3636

10. 感染症対策の強化

- ① 事業所は、感染症対策の強化については、感染症対策指針に基づき必要な措置を講じます。
- ② 事業所の感染の発生や感染拡大を防止する為に、感染対策委員会を設置します。本指針に基づき定期的に開催し、感染症発生時には必要に応じて随時開催します。
- ③ 感染症対策指針に基づき、定期的に研修を実施します。感染対策の基本的な内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、本指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行います。定期的に計画を見直し、必要に応じて変更します。
- ④ 感染者発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた本指針及び研修内容に基づき、定期的に訓練を実施します。定期的に計画を見直し、必要に応じて変更します。

11. 業務継続に向けた取り組みの強化

- ① 事業所は、感染症や災害が発生した場合でも、サービスが継続的に提供できる体制を構築する為に、業務継続に向けた計画等（BCP）を策定します。
- ② 業務継続に向けた計画等（BCP）に基づき、定期的に研修や訓練を実施します。定期的に計画を見直し、必要に応じて変更します。

12. 高齢者虐待の防止の為の措置

- ① 事業所は、虐待防止の推進については、高齢者虐待防止対策指針に基づき、必要な措置を講じます。
- ② 事業所の虐待発生の防止又はその再発を防止する為に、虐待防止検討委員会を設置し本指針に基づき定期的に開催します。また、虐待発生時には必要に応じて随時開催します。

- ③ 虐待防止の措置については、従業者への周知徹底を図ります。
- ④ 高齢者虐待防止対策指針に基づき、定期的に研修を実施します。高齢者虐待防止対策の基本的な内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、本指針に基づいた虐待防止の徹底を行います。定期的に計画を見直し、必要に応じて変更します。

(担当者) ふくじゅえん居宅介護支援事業所 管理者 高田 忍

0595-24-7158

13. 身体拘束

事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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。

14. 研修機会の確保

事業所は、従業者の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けます。

- ① 採用時研修 採用後6か月以内
- ② 継続研修 年1回

15. 記録の整備

サービス実施記録その他の帳簿の保管期間は契約終了後5年間とします。

16. 当会の概要

名称・法人種別	社会福祉法人	福 寿 会
代表者役職・氏名	理事長	山 下 雅 一
本会所在地・電話番号	三重県伊賀市西山字治田東1650番地 ☎0595-24-3636	
営業所数等	介護老人福祉施設	1か所
	養護老人ホーム	1か所
	居宅介護支援事業	2か所
	短期入所生活介護事業	2か所
	通所介護事業	1か所
	(現在休止中)	

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地	三重県伊賀市西山字治田東1650番地		
名称	社会福祉法人	福 寿 会	
	理事長	山 下 雅 一	印

事業所 説明者

ふくじゅえん居宅介護支援事業所	
所属	
氏名	印

私は、契約書および本書面により、事業所から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。

利用者 住所

氏名 _____ 印 _____

は心身の状況等により署名ができないため、本人の意思を確認のうえ、私が代わってその署名を代筆しました。

署名代筆者 氏名 印

続柄

代理人 住所

氏名 _____ 印 _____

続柄

【重要事項説明書別紙】

○居宅介護支援費各種加算（令和6年4月1日より介護報酬改定）

（必須加算項目）		
○初回加算		300単位
（対象時加算項目）		
○入院時情報連携加算		（Ⅰ）250単位 （Ⅱ）200単位
○退院・退所加算	カンファレンス参加あり	（1回）600単位 （2回）750単位 （3回）900単位
	カンファレンス参加なし	（1回）450単位 （2回）600単位
○緊急時等居宅カンファレンス加算		200単位
○通院時情報連携加算		50単位
（1単位10.21円）		

【重要事項説明書別紙】

○サービスの利用状況について

居宅サービス計画の訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は次のとおりです。

- ① 令和6年9月～令和7年2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の利用割合

サービス種別	利用割合（％）
訪問介護	31.3
通所介護	39.8
地域密着型通所介護	16.5
福祉用具貸与	57.9

- ② 令和6年9月～令和7年2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

サービス種別	事業所 （％）		
訪問介護	さくらんぼ	みやま	ふれんど
	38.8	20.5	16.6
通所介護	憩いの里	レッツ倶楽部	しまがはら
	17.0	13.9	12.2
地域密着型通所介護	虹のいえ	お花畑	みつぐり
	77.8	9.4	6.3
福祉用具貸与	愛安住	ケアクレスト	ライフテクノ サービス伊賀
	51.0	23.4	19.8