

居宅介護支援事業所 幸 重要事項説明書

(令和7年4月1日現在)

当事業所はご契約者(利用者) に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1 事業所の概要

(1) 医療法人の概要

事業者	医療法人社団 秀峰会
所在地	〒416-0907 静岡県富士市中島327番地
電話番号	0545-61-4050
代表者職	理事長
代表者氏名	川村 統勇

(2) 事業所の概要

事業所名	居宅介護支援事業所 幸
所在地	〒416-0903 静岡県富士市松本357番地の1
電話番号	0545-60-1131
介護保険事業所番号	2262390053
管理者氏名	柘植 加代
指定年月日	平成29年9月1日
サービスを提供する通常の実施地域	富士市・富士宮市全域

2 職員体制

職種	職員数	勤務形態	保有資格の内容
管理者	1人	管理者専任 常勤 1人	主任介護支援専門員、介護福祉士、社会福祉士
介護支援専門員	1人以上	常勤専任 1人以上	主任介護支援専門員、介護福祉士
事務員	1人以上	常勤兼任 1人以上	

3 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 ただし木曜日・祝祭日・年末年始(12/30～1/3) を除く
営業時間	午前8時30分～午後5時30分 ※24時間連絡体制有り

4 事業の目的・及び運営方針

事業の目的	<p>医療法人社団秀峰会（以下「本会」という。）が設置運営する居宅介護支援事業所 幸（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）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、事業所の介護支援専門員その他の従業者（以下「介護支援専門員等」という。）が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）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。</p>
運営の方針	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態等となった場合においても、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とともに、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及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的且つ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。 ・ 事業所の介護支援専門員は、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ることのないよう、公正中立に行うものとする。 ・ 事業所の介護支援専門員は、事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、他の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ものとする。

5 居宅介護支援の概要

(1) 支援方法及び内容

項 目	内 容 ・ 方 法 等
要介護認定等の申請代行	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の意思を踏まえ、申請に必要な援助を行います。 ・ 利用者の認定更新の申請が満了日の遅くとも30日前に行われるよう必要な援助を行います。
課題分析のためのアセスメントツール	<ul style="list-style-type: none"> ・ ツールは「課題分析標準項目」23項目を具備したアセスメントツールを使用して、居宅サービス計画を作成します。
利用者の意思に基づいた契約	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求める事が可能です。 ・ 当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求める事が可能です。
居宅サービス計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護支援専門員は、サービスの内容、利用料金等の情報を提供し、利用者がサービスの選択をできるよう支援します。 ・ 利用者及びその家族と面接等を行い、居宅サービス計画書原案を作成します。 ・ 保険給付の対象かどうかを区分した上で、その種類、内容、利用料について説明後文書により利用者の同意を得ます。 ・ 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合、その他必要な場合は、利用者の同意を得て主治医の意見を求めます。

居宅サービス計画作成後の管理（居宅サービス計画の変更等）	・居宅サービス計画作成後も計画の実施状況を把握し、必要時、計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を図ります。
サービス事業者等との連絡調整	・居宅サービス計画に基づく居宅サービスの提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者とのサービス担当者会議、連絡調整を行います。
サービス担当者会議の開催	・原則として居宅サービス計画を新規に作成した場合・要介護更新認定を受けた場合、区分変更の認定を受けた場合等に開催します。ただし、やむを得ない事情がある場合は担当者に意見の照会等を行います。
介護保険施設への紹介	・利用者がその居宅における日常生活が困難になったと認める場合、介護保険施設への入院、入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介を行います。
居宅訪問回数	・介護支援専門員の居宅訪問回数は、特別な事情がない限り利用者1名に対して毎月1回以上訪問します。
認定調査	・市から委託を受け、居宅介護支援専門員が家庭を訪問し、心身の状況などについて聞き取り調査をします。
ハラスメント行為防止について	・適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメントを防止するための必要な措置を講じます。
虐待防止について	・虐待の発生またはその再発を防止するため、委員会の開催、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じます。 ・担当者：川上 千江実
感染症対策について	・居宅介護支援事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、委員会の開催、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じます。
事業継続の計画について	・感染症や自然災害が発生した場合も、事業継続に向け、必要な措置を講じます。
身体的拘束等の適正化の推進について	・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、身体的拘束等を禁止とし、身体的拘束を行う場合は、その状態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急をやむを得ない理由を記録します。

(2) 居宅介護支援の利用に当たって

項 目	内 容
サービス提供困難時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・介護支援専門員は、利用者44人に対して1人の基準とされており、それを超える場合には、サービス提供が難しいことがあります。 ・通常実施地域外の場合は、サービス提供が難しいことがあります。 ・対応が難しい場合は、他事業所の紹介等善処します。

介護支援専門員の登録	<ul style="list-style-type: none"> ・静岡県に対して登録を行い、介護支援専門員登録番号の交付を受けます。 ・介護支援専門員は身分証明書を常に携帯し、利用者又はその家族から求められたときはこれを掲示します。
サービスの質向上のための方策	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の資質向上のため、研修として採用後3ヶ月以内に新規採用研修、継続研修として1回/月以上の事業所内研修の機会を設ける。
介護支援専門員を変更する場合の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の希望により、いつでも変更できます。
プライバシーの遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
事故発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。
入院時における医療機関との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供してください。
公正中立義務	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に提供される居宅サービスが特定の種類・事業者に偏ることのないようにし、あくまで公正中立に居宅介護支援を提供します。

・当事業所が作成した居宅サービス計画書に位置付けたサービスの利用状況【令和6年10月～令和7年2月】

訪問介護 23.73%	株式会社ソレイユ 46.60%	ニチイケアセンター 富士川 16.50%	訪問介護ステーション いちじく 5.83%
通所介護 44.70%	富士川 デイサービスセンター 13.07%	リハビリデイサービス センターかんばら 11.36%	デイサービスセンター サルビア 10.23%
地域密着型通所介護 15.66%	しずき デイサービス 54.41%	ソレイルミナーレ 富士今泉 8.82%	地域密着型デイサービス せっちちゃん家 8.82%
福祉用具貸与 70.50%	介護ショップ しずき 42.48%	ケアベースふじやま。 32.68%	イノベーション 10.46%

記録の保存	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結日から2年間保存する
-------	--

(3) 事務員の業務内容

内 容
<ul style="list-style-type: none"> ・実績の集計、給付管理業務 ・議事録作成等の事務全般 ・ファイル管理等の事務処理 ・サービス提供票の送付 ・事業所運営にかかる労務全般

6 利用料金及びその他の費用について

(1) 利用料 原則として利用料を請求しません。

ただし、被保険者証に支払方法変更の記載（保険料を滞納しているため、サービスを償還払いとする旨の記載）があったときは、1ヶ月につき下記の金額をいただきます。この場合、当事業者でサービス提供証明書を発行しますので、この証明書を後日、市の窓口へ提出して、払い戻しを受けてください。

要介護区分	利用料	
特定事業所加算Ⅰ	5,298円	質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保やサービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業者が厚生労働大臣の定める基準に適合する場合（1ヶ月につき）
特定事業所加算Ⅱ	4,298円	
特定事業所加算Ⅲ	3,297円	
要介護 1・2	11,088円	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算）に該当する場合は、上記金額の50/100となります。また2ヵ月以上継続して該当する場合には算定しません。 ・看取り期に居宅サービス等の利用に向けて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で、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認められた場合。
要介護 3・4・5	14,406円	

加算	加算額	算定回数等
初回加算	3,063円	<ul style="list-style-type: none"> ・新規に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た場合に居宅サービス計画を作成する場合。 ・要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合。
通院時情報連携加算	510円	<ul style="list-style-type: none"> ・病院・診療所において医師又は歯科医師等の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して利用者の心身状況や生活環境等の情報提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報を受けた場合。
入院時情報連携加算Ⅰ	2,552円	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合。
入院時情報連携加算Ⅱ	2,042円	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合。
退院・退所加算 (カンファレンス参加有)	連携1回 6,126円	<ul style="list-style-type: none"> ・医療機関や地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を受け、そのうち一回以上はカンファレンスを行った場合。
	連携2回 7,657円	
	連携3回 9,189円	

退院・退所加算 (カンファレンス参加無)	連携1回 4,594円	・医療機関や地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により受けた場合。
	連携2回 6,126円	
緊急時カンファレンス加算	2,042円	・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をした場合。(月に2回を限度)
ターミナルケア マネジメント加算	4,084円	・在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置づけた居宅サービス事業者に提供した場合

※富士市は地域区分が「7級地」であるため、単位数に10.21円を乗じた金額が料金となっています。

(2) 交通費

サービスを提供する通常の実施地域にお住まいの方	無 料
上記以外にお住まいの方	・実施地域を越えた地点から5km未満500円、5km以上1000円

(3) その他の費用

なし

(4) 支払方法

当事業者に料金を支払うこととなる場合、支払方法については、月ごとの精算とします。

7 サービスの終了について

(1) 当事業所の都合でサービスを終了する場合

次の場合には、やむを得ずサービスを終了することがあります。

- ア 介護支援専門員の人員不足
- イ 従業員等に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- ウ パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
- エ サービス利用中に従業員の写真や動画撮影、録音などを無断でSNSなどに掲載すること

(2) 自動終了

次の場合には、自動的にサービスを終了します。

- ア 利用者が介護保険施設に入院または入所した場合
- イ 利用者の介護認定区分で要介護認定が受けられなかった場合
- ウ 利用者が亡くなった場合
- エ 居宅介護支援が3ヶ月停止した場合

8 居宅介護支援に対する苦情

当事業所の居宅介護支援及び当事業者が作成した居宅サービス計画に基づいて提供しているサービスについて、サービスの内容に関する事、介護支援専門員に関する事、利用料金に関する事など、苦情相談を承ります。お気軽にご相談ください。

苦情担当者 柘植 加代
電 話 0545-60-1131
受付時間 8:30~17:30

当事業所以外に、市町村や国民健康保険団体連合会(国保連)等の窓口で苦情申し立てることができます。

- | | | |
|---------------------|------------------------|--------------|
| ・ 富士市役所 | 介護保険課（介護保険制度全般に関する事） | 0545-55-2767 |
| | 福祉総務課福祉指導室（事業者指導に関する事） | 0545-55-2863 |
| ・ 富士宮市役所 | 高齢介護支援課 | 0544-22-1141 |
| ・ 静岡県国民健康保険団体連合会 | | 054-253-5590 |
| ・ 静岡県福祉サービス運営適正化委員会 | | 054-653-0840 |

9 苦情解決体制

当事業所では以下のように苦情解決のための体制を整備し、実施いたします。

- ① 苦情・相談の内容を十分に聞き、内容を明確にし利用者などに確認します。
- ② 苦情・相談などの内容によって、調査・確認などを要する場合には、その予定について説明するとともに、その結果をいつ頃・どのような形で報告するかについて見込みを説明します。
- ③ 調査結果、改善が必要と認められる場合は、必要な対応を図るとともに、今後そうした問題が起きないように改善策を講じます。
- ④ 調査及び対応の結果については、利用者などに連絡し説明します。
- ⑤ 苦情・相談などの内容が利用者等の誤解などが明らかである場合、利用者等の理解が得られるよう説明につとめます。
- ⑥ 苦情・相談があった場合は、必要により当該サービスにつき調査を行ったサービス事業者、その他の関係者と連絡調整を図ります。
- ⑦ 苦情・相談内容及び解決策を書面に記録し、医療法人社団 秀峰会へ報告し公表します。

