

居宅介護支援重要事項説明書

<令和7年7月2日現在>

当事業所が提供するサービスについての相談窓口	
電話	0263-53-8851 (受付時間：月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分)
担当	所長 河内 美智代

1 居宅介護支援事業所 社協ふれあい（名称）の概要

(1) 事業所の名称、所在地等

事業所名	居宅介護支援事業所 社協ふれあい
所在地	塩尻市広丘堅石2151-2
介護保険事業所番号	2071500272
通常の事業の実施地域	塩尻市

(2) 同施設の職員体制

区分	常勤	非常勤	業務内容
管理者 (介護支援専門員)	1名		従業者の管理、利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握等
支援職員 (介護支援専門員)	1名以上		居宅サービス計画の作成及び変更 指定居宅サービス事業者等との連絡調整、介護保険施設への紹介

(3) 営業日、営業時間

営業日	月曜日～金曜日 ただし、祝日及び12月29日から1月3日を除く
営業時間	午前8時30分～午後5時15分

2 居宅介護支援の内容、提供方法

(1) 居宅サービス計画の作成

次の事項を介護支援専門員に担当させます。

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- ② 当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を提供し、複数の事業所を適正かつ公正中立に利用者及びその家族に紹介し、利用者にサービスの選択を求めます。
なお、当事業所のケアプランの訪問介護、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別紙「介護情報公表システムの運営情報において公表」とおりのです。
- ③ 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを選択する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ④ 居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者及びその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
- ⑤ その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

(2) 経過観察・再評価

居宅サービス計画作成後、次の事項を介護支援専門員に担当させます。

- ① 利用者及びその家族と毎月連絡をとり、経過の把握に努めます。

- ② 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ③ 利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応をします。
- ④ 主治の医師等と連携を行うと併に入院時には入院先医療機関との連携を行います。

3 利用料金

(1) 利用料

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。

- * 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か月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当会からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日塩尻市の窓口提出しますと、全額払戻しを受けられます。

プラン料 : 要介護1・2 11,088円 要介護3・4・5 14,406円

・特定事業所加算(Ⅱ) 4,298円

加算 (利用者の状況により)

・初回加算 3,063円 ・特定事業所医療介護連携加算 1,276円

・入院時情報連携加算(Ⅰ) 2,552円 ・入院時情報連携加算(Ⅱ) 2,042円

・退院、退所加算(Ⅰ)イ 4,594円 ・退院、退所加算(Ⅰ)ロ 6,126円

・退院、退所加算(Ⅱ)イ 6,126円 ・退院、退所加算(Ⅱ)ロ 7,657円

・退院、退所加算(Ⅲ) 9,189円 ・通院時情報連携加算 510円

・緊急時等居宅カンファレンス加算 2,042円

・ターミナルケアマネジメント加算 4,084円

(地域区分により当該地域は7級地のため、上記金額は1単位当たり10.21円です)

(2) 交通費

前記1の(1)の通常の事業実施地域にお住まいの方は無料です。

(3) 解約料

お客様はいつでも解約することができ、一切料金はかかりません。

(4) その他

支払方法

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月7日までに前月分の請求をいたしますので、15日までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。お支払い方法は、現金又は指定金融機関への口座振込です。

4 当事業所の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営の方針

利用者の意思及び人格を尊重しながら持っている能力を引き出し、自立した生活ができるよう、専門的な観点から総合的なサービスを組み合わせて提供します。

(2) サービス利用について

事 項	有 無	備 考
介護支援専門員の変更	有	変更を希望される方はお申し出

		ださい
調査（課題把握）の方法	有	居宅サービス計画ガイドライン等による
介護支援専門員への研修の実施	有	年1回以上実施
契約後、居宅サービス計画の作成段階途中でお客様のご都合により解約した場合の解約料	無	無料
第三者評価の実施	無	
自然災害発生時における業務継続計画書	有	
感染症発生時における業務継続計画書	有	
高齢者虐待防止措置の実施	有	

(3) サービスにあたっての禁止事項

事業者もしくは介護支援専門員に対して行う暴言・暴力・いやがらせ・誹謗中傷等のハラスメント行為。

5 虐待の防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止等もため、次の措置を講じます。

(1) 虐待防止の関する責任者の選定及び設置

・虐待防止に関する責任者 所長 河内 美智代

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催及びその結果について従業者に周知徹底

(3) 虐待防止のための指針の整備

(4) 従業者に対し、虐待を防止するための定期的な研修

(5) 当該事業所従業者又は擁護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

6 身体拘束の適正化に関する事項

(1) 事業者は、サービス提供にあたっては、利用者または他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。

(2) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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その他必要な事項を記録するものとします。

7 サービス内容に関する相談・苦情

(1) 事業所ご利用お客様相談・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。

電 話 0 2 6 3 - 5 3 - 8 8 5 1

(受付時間：月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時15分)

担 当 所長 河内 美智代

苦情処理の体制及び手順

利用者からの苦情の受付→苦情内容、利用者の意向等の確認と記録→受け付けた苦情等の責任者、必要に応じて第三者委員へ報告し→苦情申出人との話し合いによる解決に努める。

(2) その他

当事業所以外に、市町村の相談・苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。

塩尻市役所介護課介護係 電話 0263-52-0285
長野県福祉サービス運営適正化委員会 電話 026-226-2210
長野県国民健康保険団体連合会 電話 026-238-1580

8 秘密保持

- (1) 当事業所は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。また、退職、人事異動等で業務を担当しなくなった場合も同様です。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- (2) 当事業所は、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。
- (3) 当事業所は、利用者の家族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、当該家族の個人情報を用いません。

9 業務継続計画（BCP）の策定等

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的開催するなどの措置を講じる。感染症の予防及びまん延の防止のための措置 感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等取り組みます。

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて、重要事項を説明しました。

事業者

所在地 長野県塩尻市広丘堅石2151-2
事業者名 社会福祉法人 塩尻市社会福祉協議会
会長 小池 晴夫
説明者 居宅介護支援事業所 社協ふれあい
氏名 印

私は、契約書及び本書面により、事業者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

署名代理人

住所
氏名 印