

# 居宅介護支援 重要事項説明書

社会福祉法人元気村 蓮田翔裕園介護相談センター

# 指定居宅介護支援重要事項説明書

(令和7年4月1日現在)

あなた(利用者)に対するサービスの提供開始にあたり、厚生労働省令の規定に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

## 1. 事業者(法人)の概要

事業者名称	社会福祉法人 元気村
代表者氏名	理事長 神成 裕介
本部所在地 (連絡先及び電話番号)~	〒365-0039 鴻巣市東一丁目1番25号 本部事務局 TEL 048-541-8585 / Fax 048-541-8586
法人設立年月日	平成5年1月7日

## 2. 事業所の概要

事業所名称	蓮田翔裕園介護相談センター
介護保険指定 事業者番号	埼玉県 第1175700036号
事業所所在地	〒349-0133 埼玉県蓮田市大字閨戸字吹上1826-1
連絡先 管理者氏名	TEL 048-765-1361 (24時間連絡可能) / Fax 048-765-1362 管理者兼介護支援専門員 作間 美穂
事業所の通常の 事業の実施地域	蓮田市

※上記地域以外の方でもご相談ください。

## 3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態または要支援状態にある方に対し、適正な居宅介護支援を提供することにより、要介護状態または要支援状態の維持・改善を目的として目標を設定した計画的なサービスを提供します。
運営の方針	1 事業の実施に当たっては、利用者である要介護者等の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとします。 2 事業所の介護支援専門員は、利用者である要介護者等の心身の特性を踏まえて、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、援助を行います。 3 地域との結びつきを重視し、関係市町村、他の居宅サービス事業所及び他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

#### 4. サービスの内容

内容	提供方法
居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応	当事業所内相談室において行います。 (必要に応じて利用者の居宅を訪問します。)
課題分析の実施	①課題分析の実施に当たっては、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を把握します。 ②解決すべき課題の把握(アセスメント)に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行います。
居宅サービス計画原案の作成	利用者の希望及びアセスメントの結果に基づき、利用者及び家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標とその達成時期、サービスの種類と内容等を記載した居宅サービス計画の原案を作成します。また、利用者の意思に基づいた契約の確保を目的として、利用者が希望するサービスを複数の事業者から選択可能である説明を行い、サービス計画を作成します。
サービス担当者会議等による専門的意見の聴取	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の担当者を招集して行うサービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者より専門的見地からの意見を求めます。
居宅サービス計画の説明、同意、交付	居宅サービス計画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どうかを区分した上で、居宅サービス計画の原案の内容について利用者又は家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、居宅サービス計画は交付します
居宅サービス計画の実施状況の把握	①居宅サービス計画の作成後、計画の実施状況の把握(モニタリング)として、月1回以上訪問し、利用者及び家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、必要に応じて計画の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。 (利用者の状態が安定しており同意を得た上で、テレビ電話装置など活用した面談が可能な場合は2か月に1回の訪問とし、訪問しない月についてはテレビ電話装置などによる面談とする。) ②モニタリングの結果は記録します。

#### 5. 営業時間

営業日	毎日 (1/1～1/3は、電話対応)
営業時間	8:30～17:30

#### 6. 事業所の職員体制

職種	業務内容	常勤	非常勤	計
管理者兼介護支援専門員	サービスの管理全般及びサービス計画の立案	1名	0名	1名
介護支援専門員	サービス計画の立案・管理等	4名	0名	4名
事務員	書類作成 書類管理等	1名	0名	1名

## 7. 居宅介護支援利用料

介護認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるため、自己負担額はありません。介護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ヶ月につき給付額相当分をいただき、当事業所から指定居宅介護支援提供証明書を発行いたします。この指定居宅介護支援提供証明書を後日市町村の窓口に出しますと、全額払戻しが受けられます。

基本利用料	地域区分別 1 単位の単価	蓮田市(6 級地)10.42円
居宅介護支援費	要介護1 または2	1ヶ月につき1086単位
	要介護3 4 または5	1ヶ月につき1411単位

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます

### ① サービスの実施による加算

加算の種類	要件	利用料
初回加算	新規に居宅サービス計画を作成した場合	300単位/回
入院時情報連携加算Ⅰ	介護支援専門員が病院又は診療所に入院した日のうちに病院の職員に対して必要な情報を提供した場合	250単位/回
入院時情報連携加算Ⅱ	介護支援専門員が病院又は診療所へ入院翌日又は翌々日に、病院の職員に対して必要な情報を提供した場合	200単位/回
退院・退所加算	病院等に入院、入所していた利用者の退院、退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合(福祉用具貸与が見込まれる場合には、福祉用具専門相談員や作業療法士などの協力も得る)	*カンファレンスあり 600単位/回 750単位/2回 900単位/3回 *カンファレンス無し 450単位/回 600単位/2回
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより、病院等の医師又は看護師等とともに利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合	200単位/回 (月2回までを限度とする)
ターミナルケアマネジメント加算	終末期の医療やケアに対して主治医や事業者と連携を図った場合	400単位/回
通院時情報連携加算	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の情報提供を行い、医師などから利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画書に記録した場合。	50単位/月 (月1回を限度とする)

### ② 加算の基準に適合していると保険者に届け出ている加算

加算の種類	要件	利用料
特定事業所加算Ⅰ	加算の体制要件、人材要件、重度要介護者等対応要件を満たす場合(要介護3・4・5、4割以上)	519単位/月
特定事業所加算Ⅱ	加算の体制要件、人材要件を満たす場合対応要件を満たす場合	421単位/月

## 8. 秘密の保持

- (1) 従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員でなくなった場合においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
- (2) 利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の個人情報を用いません。また利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。
- (3) 利用者又はその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

## 9. 緊急時の対応方法

サービス提供時に利用者の病状が急変等した場合、あるいはその他必要な場合には、速やかに主治医や協力医療機関医師への連絡等必要な措置を講じます。

## 10. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、市町村、関係医療機関等への連絡を行い、事故の状況や事故に際してとった処置について記録、報告、説明し、被害の拡大防止を図るなど必要な措置を講じます。

## 11. 非常災害対策

事業者は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、取るべき措置についてあらかじめ消防計画を作成し、消防計画に基づき、従業者等の訓練を行います。

## 12. ハラスメントの取り組み

事業所は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。利用者またはその家族による事業所や担当職員に対する以下の行為により、信頼関係が破壊され、サービスを継続することが困難と判断した場合には、理由を文章で通知し協議をいたします。

- (1) 身体的な力や威圧的な言動により危害を及ぼす(及ぼされそうな)行為があった場合
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為があった場合
- (3) 意に沿わない性的言動・好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為があった場合

### 13. 苦情相談窓口

※サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

苦情受付担当者 兼苦情解決責任者	作間 美穂 (管理者／主任介護支援専門員)	電話 048-765-4835
苦情受付担当者	野崎 育子 (主任介護支援専門員)	
	中田 貴典 (主任介護支援専門員)	
	内木 美帆 (介護支援専門員)	
	中嶋 加代子 (介護支援専門員)	
	小倉 徳之 (施設管理者)	

※上記窓口で解決できない場合は、次の窓口で対応します。

窓 口 名	社会福祉法人元気村 苦情解決委員会(理事長主催)
受付時間	月～金曜日 9時00分～18時00分 ※祝日・年末年始を除く
受付電話番号	電話 048-631-0070

※苦情処理第三者委員会は、公正中立な立場で、苦情を受け相談に応じていただけます。

(鴻巣地区)

鴻巣市介護保険認定審査委員	加藤 典子	
---------------	-------	--

(久喜栗橋地区)

民生児童委員	木村 善仁	
--------	-------	--

(久喜菖蒲地区)

民生委員 児童委員協議会会長	長谷川 朱實	
----------------	--------	--

(川口地区)

法務省埼玉保護観察所所属 保護司	山岡 孝	
------------------	------	--

(蓮田地区)

元民生委員 児童委員	下田 ナカ	
------------	-------	--

※次の公的機関においても苦情申し出ができます。

蓮田市役所 長寿支援課 〒349-0193 蓮田市黒浜 2799-1	電話 048-768-3111 (日、祝日、年末年始12月29日から 1月3日を除く平日8時30分～17時15分)
白岡市役所 高齢者介護課 〒349-0292 白岡市千駄野432	電話 0480-92-1111 (日、祝日、年末年始12月29日から 1月3日を除く平日8時30分～17時15分)
伊奈町役場 福祉課 〒362-8517 埼玉県北足立郡伊奈町大字小室 9493	電話 048-721-2111 (日、祝日、年末年始12月29日から1月 3日を除く平日8時30分～17時15分)
埼玉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 〒338-0002 さいたま市中央区下落合 1704 国保会館	電話 048-824-2568 (土日、祝日は除く8時30分～正午、 13時～17時)

#### 14. 法令遵守について

法人の事業が法令遵守により遂行されるよう、下記の通り責任者を置いております。

法令遵守最高責任者	社会福祉法人 元気村 理事長 神成 裕介
法令遵守責任者	社会福祉法人元気村 理事 西川 雅人
蓮田ナーシングホーム翔裕園 法令遵守責任者	社会福祉法人元気村 老人保健施設 蓮田ナーシングホーム翔裕園 施設長 紺田 信

#### 15. 損害賠償について

当事業所において、事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様といたします。

ただし、損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められた場合、あるいは利用者の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業者の賠償責任を減じるものとします。

なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	東京海上日動火災保険株式会社（全国老人保健施設協会）
保険名	賠償責任保険（居宅介護事業者補償制度）