

居宅介護支援事業所重要事項説明書

【山梨県指定 1970104392 号】

令和 6 年 4 月 1 日現在

社会福祉法人 富士厚生会

(特別養護老人ホーム ソレイユ甲府)

指定居宅介護支援事業所 ソレイユ甲府

指定居宅介護支援事業所重要事項説明書

(令和5年6月23日現在)

当事業所は介護保険の指定を受け、契約書に準じた居宅介護支援を提供いたします。契約上ご注意いただきたい重要事項は次のとおりです。提供されるサービスの内容などご確認ください。

1 事業所経営法人の概要

法人の名称	社会福祉法人 富士厚生会
所在地	〒418-0103 静岡県富士宮市上井出2029-1
電話番号	TEL 0544-54-6600 Fax 0544-54-6601
代表者氏名	理事長 吉川 雄二

2 事業所の概要

事業所の名称	指定居宅介護支援事業所 ソレイユ甲府
事業所の所在地	〒400-0826 山梨県甲府市西高橋町277
電話番号	TEL 055-234-5173 / FAX 055-234-5176
管理者氏名	北野 美加
指定年月日	平成27年1月1日
通常の事業の実施地域	甲府市、笛吹市 (※場合によっては通常の実施地域を越えて提供する場合があります)
交通の便	国道20号線バイパスの蓬沢交差点を笛吹方面に向かい 約200mの右側

3 当事業所の職員体制及び業務内容

職種	資格等	員数	業務内容
管理者	主任介護支援専門員	1人 (兼務)	管理者は事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
	介護支援専門員	常勤兼務 1人	<ul style="list-style-type: none">・市町村の委託を受けて行う訪問調査・要介護認定のための申請代行・利用者の課題把握・居宅サービス計画の作成・サービス事業所との連絡調整・サービス実施状況把握、評価 利用者状況の把握・介護保険施設の紹介・給付管理・書類の代行・その他必要な援助

4 営業時間

営業日	月曜日～金曜日 (休業日、土日祝日、年末年始)
営業時間	午前8時30分～午後5時30分 *ただし、時間外に関しては連絡可能な体制を整えるものとします。

5 居宅介護支援事業所の運営方針

- (1) 利用者が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生活を営むことが出来るように配慮し生活全般にわたる支援に努めます。
- (2) 利用者の心身の状況や生活環境に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療や福祉サービスが効率的に提供されるよう配慮して行きます。
- (3) 利用者の意見を尊重し、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平中立にサービスが提供されるように調整します。
- (4) 事業の実施に当たっては、関係市町の地域包括支援センター、地域の保険・医療・福祉サービスの提供主体と連携を図るものとします。
- (5) 上記のほか、甲府市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を定める条例（平成30年3月条例第2号 附則において「指定居宅介護支援等基準条例」という。）を遵守します。

6 利用料金

- (1) 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。ただし、介護保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業所に支払われない場合は、一月につき要介護度に応じて下記の料金をいただき、当事業所より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当該市町村に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

基本料金

居宅介護支援費

要介護 1・2	1,086	単位
要介護 3・4・5	1,411	単位

その他の料金

初回加算	300単位
通院時情報連携加算	50単位
医療連携加算 入院時情報連携加算（Ⅰ） 入院時情報連携加算（Ⅱ）	250単位（入院した当日に情報提供） 200単位（入院後3日以内に情報提供） ※いずれも提供方法は問わない
退院・退所時加算	カンファレンス参加無しの場合 連携1回 450単位 連携2回 600単位 カンファレンス参加有りの場合 連携1回 600単位 連携2回 750単位 連携3回 900単位
ターミナルケアマネジメント加算	400単位
緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位

*甲府市は地域区分が「7級地」であるため上記の単位数に10.21を乗じた金額が利用料になります。

(2) 交通費実費

指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは利用料を徴収しない。なお、通常の事業の実施地域外の交通費として、その実費を徴収する。自家用車を利用した場合の交通費は、一件につき1km 100円を徴収する。

7 居宅介護支援のご利用にあたって

	内 容
契約時の説明	介護支援専門員は利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、利用者やその家族に対して、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ことが可能であること、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを説明します。
利用者の居宅への訪問頻度の目安	介護支援専門員が利用者の状態把握の為、利用者の居宅に訪問する頻度の目安 介護保険サービスを利用した月は、少なくとも1月に1回 ※ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合は、利用者の居宅を訪問することがあります。
自立支援及び公正中立について	利用者の要介護状態の軽減又は悪化防止に努めるとともに、医療サービスの連携についても十分配慮します。 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、公正中立に対応します。
秘密保持	業務上知り得たあなたまたはそのご家族の秘密を厳守します。 介護支援専門員その他従業者であった者から、業務上知り得たあなたまたはそのご家族の秘密が漏れることのないように管理を徹底します。 サービス担当者会議等において、あなたの個人情報を使用する場合は、あらかじめ、あなたまたはそのご家族から同意をいただきます。
主治の医師及び医療機関等との連絡	利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。 この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。 (1)利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名及び担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。 (2)また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名及び担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますように依頼します。
他機関との各種会議等	(1)利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。 (2)利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。 (3)地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合は、協力するよう努めます。

事故発生時の対応	<p>指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかにあなたのご家族、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。</p> <p>その際、あなたに対する指定居宅介護支援の提供により、賠償すべき事故が発生した場合、事業者は、速やかに損害賠償を行います。</p>
緊急時の対応方法	<p>事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。</p>
虐待防止に関する事項	<p>人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。</p> <p>(1)虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。</p> <p>(2)虐待防止のための指針を整備します。</p> <p>(3)虐待を防止するための定期的な研修を実施します。</p> <p>(4)以上の措置を適切に実施するための担当者を選任します。</p> <p>サービス提供中に、当事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。</p>
身体拘束防止に関する事項	<p>身体拘束の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。</p> <p>(1)身体拘束防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。</p> <p>(2)身体拘束防止のための指針を整備します。</p> <p>(3)身体拘束を防止するための定期的な研修を実施します。</p> <p>(4)以上の措置を適切に実施するための担当者を選任します。</p> <p>サービス提供中に、当事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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。</p>
ハラスメント対策等	<p>適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。</p>
衛生管理等	<p>感染症が発生又はまん延しないように、次の措置を講じます。</p> <p>(1)事業所等における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。</p> <p>(2)事業所等における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。</p> <p>(3)事業所等において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。</p>

公正・中立なケアマネジメントの確保	<p>前6か月間に作成されたケアプランの総数のうち、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与がそれぞれ位置づけられたケアプランが占める割合をサービス提供開始時、前期（3月1日から8月末日）、後期（9月1日から2月末日）の直近で文章にて説明する。</p> <p>前6か月間に作成されたケアプランに位置づけられた訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与ごとの回数のうち、同一事業者によって提供されたものが占める割合（上位3位まで）をサービス提供開始時、前期（3月1日から8月末日）、後期（9月1日から2月末日）の直近で文章にて説明します。</p>
業務継続計画の策定等	<p>感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画」）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。</p> <p>当事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。</p> <p>当事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。</p>

8 苦情処理

利用者は、当事業所の提供について、いつでも苦情を申し立てることができます。
 利用者は、当事業所の苦情を申し立てたことにより、何らかの差別待遇を受けません。

苦情相談窓口 担当者： 北野 美加
 電話番号： 055-234-5173
 F A X： 055-234-5176

その他の苦情受付機関

保険者である市町窓口	甲府市介護保険課 電話番号：055-237-5473 笛吹市介護保険課 電話番号：055-261-1903
国民健康保険団体連合会	担当窓口：山梨県国民健康保険団体連合会 業務部介護保険課 苦情相談係 電話番号：055-233-9201
苦情解決第3者委員	担当窓口：弁護士 小野 正毅 電話番号：055-236-5000
苦情解決第3者委員	担当窓口：行政書士 望月 秀次郎 電話番号：0556-66-3180

【重要事項説明書署名欄】

令和 年 月 日

事業者は、あなたへのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者名 指定居宅介護支援事業所 ソレイユ甲府

所在地 山梨県甲府市西高橋町 277

管理者 北野 美加

説明者 介護支援専門員 北野 美加

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。

利用者 住所

氏名

印

署名代行者（又は法定代理人）

住所

氏名

印

本人との続柄