

## 指定居宅介護支援【重要事項説明書】

### 1. 当事業所が提供するサービスについて

① 相談窓口 電話 048-831-1079

受付 午前9:00～午後5:00 ( ※ 日曜、祝祭日は除く )

担当者 吉田 祥子

※ ご不明な点は、何でもおたずねください。

② 事業の目的

介護保険法令の趣旨に従って、居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保されるようサービス提供事業者との連絡調整やその他の便宜を図ることを目的とします。

### 2. 事業所の概要

① 居宅介護支援事業所の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	福祉ネットワークさくら
所在地	さいたま市浦和区上木崎6-9-3
介護保険事業所番号	1176500732
サービスを提供する地域	浦和区・緑区西部・大宮区東部・中央区東部・見沼区南部

② 事業所の職員体制

職種	常勤	非常勤	計
管理者	1名	名	1名
主任介護支援専門員	1名	名	1名
介護支援専門員	5名	1名	6名
事務職員	名	1名	1名

※ 管理者は、主任介護支援専門員。

③ 営業日及び営業時間

実施時間	午前 9:00～午後 5:00
実施日	下記を除く平日
休業日	日曜日・祝日 (12月29日～ 1月 4日)

<サービス提供可能な日と時間帯>

サービス提供日	月～土(日・祝日、年末年始除く)
サービス提供時間	平日: 午前9:00～午後5:00 土曜: 午前9:00～午後5:00

<主な職種の勤務体制>

職種	勤務体制	人員
管理者	午前9:00～午後5:00	1
介護支援専門員	午前9:00～午後5:00	7

※ 24時間連絡体制 受付電話 080-4296-3866

### 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重要事項の説明及び契約書の締結（契約開始）
- ②面接等による状態（心身の状況やニーズ等）の把握
- ③担当の介護支援専門員による居宅サービス計画原案の作成
- ④居宅サービス計画に基づくサービス事業者の選定、連絡調整
- ⑤居宅サービス計画の作成
- ⑥居宅サービス計画に対するご利用者の同意、交付
- ⑦サービスの提供開始
- ⑧居宅サービス計画の実施状況等の把握及び評価
- ⑨モニタリングの実施

### 4. 利用料金

#### (1) 基本料金

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ため、自己負担はありません。

※ 介護保険料の滞納等により、法定代理受領をできなくなった場合は、要介護度に応じて下記の金額を当事業所にお支払いいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。この証明書を後日お住まいの市区町村窓口へ提出されますと、全額払い戻しを受けられます。

※ 厚生労働省による基準の改正に関しては公布内容に準じるものとし、書面によりお知らせいたします。

居宅介護支援費Ⅰ（i） （1ヶ月につき）	介護1・2	12,000円
	介護3～5	15,591円

※居宅介護支援費Ⅱ（i）は一定の情報通信機器（人工知能関連技術を活用したものを含む）の活用又は事務職員の配置を行っている事業所

特定事業所加算Ⅱ （1ヶ月につき）	要介護1～5	4,652円
----------------------	--------	--------

※居宅サービス等の利用に向けて、介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの、利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定が可能。

初回加算	(1ヶ月につき)	3,315円
入院時情報連携加算 (1ヶ月につき)	入院時情報連携加算(Ⅰ)	2,762円
	入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,210円
退院・退所加算	退院・退所加算(Ⅰ)イ	4,972円
	退院・退所加算(Ⅱ)イ	6,630円
	退院・退所加算(Ⅰ)ロ	6,630円
	退院・退所加算(Ⅱ)ロ	8,287円
	退院・退所加算(Ⅲ)	9,945円
ターミナルケアマネジメント加算		4,420円
通院時情報連携加算	(1ヶ月につき)	552円

## (2) 交通費

前記の2, 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。

但し、入院・入所中で退院・退所後の居宅介護支援に係るご相談等で、サービスを提供する地域以外に訪問する場合には、公共の交通機関を使用しての交通費をお支払いいただきます。

## (3) 解約料

ご利用者のご都合により解約をした場合でも、解約料はいただきません。

## 5. 当事業所の居宅介護支援サービスの特徴等

### (1) 運営の方針

- 要介護状態等にあるご利用者が、可能な限りその居宅におき、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように支援いたします。
- 居宅サービス計画は、省令「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準」第一条の二に規定する基本方針及びご利用者の希望に基づき作成いたします。
- ご利用者の心身状況又はおかれている環境に応じて、ご利用者の選択に基づいた適切な介護サービス、保健福祉サービス及び医療サービスが、多様な事業者から総合的且つ、効果的に提供されるよう支援いたします。
- 居宅介護支援の提供にあたっては、ご利用者の意思及び人格を尊重すると共に、ご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サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に事業を実施いたします。
- 市区町村、他の居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、介護保険施設、医療機関等との連携に努めます。
- 医療機関等への報告を行います。
  - ・ ケアプランに医療系サービスを位置づける場合には、主治医の意見を求め、これに加えて主治医に対しケアプランの交付を行います。
  - ・ 居宅サービス事業所等から伝達された状態や、自ら介護支援専門員が自ら把握した状態等について、主治医等に必要な情報伝達を行います。

- 従業員の教育研修を重視し、提供するサービスの質の向上に努めます。

(2) 居宅介護支援実施概要等

○ 居宅サービス計画の作成方法

身体機能、精神心理面、社会環境面の3つの側面から、ご利用者の状況を総合的にとらえ、ご利用者のご相談内容に対応できる課題分析を採用し、ケアマネジャー支援ソフト「Wiseman 在宅ケアマネジメント支援システム」を基礎に居宅サービス計画を作成いたします。また原則として1ヶ月に1度の訪問（その他必要に応じて随時実施いたします）、1ヶ月に1度のサービス実施状況の把握やサービス担当者会議の開催、意見照会等を行ない、常に提供するサービスの質の向上に努めます。

○ 相談受付場所

- ・ご利用者のご自宅又はご利用者及びそのご家族がご指定される場所
- ・当事業所内の相談室、又は会議室

(3) サービス利用のために

- 介護支援専門員の変更を希望される方はご相談ください。
- 課題分析の方法は、ソフト（Wiseman 在宅ケアマネジメント支援システム）
- 介護支援専門員への研修は年3回、継続研修を実施します。
- 介護支援専門員に対し、複数のサービス事業者の紹介を求める権利があります。
- サービス事業所の選択理由を介護支援専門員に確認する権利があります。
- 入院する際に、介護支援専門員の氏名や連絡先を病院に伝える必要があります。

6. 質の高いケアマネジメントの推進

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、事業所に、以下について、利用者に説明を行います。

- 前6ヶ月間に作成したプランにおける、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の割合。
- 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ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合。

7. サービス内容に関する相談・苦情等

①当事業所ご利用者相談・苦情担当

担当 吉田 祥子                      048-831-1079

②当事業所以外に、県市区町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

さいたま市役所 保健福祉局 福祉部 介護保険課	048-829-1264
浦和区役所 高齢介護課	048-829-6153
緑区役所 高齢介護課	048-712-1178

大宮区役所 高齢介護課	048-646-3068
中央区役所 高齢介護課	048-840-6068
見沼区役所 高齢介護課	048-681-6068
埼玉県国民健康保険団体連合会	048-824-2568
埼玉県社会福祉協議会	048-822-1243

※ ご相談・苦情等がある場合には、上記の担当者までご連絡ください。このことにより、ご利用者にとって不利な取り扱いになることは決してありません。

## 8. 秘密の保持・個人情報保護

### (1) 秘密保持

- 当事業所は、業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を厳守いたします。
- 当事業所は、介護支援専門員その他従業者であった者から、業務上知り得たご利用者またはそのご家族の秘密が漏れることのないよう、管理を徹底いたします。

### (2) 個人情報

#### ①使用する目的

- 事業所が、介護保険法に関する法令に従い、利用者の居宅介護サービス計画に基づき、指定居宅サービス等を円滑に実施するために行なうサービス担当者会議等において必要な時。
- ケアプランに医療系サービスを位置づける際の主治医の意見を求める時、及び主治医に対しケアプランの交付をする時。
- 居宅サービス事業者等から伝達した状態や、介護支援専門員が把握した状態について、主治医等に必要な情報伝達を行う時。

#### ②使用にあたっての条件

- ・ 個人情報の提供は、①に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- ・ 事業所は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

#### ③ 個人情報の内容

- ・ 氏名、住所、健康状態、家庭状況等、事業者が居宅介護支援を行なうために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報
- ・ 認定調査票（74項目及び特記事項）、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
- ・ その他の情報

※「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別され得るものをいいます。

当事業所は、①の目的でご利用者の個人情報を用いる場合は、あらかじめご利用者またはそのご家族からの同意をいただきます。

（この契約書の署名、押印をもって同意とさせていただきます。）

## 9. 事故発生時の対応

- (1) 事故が発生した場合には、利用者に対し応急措置、医療機関への運搬等の措置を講じるとともに、速やかに家族等及び関係諸機関に自己の発生状況及び今後の対応等について報告します。
- (2) 事故等により要介護認定に影響する可能性がある場合には市町村（保険者）に事故の概要を報告します。

## 10. 損害賠償

- (1) 事業所は、サービスの提供に伴い、事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。
- (2) 事業所は、自己の責任に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業所は賠償責任を免れます。
  - ① 契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、また不実の告知を行なったことにもつぱら起因して損害が生じた場合。
  - ② 契約者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、また不実の告知を行なったことにもつぱら起因して損害が生じた場合。
  - ③ 契約者が、急激な体調の変化等、事業所の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が生じた場合。
  - ④ 契約者が、事業所もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行なった行為にもつぱら起因して損害が生じた場合。

## 11. 虐待防止のための措置

事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講じるものとする。

- ① 虐待の防止に関する責任者の選定 責任者 吉田 祥子（管理者）
- ② 成年後見人制度の利用支援
- ③ 苦情解決体制の整備
- ④ 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修
- ⑤

## 12. 身体的拘束等の適正

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ないこととし、身体的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する。

- ・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ない。
- ・身体的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する。

### 1 3. 業務継続計画

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定をする。

・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手に実施するための、及び事情時の体制で早期の業務再開を図るための計画がある。

### 1 4. 当社の概要

名称・法人種別	有限会社 福祉ネットワークさくら
代表者役職・氏名	代表取締役 横山 由紀子
本社所在地	〒330-0071 埼玉県さいたま市浦和区上木崎6-9-3
営業所等	◎指定居宅介護支援事業所
	◎指定通所介護事業所（デイサービス 2カ所）
	・地域密着型通所介護 【1カ所】
	・介護予防通所介護
	・単独型指定（介護予防）認知症対応型単独通所介護事業所
	【認知症対応型1カ所】
	◎障害者相談支援事業所
	・特定相談支援事業
	・障害児相談支援事業
◎多機能型事業所	
・生活介護事業所	
・就労継続支援B型事業所	
◎放課後等デイサービス	
・ステップ・モモ	
◎さんかくカフェ	

※当事業所の事業計画ならびに財務内容に関する資料等は、事業所営業時間内に事業所内において自由に閲覧することができます。



## 要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

### 1. 提供する居宅介護支援について

- ・利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ・居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- ・作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

### 2. 要介護認定後の契約の継続について

- ・要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- ・また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙に定める内容については終了することとなります。

### 3. 要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合の利用料について

要介護認定等の結果、自立（非該当）となった場合は、利用料をいただきません。

### 4. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- (1) 要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくこととなります。