

緑生苑指定居宅介護支援事業所

重要事項説明書

(居宅介護支援契約)

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(愛知県指定第2371400116号)

当事業所はご契約者に対して居宅介護支援サービスを提供します。
事業の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを下記の通り説明します。

目次

1	事業経営法人	1
2	ご利用事業所	2
3	職員体制	2
4	職員の勤務体制	2
5	担当介護支援専門員	2
6	営業日時及び事業の提供地域	2
7	利用料金	3
8	特定事業所加算	4
9	提供するサービス内容	5
10	苦情等申立先・第三者委員(オンブズマン)	6
11	事故発生時の対応	6
12	秘密保持	6
13	虐待防止	6
14	ハラスメント	6
15	感染症の予防及びまん延防止	6
16	業務継続計画の策定等	7
17	身体拘束について	7
18	当事業所ご利用の際に留意いただく事項	7

1. 事業経営法人

- | | |
|-----------|---------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人緑生福祉会 |
| (2) 法人所在地 | 愛知県名古屋市緑区大高町字上蜷池14番 |
| (3) 電話番号 | 052-625-1538 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 原田 諭 |
| (5) 設立年月日 | 平成5年6月7日 |

2. ご利用事業所

- (1)事業の種類 居宅介護支援事業・平成11年9月28日指定 愛知県2371400116号
当事業所では、次の事業を併設して実施しています。

介護老人福祉施設	平成12年4月1日	指定	愛知県2371400140号	定員80名
短期入所生活介護	平成12年1月28日	指定	愛知県2371400140号	定員10名
通所介護	平成12年1月28日	指定	愛知県2371400272号	定員25名

- (2)事業の目的 この事業は、介護保険制度を利用者されるお客様を対象に、様々な障害を抱えながらも、自立した日常生活が送れますように支援します。
- (3)当事業所の運営方針 お客様の心身の状態やその環境に応じて利用者の意向を尊重し、総合的かつ効率的に居宅サービスが提供されるように配慮します。
お客様の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の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支援します。
- (4)事業所の名称 緑生苑指定居宅介護支援事業所
- (5)事業所の所在地 愛知県名古屋市緑区大高町字上蜷池14番
- (6)電話番号 052-629-3245
下記4. 勤務時間帯以外は交代制で電話相談対応を行っております
- (7)管理者の氏名 佐藤 英雄

3. 職員体制

職 種	常 勤	非常勤	指定基準	保有資格	その他
管理者	1名	0名	1名	主任介護支援専門員	介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	3名	1名	3名	介護支援専門員	

4. 職員の勤務体制

従業者の職種	勤 務 体 制	週 休
管理者	勤務時間帯（ 9:00～17:20 ）常勤で勤務	4 週 7 休
介護支援専門員	勤務時間帯（ 9:00～17:20 ）常勤で勤務	4 週 7 休

5. 担当介護支援専門員

	佐藤 英雄		小野 詩織
	柴川 恵子		畑 洋助
	滝澤 景子		
担当の職員は、利用者の意向により変更することができます。 当事業者の都合により担当を変更する場合は事前に了解をいただきます。			

6. 営業日時及び事業の提供地域

営業日	月曜日～金曜日（土曜・日曜・祝日及び12月30日～1月3日は休み）
営業時間	午前9時から午後5時20分
提供地域	名古屋市緑区、南区、天白区、熱田区、中川区、港区、昭和区、大府市、豊明市、東海市 （提供区域外の方で、ご希望者はお相談ください）

7. 利用料金 ※介護保険適用となる場合は、利用料を支払う必要はありません。介護保険により全額負担されます。

区 分	項 目	料 金	利用者負担額	
居宅介護支援費	要介護1・2	16,652円	「」利用者様のご負担は御座いません	
	要介護3・4・5	20,243円		
加算 条件が整えば算定	初回加算	3,315円		
	入院時情報連携加算(Ⅰ) 入院当日に情報提供(営業終了後翌日含む)	2,762円		
	入院時情報連携加算(Ⅱ) 入院後2日～3日以内に情報提供(営業終了後翌日含む)	2,210円		
	退院・退所加算	カンファレンス参加無 連携1回		4,972円
		カンファレンス参加無 連携2回		6,630円
		カンファレンス参加有 連携1回		6,630円
		カンファレンス参加有 連携2回		8,272円
		カンファレンス参加有 連携3回		10,497円
	ターミナルケアマネジメント加算	4,420円		
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,210円		
	通院時情報連携加算	552円		
特定事業所医療介護連携加算	1381円			
交通費	提供地域内の利用者宅への訪問		無 料	
	提供地域外		200円/回	
法定代理受領不可の方 (保険料の滞納等により保険給付されない方、又は償還払いの方)	当事業所が居宅介護計画費を法定代理受領できないことが判明し、利用者に請求書を送付した時点から2週間以内に現金にてお支払い願います。交通費については、訪問ごとに現金にてお支払い願います。	居宅介護支援費＋加算	全額負担	

居宅介護支援費 (単位数単価11.05)

区分	取扱い件数	要介護度 区分 要介護1・2	要介護度 区分 要介護3・4・5
居宅介護支援費Ⅰ(i)	介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人未満の場合	1507単位／16652円	1832単位／20243円
居宅介護支援費Ⅰ(ii)	介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人以上の場合において、45人以上60人未満の部分	965単位／10663円	1125単位／12431円
居宅介護支援費Ⅰ(iii)	介護支援専門員1人当たりの利用者の数が60人以上の部分	747単位／8254円	843単位／9315円

ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置

区分	取扱い件数	要介護度 区分 要介護1・2	要介護度 区分 要介護3・4・5
居宅介護支援費Ⅱ(i)	介護支援専門員1人当たりの利用者の数が50人未満の場合	1507単位／16652円	1832単位／20243円
居宅介護支援費Ⅱ(ii)	介護支援専門員1人当たりの利用者の数が50人以上の場合において、50人以上60人未満の部分	965単位／10663円	1125単位／12431円
居宅介護支援費Ⅱ(iii)	介護支援専門員1人当たりの利用者の数が60人以上の部分	747単位／8254円	843単位／9315円

8. 特定事業所加算

算定要件等	特定事業所加算Ⅰ 519単位／5734円	特定事業所加算Ⅱ 421単位／4652円	特定事業所加算Ⅲ 232単位／3569円	特定事業所加算A 114単位／1259円
①常勤専従の主任介護支援専門員の配置	2名以上	1名以上	1名以上	1名以上
②常勤専従の介護支援専門員の配置	3名以上	3名以上	2名以上	常勤1名以上非常勤1名以上(非常勤は他事業所と兼務可)
③利用者の情報やサービス提供上の留意事項などの伝達を目的とした会議をおおむね週に1回以上、定期的に開催	○	○	○	○
④24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者等からの相談に対応できる体制を確保	○	○	○	○連携でも可
⑤算定月の要介護度3～5の利用者の割合が40%以上	○	×	×	×
⑥介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施	○	○	○	○連携でも可
⑦地域包括支援センターから支援困難事例を紹介された場合でも、対応できる	○	○	○	○
⑧ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等の高齢者以外の事例検討会、研修等に参加	○	○	○	○
⑨運営基準減算、特定事業所集中減算が適用されていない	○	○	○	○
⑩介護支援専門員1人あたりの利用者数が45名(居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は50名)未満	○	○	○	○
⑪介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力または協力体制を確保	○	○	○	○連携でも可
⑫他の法人が運営する居宅介護支援事業所と、共同で事例検討会、研修会等を実施	○	○	○	○連携でも可
⑬必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービス含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成	○	○	○	○

9. 提供するサービス内容

(1) サービス計画の作成

①利用者への情報の提供	地域のサービス事業者のサービス内容や利用料等の情報を利用者又は家族に提供して、サービスの選択を求めます。
②公平中立なケアマネジメントの確保	利用者やその家族は、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所を紹介するよう求めることができ、該当事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることができます。前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合及び同一事業所によって提供された物の割合を説明していきます
③利用者の状態の把握	自宅を訪問して利用者及び家族と面接し、利用者の能力やすでに利用しているサービス等の環境等の評価を通して、現に抱えている問題点を明らかにし、自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握します
④居宅サービス計画の原案作成	解決すべき課題に基づき、地域でのサービス提供体制をも考えて、提供サービスの目標と達成時期、サービス提供上の留意点等を盛り込んだ計画の原案を作成します
⑤サービス担当者との連絡・調整	原案に位置づけたサービスの担当者との会議（サービス担当者会議）や照会等により、原案について専門的見地からの意見をもとめます。サービス担当者会議は、本人・家族の同意のもと、ICT（テレビ電話等）活用での開催をする場合もあります。
⑥居宅サービス計画の確定	原案でのサービスについて、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内容を利用者又は家族に説明し利用者の同意を得ます
⑦計画実施状況の把握と連絡調整	毎月1回は、ご自宅を訪問し、継続的に利用者の心身の状態や介護サービスの実施状況を把握し、必要に応じて居宅介護計画を変更します

(2) サービスの内容

情報の提供	居宅介護サービスに関わる様々な情報を提供します
要介護認定申請の代行	利用者のご依頼に基づき、市町村の窓口にて、要介護認定（新規・変更・更新）の申請を代行します。代行にあたっては、利用者の被保険者証をお預りします
関連機関との連絡調整	居宅介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関等との連絡調整を図ります
給付管理表の作成・提出・管理	保険給付にかかわる給付管理業務を行います。 毎月、国民保険団体連合会へ提出し、サービスをチェックします
その他の行政手続きの代行	介護保険制度の有効な利用のために必要な行政手続きを代行します

10. 苦情等申立先

当施設ご利用相談室	窓口担当者	(管理者)佐藤 英雄
	ご利用時間	平日 午前9時～午後5時
	ご利用方法	担当者まで直接又は電話でご相談ください。
		電 話(052)629-3245 FAX(052)622-8586
		面 接 当施設内 面接室ほか 苦情箱 事務所受付前に設置
行政機関その他苦情受付機関	愛知県国民健康保険団体連合会 介護保険苦情調査係 電話 052-971-4165	
	名古屋市介護事業者指定指導センター 電話 052-950-2232	
第三者委員 オンブズマン	あいち福祉オンブズマン	
	所在地	〒460-0002 名古屋市中区丸の内3-5-35
	電話番号	(052)963-0338
	FAX	(052)963-0338
	受付時間	火・木(13:00～17:00)

11. 事故発生時の対応

介護支援専門員等は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合、すみやかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告を行います。

12. 秘密保持

- (1) 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守します。
- (2) 職員であった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、職員であった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を職員との雇用契約の内容に含むものとします。

13. 虐待防止

虐待は、契約者(利用者)の尊厳の保持や人格の尊重に深刻な影響を及ぼすため、事業所は虐待防止のために必要な措置を講じます。

- ・虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について事業所内で周知徹底します。
- ・虐待防止のための指針を整備します。
- ・虐待防止のための研修会を定期的に実施します。

・虐待防止責任者を設置します。 【虐待防止担当者 居宅介護支援事業所管理者 佐藤 英雄】

14. ハラスメント対策

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た取り組みをしています。

- ①下記の内容はハラスメント行為と判断し、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。当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等のすべての関係者が対象となります。なお、下記によらない相談事項であっても、個人のプライバシーに配慮しながら、専門機関と相談し、適切な対応を講じます。
- ・契約者(利用者)様、ご家族様または身元保証人等からの事業所やサービス従事者、その他関係者に対して故意に暴力や暴言等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合は、サービスのご利用を一時中止及び契約を廃止させていただく場合があります。
- (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) 大声を出したり、マスコミや反社会的勢力のつながりをほのめかしたりして相手を委縮させる行為
- (4) 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

15. 感染症の予防及びまん延防止

事業所は、感染症の発生と、まん延を防止するために必要な措置を講じます。

・感染症の予防及びまん延の防止のために対策を検討する委員会をおおむね 6 ヶ月に 1 回以上開催し、その結果について事業所内で周知徹底します。

・感染症及びまん延の防止のための指針の整備をします。

感染症及びまん延の防止の為に研修会及び訓練を定期的に行います。

16. 業務継続計画の策定等について

(1) 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(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行います。

(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。

17. 身体拘束について

事業所は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業所として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

18. 当事業所ご利用の際に留意して頂く事項

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">① 事業所との契約期間中に、他の居宅介護支援事業所による居宅サービス計画の作成は出来ません。② 介護福祉施設への入所申し込みをされた場合は、必ずご連絡下さい。③ 要介護等有効期間中に、区分変更申請をされる場合は、必ずご連絡下さい。④ 訪問予定時間、面接予定時間を守るように極力努力しますが、交通渋滞等の理由により、遅れることがあるかもしれませんので予めご了承下さい。⑤ 訪問時のお茶やお菓子の接待、また、金品の譲渡はお断りしております。⑥ 入院時に医療機関へ、担当ケアマネジャー名をお伝えいただくようご協力をお願いいたします。 |
|--|

付 記

1. 記載されている内容は、令和7年4月1日現在のものです。

2. 重要事項説明書は、毎年4月1日に新しいものを作成します。

3. サービスの内容や利用料等でその内容の変更により、利用者に影響があると思われる変更についてはご利用者に説明するとともに、変更の2 か月前に、当苑掲示板にて公表します。