

# 居宅介護支援重要事項説明書

## 1. 事業者

事業者の名称	株式会社F E S R E C
法人 所在地	松山市姫原3丁目7番46号 ライオンズガーデン姫原1009号
法 人 種 別	當利法人
代表者 氏名	代表取締役 三谷 洋右
電 話 番 号	089-904-1167

## 2. 運営の目的と方針

要介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。

また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携および連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

## 3. 概要

### (1)居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事 業 所 名	居宅介護支援事業所たいよう
所 在 地	松山市片山甲165番地
介護保険指定番号	3870111147
サービス提供地域	松山市（島しょ部を除く）東温市 伊予市 松前町

### (2)職員体制

従 業 員 の 職 種	区分	業 務 内 容	人 数
管理者	常勤	事務所管理全般及び居宅介護支援業務の兼務	1名
主任介護支援専門員	常勤	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1名
介護支援専門員	常勤	居宅介護支援サービス等に係わる業務	5名
介護支援専門員	非常勤	居宅介護支援サービス等に係わる業務	5名

### (3)営業日および営業時間

営業日・営業時間	月～金 午前8時30分～午後5時30分 土・日・祝日および年末年始（12/29～1/3）を除く
緊急連絡先	担当介護支援専門員緊急連絡先にて24時間体制にて受付

(4)居宅介護支援サービスの実施概要

事　項	備　考
課題分析の方法	居宅サービス計画ガイドラインを使用し、厚生労働省の標準課題項目に準じて最低月1回は利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う
研修の参加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加
担当者の変更	担当の介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能
相談を受ける場所	利用者の居宅もしくは事業所

(5)利用料金

要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ので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて別紙料金表の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

4. 利用者からの相談または苦情に対応する窓口

(1) 当事業所相談窓口

相談窓口	居宅介護支援事業所たいよう	管理者 竹松 真紀子
電話番号	089-948-8784	
対応時間	月～金 午前8時30分～午後5時30分 土・日・祝日および年末年始（12/29～1/3）を除く	

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者およびサービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果および具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得がいくような理解を求めます。

(3)苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者よりの対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、充分な話し合い等を実施します。また、定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

(4)苦情申立機関が下記のとおり設置されております。

外部苦情相談窓口

指導鑑査課 8:30～17:15（土日祝休み）	電話 番号	089-948-6968
	ファックス番号	089-934-0815
愛媛県国民健康保険団体連合会 8:30～17:15（土日祝休み）	電話 番号	098-968-8700
	ファックス番号	089-965-3800
愛媛県福祉サービス運営適正化委員会 9:00～12:00 13:00～16:30 (土日祝休み)	電話 番号	089-998-3477
	ファックス番号	089-921-8939

## 5. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、サービス提供の過程において発生した利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は、速やかに予め確認している連絡先、利用されているサービス事業所等へ連絡を行い下記のとおりの対応を致します。

### ①事故発生の報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告します。

### ②処理経過及び再発防止策の報告

①の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

## 6. 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から病状の急変等緊急の連絡があった場合には、速やかに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。また、利用されているサービス事業所等へ連絡するなど必要な措置を講じます。

## 7. 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師およ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、当事業所名およ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、当事業所名およ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お願いいたします。

③末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々の状態に即したサービス内容の調整等を行います。

## 8. 秘密の保持

①事業者は、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者および家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。  
この守秘義務は契約終了後も同様です。

当事業所は実習生を受け入れておりますが、実習生においても同様です。

②事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いません。

③事業者は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

④事業者の管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示いたします。

## 9. 利用者自身によるサービスの選択と同意

利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。

- ①指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることが出来ること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。
- ②居宅介護支援サービスの提供にあたり、当事業所が前6か月間に作成した居宅サービス計画（ケアプラン）総数のうち、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。）の記載された割合、並びに前6か月間に作成したケアプランに記載されていた訪問介護等の回数のうち同一のサービス事業者によって提供された割合を別紙にて説明いたします。
- ③特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めるうことなく、同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
- ④居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

## 10. 虐待・身体拘束の防止について

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

- ①虐待防止・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- ②虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備を行っています。
- ③従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。
- ④事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ⑤サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待等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。
- ⑥事業者は、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、身体的拘束等を行いません。
- ⑦やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、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致します。
- ⑧虐待防止・身体拘束等の適正化に関する担当者を選定しています。

虐待防止担当者・責任者：管理者 竹松 真紀子

## 1 1. ハラスメントについて

事業者は、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。

①事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

1. 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
2. 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
3. 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、利用者及びその家族等が対象となります。

②ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。

③職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。

また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

④ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

## 1 2. 業務継続に向けた取組の強化について

①感染症等や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

②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に実施します。

③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。

本書2通を作成し、利用者、事業者が署名の上、1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。

【事業者】 株式会社F E S R E C  
代表取締役 三谷 洋右

【事業所】 居宅介護支援事業所たいよう

【説明者】 氏名 \_\_\_\_\_

令和 年 月 日

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、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

【利用者】

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

【利用者家族】

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

(続柄)

連 絡 先 \_\_\_\_\_

【代理人】

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

(続柄)

# 居宅介護支援利用料金表<別紙>

2024/4/1改正

## 【利用料金】

### 居宅介護支援費 I

		算定要件	(単位数)	利用料
居宅介護支援費 i	要介護 1・2	介護支援専門員1人当たりの取扱件数(取扱件数45件未満)	1086	1月 10,860 円
	要介護 3・4・5		1411	1月 14,110 円
居宅介護支援費 ii	要介護 1・2	介護支援専門員1人当たりの取扱件数(取扱件数45件以上60件未満)	544	1月 5,440 円
	要介護 3・4・5		704	1月 7,040 円
居宅介護支援費 iii	要介護 1・2	介護支援専門員1人当たりの取扱件数(取扱件数60件以上)	326	1月 3,260 円
	要介護 3・4・5		422	1月 4,220 円

※居宅介護支援に関するサービス利用料金については、ご利用者様の自己負担はございません

## 【その他加算料金一覧】

		算定要件	(単位数)	利用料
初回加算	1月につき	新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対して、指定居宅介護支援を行った場合	300	3,000 円
入院時情報連携加算 (I) 入院日	1月につき1回を限度	利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合	250	2,500 円
入院時情報連携加算 (II) 3日以内			200	2,000 円
退院・退所加算 (I) イ 1回カンファレンスなし	入院または入所期間中1回を限度	入院・入所していた利用者が退院又は退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって、職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合	450	4,500 円
退院・退所加算 (I) ロ 1回カンファレンスあり			600	6,000 円
退院・退所加算 (II) イ 2回カンファレンスなし			600	6,000 円
退院・退所加算 (II) ロ 2回カンファレンスあり			750	7,500 円
退院・退所加算 (III) 3回以上カンファレンスあり			900	9,000 円
緊急時等居宅カンファレンス加算	1月に2回を限度	医師又は看護師等と共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、当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合	200	2,000 円
ターミナルケアマネジメント加算	1回	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死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、家族同意により居宅を訪問し、心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス事業者に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合に算定	400	4,000 円
通院時情報連携加算	1月につき1回を限度	利用者が医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に算定	50	500 円

特定事業所加算 (I)	1月につき	主任介護支援専門員を2人以上配置し、常勤専従の介護支援専門員を3人以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件を全て満たした場合	519	5,190 円
特定事業所加算 (II)		主任介護支援専門員を1人以上配置し、常勤専従の介護支援専門員を3人以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件を一部満たした場合	421	4,210 円
特定事業所加算 (III)		主任介護支援専門員を1人以上配置し、常勤専従の介護支援専門員を2人以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件を一部満たした場合	323	3,230 円
特定事業所加算 (A)		常勤の介護支援専門員を1名以上配置していること。一定の要件は他の同一の居宅介護支援事業所との連携により満たした場合	114	1,140 円

# 個人情報使用同意書

私（利用者）、及びその家族の個人情報については、以下に記載するとおり必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

## 1. 使用する目的

- (1) 居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議及び介護支援専門員との連絡調整等において必要な場合
- (2) 利用者が自らの意思によって介護保険施設に入所されることに伴う必要最小限度の情報の提供
- (3) 在宅療養をサポートする病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護事業所その他の関係者と連携を図るため、医療従事者や介護従事者その他の関係者が共有すべき介護情報を含む個人情報の提供

## 2. 使用する事業者の範囲

利用者が提供を受けるすべてのサービス事業者

## 3. 使用する期間

契約で定める期間

## 4. 条件

- (1) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと
- (2) 個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容等を記録しておくこと

株式会社F E S R E C 御中

令和 年 月 日

### <利用者>

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

### <家族の代表>

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

利用者は、身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

### <署名代筆者>

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_