

# 居宅介護支援重要事項説明書

(令和7年1月21日 現在)

## 1 事業者

名 称	株式会社 ふれあい広場
所在地	埼玉県戸田市本町1-21-2
電話番号	048-441-0322
代表者氏名	代表取締役社長 関口 浅次
設立年月日	平成 4年 6月 17日

## 2 事業所の概要

事業所の名称	居宅介護支援事業所 ふれあい広場 狭山
介護保険指定番号	埼玉県 第1172700047号
事業所の種類	指定居宅介護支援事業所
事業所の所在地	埼玉県狭山市入間川1430-140 1F
電話番号	04-2003-3441
管理者氏名	吉池 朋美
事業者が行っている他の事業所	居宅介護支援 4か所(新座・狭山・戸田・西東京) 訪問介護 4か所(新座・狭山・日高・西東京) 訪問入浴介護 1か所(新座) 福祉用具貸与 5か所(新座・狭山・日高・西東京・戸田) 認知症対応型共同生活介護 8か所(戸田・さいたま市浦和区・西区・川越・川口・蕨・国立・志木) 小規模多機能型居宅介護 2か所(川越・蕨)
サービスを提供する地域	狭山市・入間市 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

## 3 営業日及び営業時間

月曜日から 金曜日	午前9時00分～午後5時30分 ※土曜日・日曜日・国民の休日及び12月30日午後1時から1月3日までは休業
--------------	--

#### 4 当事業所の職員体制

職 種	常勤	非常勤	職 務 内 容
管理者	1名	0名	事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行います。介護支援専門員と兼務。
主任介護支援専門員	1名	0名	他の介護支援専門員に適切な指導・助言を行い、また地域における包括的・継続的なケアシステムを実現するために必要な情報の収集・発信、事業所・職種間の調整を行います。居宅介護支援業務を行います。
介護支援専門員	4名 (兼務1名)	0名	居宅介護支援業務を行います。

#### 5 料 金

##### (1) ケアプラン作成料

居宅介護支援費 (I)	要介護1、2の方	11,316円
	要介護3、4、5の方	14,702円

\* 各種加算・・・各条件に該当するご利用者様のみ、加算される料金です。

- ① 初回加算 3,126円
- ② 入院時情報連携加算(I) 2,605円      入院時情報連携加算(II) 2,084円
- ③ 退院・退所加算 (カンファレンス無し)
  - Iイ. 連携1回 4,689円      IIイ. 連携2回 6,252円
  - 退院・退所加算 (カンファレンス有り)
    - Iロ. 連携1回 6,252円      IIロ. 連携2回 7,815円
    - III. 連携3回 9,378円
- ④ 通院時情報連携加算 521円
- ⑤ 緊急時等居宅カンファレンス加算 2,084円 (月2回限度)
- ⑥ ターミナルケアマネジメント加算 4,168円

**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ます。**

**ご利用者様の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は、1ヶ月につき上記の金額をいただきます。

\* 作成料をいただいた場合、サービス提供証明書を発行いたしますので、介護保険料の納付後、ご利用者様住所地の市の窓口へ提出しますと、全額払い戻しを受けられる場合があります。

(2) 交通費

いただきません。**無料**です。

(3) 解約料

利用者はいつでも解約することができます。

**料金はかかりません**

(4) その他料金

要介護認定申請代行費	<b>料金はかかりません。</b>
------------	-------------------

## 6 当事業所の指定居宅介護支援の特徴等

(1) 運営の方針

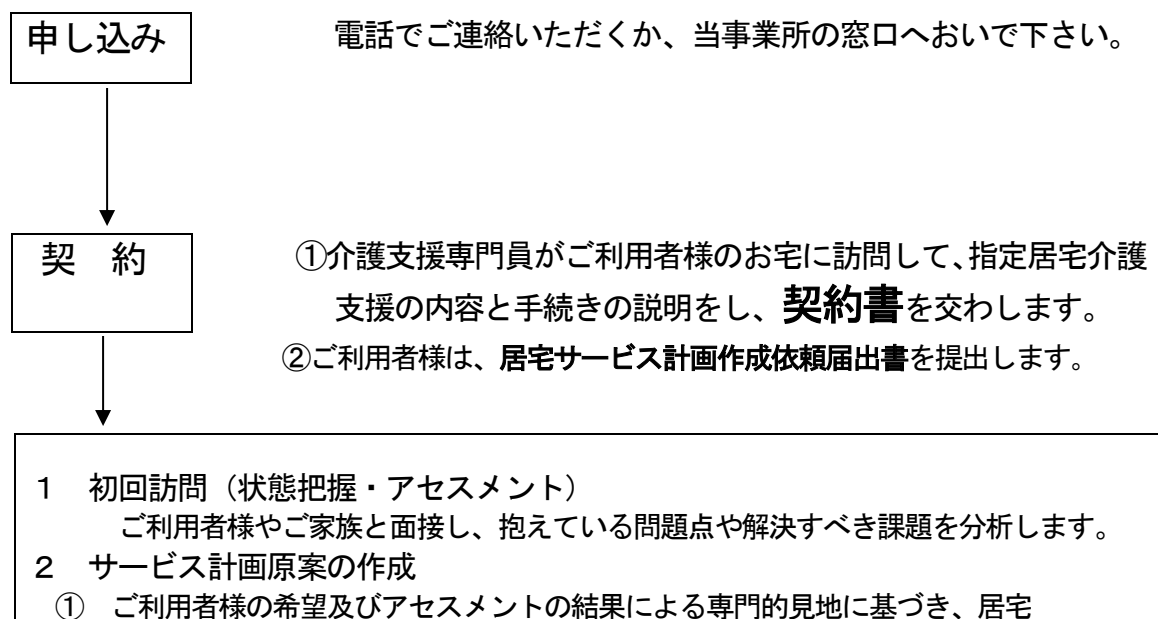
当事業所の介護支援専門員は、要支援又は要介護認定を受けられた人が、その能力に応じ、できる限り自立した日常生活を営むことができるよう援助を行います。

事業の実施にあたっては、関係市町村の保健・医療・福祉サービスとの緊密な連携を計り、総合的なサービスの利用のための援助を行います。

(2) 指定居宅介護支援の実施概要等（契約書第5条～第10条参照）

当事業所では、下記のように指定居宅介護支援サービスを実施いたします。

### 居宅介護支援のお申し込みからサービス提供までの流れと主な内容



サービス計画原案を作成します。

- ② 介護サービス事業者に関する情報を提供し、ご利用者様に事業者を選んでいきます。その際ご利用者様は、複数の事業所の紹介を求めることが可能です。
- 3 居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者の割合説明
- ①前6カ月間に当事業所において作成された居宅サービス計画の総数の内に訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、訪問介護等という）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合。
  - ②同上計画書に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一のサービス事業者により提供されたものの割合（上位3位まで）
- 以上 ご利用者様の事業所選択の参考となるよう、別紙により説明いたします。
- 4 サービス担当者会議の開催や専門的見地からの意見の照会
- ①サービス事業者の担当者との会議や照会等により、専門的な見地からの意見を求め、調整を図ります。
  - ②サービス担当者会議の開催は、ご利用者様又はご家族様の同意が得られる場合はテレビ電話装置等を活用して行うことも可能です。
- 5 居宅サービス計画の説明と同意
- ① 作成された居宅サービス計画原案の内容について説明いたします。
    - ・支給限度額、利用者負担金を計算し、説明いたします。
    - ・事業所を居宅サービス計画に位置づけた理由を説明いたします。
  - ② 計画書にご同意頂けましたら、居宅サービス計画書に署名又は捺印いただき、居宅サービス計画書を交付いたします。
  - ③ サービス利用票にも、ご利用者様の署名又は捺印をいただきます。
- 6 サービス計画の実施
- ① サービス提供票が事業者に交付され、各サービスが実施となります。毎月末までに翌月の計画を立てます。
  - ② 当月の実績は、翌月初めに、埼玉県国民健康保険団体連合会に提出します。

## モニタリング

居宅サービス計画の実施状況等の把握及び評価をモニタリングといいます。

- 1 毎月ご利用者様の居宅を訪問し、ご利用者様やご家族と面接を行い、居宅サービス計画の実施状況の把握を行います。
- 2 ご利用者様の解決すべき課題の変化が認められる場合等、必要に応じて居宅サービス計画の変更、サービス事業者等との連絡調整等の便宜をはかります。

## 居宅サービス計画の変更及び再作成

1 変更 認定有効期間中に、ご利用者様の状態や解決すべき課題に変化がある場合は計画を変更し再作成いたします。

2 軽微な変更 ご利用者様の希望により、サービス内容、回数などの軽微な変更をすることができます。**必ず介護支援専門員に連絡**してください。

3 再作成要介護等の認定の更新時に定期アセスメント及びモニタリングを行い、居宅サービス計画を再作成いたします。

### (3) サービス利用のために

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ください
アセスメントの方法	有	・老企第29号、別紙4「課題分析標準項目」に準じたものを使用
介護支援専門員への研修の実施	有	毎年度、研修計画を作成し実施

## 7 個人情報の管理・使用等及び秘密の保持

(1) 本事業所では、ご利用者様に対する各種支援ごとに記録(居宅サービス計画書、アセスメント記録、モニタリングの結果記録、サービス担当者会議の記録等)を行い、支援終了日より2年間保存します。

(2) 本事業所及び介護支援専門員は、ご利用者様及びそのご家族の個人情報を、次に掲げるサービス提供のために必要な最小限の範囲内において、使用、提供又は収集(以下「使用等」とします。)させていただきます。

①ご利用者様に関わる居宅サービス計画書の立案、作成及び変更に必要な場合。

②サービス担当者会議その他、介護支援専門員とサービス事業者との情報共有及び連絡調整等に必要な場合。

③ご利用者様が医療サービスの利用を希望され、主治の医師の意見を求める必要のある場合。

※ご利用者様、ご家族はご利用者様に入院する必要がある場合には、当事業所の名称及び介護支援専門員の氏名等を、入院機関にお伝え頂きますようお願いいたします。

④ご利用者様の容態の変化にともない、ご親族、医療機関及び公共行政機関等に緊急連絡を要する場合。

⑤介護保険に係わる公共行政機関の指導・調査を受ける場合。

⑥サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による調査を受ける場合。

(3) 使用等が必要な個人情報が記載された書類例は、次のとおりです。

①介護保険被保険者証 ②アセスメント書類 ③居宅サービス計画書

- ④支援経過記録 ⑤主治医の意見書・診断書 ⑥要介護認定調査票 ⑦減額証  
⑧身体障害者手帳・医療受給者証 ⑨医療保険被保険者証 ⑩訪問介護計画書 等

- (4) 個人情報の使用等の期間は、サービス提供の契約期間に準じます。  
(5) 本事業所では、ご利用者ご本人の求めに応じて、関係法令に基づき、支援記録等の内容を開示します。(開示に際して必要な複写料などの諸費用は、ご利用者様の負担となります。)  
(6) 事業者及び介護支援専門員は、関係法令に基づいて、ご利用者様及びそのご家族の記録や個人情報を適切に管理し、その取り扱いには、守秘義務遵守のもと、細心の注意を払います。

## 8 事故発生時の対応

- (1) サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講じます。  
(2) サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

なお、事業所は下記の損害賠償保険に加入しています。(契約書第21条参照)

保険会社名	東京海上日動保険株式会社
保険名	居宅介護賠償責任保険
保障の概要	①業務遂行中の事故や業務の結果に起因する事故により 第三者の身体・財物に損害を与えた場合等 ②人格権を侵害した場合等

## 9 苦情等の受付について

### 当事業所お客さま相談・苦情担当窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各種サービスについてのご相談・苦情を承ります。

○お客様相談・苦情受付窓口	担当ケアマネジャー
○苦情解決責任者	管理者 吉池 朋美
○受付時間	月曜日～金曜日 9:00～17:30
○電話	04-2003-3441
○FAX	04-2956-6543

### (1) 行政機関その他苦情受付機関

当社以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

狭山市健康推進部 介護保険課	電話番号	04-2953-1111
入間市高齢者福祉課	電話番号	04-2964-1111
埼玉県国民健康保険 団体連合会	電話番号	048-824-2568

## 10 人権擁護と高齢者虐待防止法について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ・虐待防止に責任者を選定しています。虐待防止に関する責任者：吉池朋美
- ・当事業所は、虐待防止のための指針を整備します。
- ・当事業所は 苦情解決体制を整備します。
- ・当事業所は 身体拘束廃止に向けた取り組みの指針を整備します。
- ・当事業所は 従業員に対する人権擁護・高齢者虐待・身体拘束廃止の委員会及び啓発するための研修を定期的に行います。
- ・当事業所は、従業員が支援者にあたっての悩みや苦情を相談できるメンタルヘルス・ハラスメント（ご利用者・ご家族含む）体制を整えるほか、従業員がご家族様の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- ・サービス提供中に、当事業所の従業員又は擁護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待や身体拘束を受けたと思われるご利用者様を発見した場合は速やかにこれを市町村に通報します。

## 11 業務継続計画の作成

当事業所は、感染症や災害が発生した場合には、事業継続が出来るよう対策を講じています。

### (1) 感染症予防及び感染発生時の対応

- ・当事業書は感染対策を整備します。
- ・当事業所は感染発生時の防止のための委員会及び従業員に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。
- ・感染がまん延している場合、サービス担当者会議は利用者・家族の同意を得てテレビ電話等を活用し実施します。その時は、厚労省「医療・介護関係事業所等における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守します。

### (2) 非常災害対策

- ・事業所に災害対策に関する担当者を置き、非常災害時に関する取り組みを行います。

- ・防災対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたります、
- ・防災訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て、従業員及び利用者・地域住民の参加が得られるように連携し消火通報、避難誘導を年間計画で実施します。
- ・当事業所は大地震の自然災害、感染症まん延等、あらゆる不測の事態が発生しても7事業を継続してできるよう計画(BCP)を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

指定居宅介護支援の提供開始にあたり、ご利用者様に対して本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 6年 月 日

事業者 <住所> 戸田市 本町1-21-2  
 <事業者名> 株式会社 ふれあい広場  
 <代表者> 代表取締役社長 関口 浅次

事業所 <事業所名・住所>  
 狭山市入間川1430-140 1F  
 居宅介護支援事業所 ふれあい広場 狭山

管理者名 吉池 朋美

説明者名

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援の提供開始に同意いたしました。

令和 年 月 日

利用者  
氏名 \_\_\_\_\_

代理人  
氏名 \_\_\_\_\_

(続柄: )