

居宅介護支援サービスのご紹介（重要事項説明書）

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている居宅介護支援サービスについて、契約を締結する前にあらかじめ知っておいていただきたい内容を、ご説明いたします。

不明な点やわかりにくいことがあれば、下記の事業所までご質問をお願いいたします。

1. サービスの目的

居宅介護支援サービスは、介護保険制度を利用される利用者を対象に、様々な障害を抱えながらも、尊厳を保持し住み慣れたご自宅で自立した生活がおくれますよう、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者のご希望に沿った「居宅サービス計画」の作成などを行うものです。

2. サービスの担当者

利用者のご相談に応じる担当者は、厚生労働省令で定められた試験に合格し、研修を終了した介護支援専門員が担当しますので、ご不明の点などありましたら、なんでもお気軽にご相談下さい。

3. フランスベッド株式会社 居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定状況及びサービス提供地域

事業所名	フランスベッド株式会社助さんたくさん居宅介護支援事業所
所 在 地	大阪府枚方市大峰元町1丁目1番1号
電話番号/FAX番号	072-897-3002/072-897-3007
介護保険指定番号	2772404360
通常のサービス地域	枚方市 交野市

(2) 当事業所の特徴（運営方針）

事業の実施にあたっては、利用者の意思および人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスを提供できるように努めます。

(3) 事業所の職員体制

区分	常勤	非常勤	主な職務内容
管理者	1名	0名	ケアマネジメント業務の総括・代表
介護支援専門員	3名	0名	ケアマネジメント業務の企画調整・実施
補助職員		0名	介護支援専門員の補助、事務補助

(4) 営業日・営業時間

営業日	月曜～金曜日 (祭日、年末年始、夏期休暇を除く)	営業時間	午前9時～午後5時45分
-----	-----------------------------	------	--------------

4. 居宅介護支援の内容

(1) インテークワーク

初回の相談依頼を受けて、利用者、家族と面談します。

(2) アセスメント

利用者の居宅を訪問して利用者、家族と面談した上で課題の分析をします。

(3) 居宅サービス計画原案の作成

アセスメント後居宅サービス計画原案の作成をします。

(4) サービス担当者会議の開催

居宅サービス計画原案を基に利用者、家族、専門職等とサービス担当者会議を開催します。

(5) 文書による同意

サービス担当者会議にて居宅サービス計画書の検討後、利用者又は家族より文書による同意を受けて交付します。

(6) モニタリングの実施

少なくとも月1回、利用者宅を訪問し面談して、モニタリングを実施し結果を記録します。

(7) 居宅サービス計画の変更

利用者の状態が変化した等の場合は、速やかに居宅サービス計画の変更の為、上記(2)から(5)の実施をします。

(8) 居宅介護支援に係る事業所の義務について

○介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師（以下「主治の医師等」という）に提供します。

○介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の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には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求める。その場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。

○事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。また、居宅サービス事業者を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることができます。

5. 介護サービスを受けるにあたっての重要事項

- (1) 利用者に渡した「サービス利用票」と異なる事業者からサービスを受けた場合や、サービス内容を変更した場合には必ず担当の介護支援専門員にご連絡ください。
- (2) 被保険者資格を喪失した場合や要介護状態区分の変更があった場合など、現在お持ちの被保険者証の記載内容に変更があったときには、必ず担当の介護支援専門員にご連絡ください。
- (3) 利用者が病院または診療所に入院する場合、利用者又は家族は、利用者を担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えてください。

6. 秘密の保持と個人情報の保護（使用同意など）

- (1) 介護支援専門員及び事業者の従業員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びそのご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。この秘密を保持する義務は契約が終了した後も継続します。
- (2) 上記秘密保持については、従業者が異動もしくは退職した後においても守秘義務を負うものです。
- (3) 利用者及びご家族の個人情報については、予め文書で同意を得ない限りサービス担当者会議又は公的機関の事業者評価等で用いません。

7. 居宅サービス計画の作成以外に提供できるサービスの内容

当事業所では、「居宅サービス計画」の作成以外に、利用者のご依頼に基づき、次のサービスを提供することができますので、お気軽にご相談ください。

- (1) 利用者のご依頼に基づき、市町村の窓口に、要介護認定の申請（新規・変更・更新）を代行します。ただし、代行にあたっては、手続き上、利用者の被保険者証をお預かりすることになります。
- (2) 利用者のご依頼に基づき、市町村の窓口へ、「居宅サービス計画作成依頼届出書」を利用者の代わりにお届けします。ただし、代行にあたっては、手続き上、利用者の被保険者証をお預かりすることになります。
- (3) 当事業者は要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けている場合には、指定介護予防事業者へ利用者に係わる必要な情報を提供し移行できるように連携を図ります。

8. 居宅介護支援の利用料金

(1) 利用料

○要介護・要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額保険給付されますので、利用者のご負担はありません。ただし、保険料の滞納等により法定代理受領ができない場合には、1ヶ月当たり規定の利用料をご負担いただくことになります。

○居宅介護支援利用料

別紙記載のとおり

(2) 交通費

○上記3(1)の通常のサービスの実施地域にお住まいの利用者は無料です。

○通常のサービス実施地域を越えた地点から、1kmあたり100円のご負担をしていただきます。

○有料道路を使用した場合は、実費を徴収させていただきます。

○それ以外の地域にお住まいの利用者は、介護支援専門員がご自宅を訪問する都度、交通費の実費をご負担いただくことになります。

(3) 解約料

○利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

9. 事故が発生した場合の対応

居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には、速やかに市町村及びご家族の方にご連絡するとともに、必要な措置を講じます。賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

10. 高齢者虐待防止について

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) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	(管理者) 広瀬 智香子
-------------	--------------

(2) 虐待防止の為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っています。

(3) 虐待防止の為の指針を整備しています。

(4) 研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

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。

11. サービス利用にあたっての禁止事項について

利用者様、ご家族様、関係者等において、次の掲げるいずれかの事由が発生した場合は、やむを得ずサービスを終了する場合があります。

(1) 従業員に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。

(2) 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。

(3) 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などに掲載するなどの行為。

12. 業務継続計画の策定について

- (1) 事業所は、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」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- (2) 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に行います。
- (3) 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。

13. 身体拘束等の適正化の推進

事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行いません。

やむを得ず身体拘束等を行う場合には必要最小限の範囲内行うこととし、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するものとします。

14. サービス内容に関する苦情

(1) 利用者に提供した居宅介護支援または「サービス利用票（居宅サービス計画）」に基づいて提供した介護サービスに関するご相談や苦情は、遠慮なく下記までご連絡下さい。迅速かつ適切に対応します。

相談・苦情窓口	電話番号	FAX 番号
広瀬 智香子	072-897-3002	072-897-3007

利用者相談室	所在地	東京都昭島市中神町1148番地
各事業所の相談担当の他	電話番号	042-543-3009
管理本部にも利用者相談室を設けております	ご利用時間	<平日> 午前9時～午後5時 <土曜日> 午前9時～午後5時

(2) 利用者は、当事業所以外に市町村の窓口や国民健康保険団体連合会に苦情を伝える事ができます。

相談・苦情窓口	電話番号	FAX番号
枚方市介護認定給付課	072-841-1460	072-844-0315
交野市高齢介護課	072-893-6409	072-895-6065
大阪府国民健康保険団体連合会	06-6949-5418	06-6949-5417

15. 苦情処理等体制

※（所長）管理者権限で対応できる場合は、情報管理委員会へは事後報告となります。

利用者→介護支援専門員→管理者→情報管理委員会→管理者→利用者

16. 当社の概要

名称・法人種別	フランスベッド株式会社
---------	-------------

代表者職氏名	代表取締役 池田 茂
本社所在地・電話	東京都昭島市中神町 1148 番地5 電話 042-543-3111

料金（点数）表

令和6年4月1日改定

指定居宅介護支援介護給付費単位数の算定			
居宅介護支援費（I i）担当件数1～44件			
要介護1・2	1,086 単位	／月	
要介護3・4・5	1,411 単位	／月	
居宅介護支援費（I ii）担当件数45～59件			
要介護1・2	544 単位	／月	
要介護3・4・5	704 単位	／月	
取扱件数40以上60未満の部分に算定			
居宅介護支援費（I iii）担当件数60件以上			
要介護1・2	326 単位	／月	
要介護3・4・5	422 単位	／月	
取扱件数44以上である場合60以上の部分に算定			
加算			
○初回加算＜初回時＞	+	300 単位	／月
新規に居宅サービス計画を作成した場合及び2段階以上の変更認定を受けた場合			
ただし、運営基準減算が算定される場合が算定しない			
○病院と利用者に関する情報共有			
入院時情報連携加算（I）	+	250 単位	／月
入院時情報連携加算（II）	+	200 単位	／月
病院又は診療所に入院する利用者につき、病院又は診療所の職員に対して、情報提供した場合			
○通院時情報連携加算	+	50 单位	／月
○退院・退所加算	+	450～900 単位	／月
退院等に当たり病院職員等から情報を受け利用に関する調整を行った場合			
（入院または入所期間中3回を限度）			
○緊急時等居宅カンファレンス加算	+	200 単位	
病院又は診療所の職員と共に利用者宅を訪問しカンファレンスを行った場合			
（1月に2回を限度）			
○ターミナルケアマネジメント加算	+	400 単位	／月
減算			
○特定事業所集中減算	-	200 単位	
○運営基準減算＜減算用件に該当の場合＞		基本単位数の-50%	
○高齢者虐待防止措置未実施減算	⇒	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算	
○業務継続計画未実施減算	⇒	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算	
<該当が2ヶ月以上継続の場合> 算定なし			

介護報酬 1単位当たりの単価

	1級地	2級地	3級地	4級地	5級地	6級地	7級地	その他
単価（円）	11.40	11.12	11.05	10.84	10.70	10.42	10.21	10