

居宅介護支援事業所「**なごみの郷**」

(介護保険事業所番号 0770103729)

## 重 要 事 項 説 明 書

社会福祉法人 **なごみ**

# 居宅介護支援事業所「なごみの郷」

## 重要事項説明書

(令和6年4月1日現在)

1. 設置名 社会福祉法人 なごみ

### 2. 事業所の概要

事業所名：居宅介護支援事業所 なごみの郷  
所在地：福島県福島市太平寺字町ノ内30  
連絡先：(電話) 024-573-8224  
(FAX) 024-573-8221  
介護保険事業所番号：0770103729  
管理者の氏名：塩澤 香子

### 3. 運営方針

- (1) 事業所は、利用者が要介護状態等となった場合、その可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように配慮します。
- (2) 事業所は、利用者の要介護認定等に係る申請に対して利用者の意思を踏まえ必要な協力を行います。また利用者が申請を行っているか否かを確認してその支援も行います。
- (3) 事業所は、利用者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて適切な保健医療サービス及び福祉サービス、施設等の多様なサービスと事業所の連携を得て、総合的かつ効果的に介護計画を提供出来るよう配慮に努めます。
- (4) 事業所は、関係市町村から介護認定調査の委託を受けた場合は公平、中立、さらに利用者に対し正しい調査を行い、その知識を有するよう研鑽に努めます。
- (5) 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスが、特定の種類、特定の事業者に不当に偏ることのないように公平、中立に行います。

### 4. サービス内容

- (1) 要介護認定者の在宅サービス利用に当たり、提供の手続きを利用者と家族の意思を尊重して計画の作成を行います。
- (2) 保健医療サービス及び福祉サービス等の多様なサービス利用のため、総合的かつ効果的に介護計画を各事業所と連携し作成します。

### 5. 通常のサービス提供実施地域 福島市

### 6. 事業所の職員体制

- (1) 管理者 1名 (介護支援専門員兼務)  
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも居宅介護支援の提供にあたるものとする。
- (2) 介護支援専門員 常勤1名以上 (管理者兼務1名含む)  
介護支援専門員は、居宅介護支援の提供にあたる。

7. 営業実施日及び時間

- (1) 営業日 月曜日から金曜日（祝日を除く）  
 (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分とします。  
 (3) 休業日 土・日曜日、祝日、年末年始  
 ＊上記休業日及び営業時間外については、留守番電話サービスにて対応いたします。

8. サービス内容に対する苦情の受付

- (1) 苦情は、面接、電話、手紙等により、苦情受付担当者が随時受け付けします。  
 苦情受付担当者 介護支援専門員 塩澤 香子  
 解決責任者 常務理事 小林 康男  
 電話番号 024(573)8224  
 (受付時間 日祭日を除く 午前8時30分～午後5時30分)

また、当法人の第三者委員に直接苦情を申し出ることも出来ます。

- 第三者委員 羽田 トモ子  
 電話番号 024(545)5466  
 第三者委員 渡邊 直子  
 電話番号 024(545)3377

(2) 市区町村、国保連窓口の紹介

- 福島市窓口：福島市役所介護保険課  
 電話番号 024(525)6587  
 国保連窓口：福島県国民健康保険団体連合会  
 電話番号 024(528)0040

(3) 福島県運営適正化委員会の紹介

- 当事業者で解決できない苦情は、福島県運営適正化委員会に申し立てることが出来ます。  
 事務局 〒960-8141 福島市渡利字七社宮111  
 福島県総合社会福祉センター2階  
 電話番号 024(523)2943

9. サービス利用料金

(1) 利用料

居宅サービス計画作成費については、介護保険法令の介護報酬基準上の額によります。要介護認定を受けられた方は介護保険より全額給付されるため自己負担はありません。

・基本部分

要介護1・2	10,860円
要介護3・4・5	14,110円

・加算（算定要件により加算します）

初回加算	3,000円
入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,500円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,000円
退院・退所加算（Ⅰ）イ	4,500円
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,000円
退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,000円
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	7,500円
退院・退所加算（Ⅲ）	9,000円
通院時情報連携加算	500円
*緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円
ターミナルケアマネジメント加算	4,000円

\*に関しては、1月に2回を限度として加算します。

- (2) 交通費  
通常のサービス提供実施地域の利用者は、交通費の自己負担はありません。  
通常のサービス提供実施地域以外の利用者の方から居宅介護支援の要請があった場合は、実施地域の境界から1 km当り50円（片道、消費税込）の交通費がかかります。
- (3) 解約料  
料金は一切かかりません。  
但し、10項(2)－④により契約を解約した場合は、厚生労働大臣が定める居宅介護支援利用料の当該月分を事業者にお支払いいただきます。
- (4) その他  
保険料の滞納等により法定代理受領ができない場合は、全額自己負担となります。その際はサービス提供証明書を発行いたします。後日、サービス提供証明書を市町村窓口に出しますと払い戻しを受けられます。

## 10. サービスの利用方法

- (1) サービスの利用開始  
事業所等でお申し込みいただき、契約を締結したのちサービスの提供を開始します。
- (2) サービスの終了（解約）
  - ①利用者のご都合でサービスを終了する場合  
利用者及び家族の申し出により、いつでもサービスを終了することができます。
  - ②事業所の都合でサービスを終了する場合  
事業所のやむを得ない事情でサービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、前もって文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業所をご紹介するなど誠意を持って対応いたします。
  - ③自動終了  
以下の場合自動的にサービスを終了いたします。
    - i 利用者が特別養護老人ホーム等へ入所・小規模多機能型居宅介護事業所（看護小規模多機能型居宅介護事業所）等の利用となった場合
    - ii 利用者の要介護認定区分が非該当・事業対象者・要支援と認定された場合  
（但し、事業対象者または要支援認定に関してはその住所地担当の地域包括支援センターより介護予防支援等の依頼をされた場合は継続できることもあります）
    - iii 利用者が死亡された場合
  - ④その他  
利用者、家族等が当事業所や担当介護支援専門員に対して、本契約を継続しがたいほどの背信行為を行い、事業所が利用者に文書で通知した場合

## 11. 居宅介護支援サービス利用のために

- (1) 事業所より担当の介護支援専門員を選任します。ご希望の介護支援専門員または変更を希望される場合は、事業所にお知らせください。
- (2) 居宅サービス計画の課題把握のために居宅サービス計画ガイドライン（全国社会福祉協議会）を使用します。なお、アセスメントツールは、事業所の都合により変更する場合があります。

## 12. 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

## 13. 居宅サービス事業者等の利用開始前の情報提供について

- (1) 利用者は居宅サービス事業者等を利用するにあたり、複数の事業所を紹介するよう担当の介護支援専門員に求めることができます。
- (2) 利用者は居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業者等の選定理由について、担当の介護支援専門員に説明を求めることができます。

(3) 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙1のとおりです。

14. サービス担当者会議等への情報提供について

- (1) 利用者とその家族の希望により居宅サービス計画書原案を作成した後に、サービス提供予定事業者と居宅サービス計画実施のための打ち合わせをする会議を開催します。この会議には、利用者及びその家族は参加していただくことになります。
- (2) サービス担当者会議等へ利用者の個人情報とご家族の状況等を情報提供するためには利用者と当該家族それぞれの同意が必要となります。(契約時に個人情報使用同意書を頂きます)

15. 居宅サービス事業者への連絡調整について

実際の居宅サービス計画が決定しますと、それぞれの居宅サービス事業者等へ担当の介護支援専門員が利用者及び家族に代わって計画内容に基づいたサービスが提供できるように、連絡調整することになります

16. 緊急時及び事故発生時の対応方法

- (1) 利用者が、居宅サービス等の提供中に容態の急激な変化が発生した場合、事前の打ち合わせにより、主治医、家族等に連絡を行い必要な措置を講じます。
- (2) 利用者が、居宅サービス等の提供中に事故が発生した場合、速やかに市町村、利用者家族等に連絡を行い必要な措置を講じます。
- (3) 事故が生じた際には、その原因を解明し再発防止策を講じます。

17. 感染症防止対策

- (1) 事業所は、利用者やその家族と接触する際は、感染症防止対策を講じます。
- (2) 利用者やそのご家族は感染症に罹患する可能性がある場合及び罹患した場合は、早急に当事業所まで連絡をお願いいたします。

18. 虐待防止のための措置

- (1) 事業所は、利用者の人権擁護・虐待等の防止のための次の措置を講じるものとします。
  - ①虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
  - ②利用者及び家族からの苦情処理体制の整備
  - ③その他虐待防止のために必要な措置
- (2) 事業者は、事業の実施にあたり、当該事業所及び居宅サービス計画書の従業員又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)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へ通達します。

19. 通院時及び入院時のことについて

通院及び入院の際は、当事業所の連絡先や担当介護支援専門員の氏名を医療機関に伝えるようお願いいたします。

20. 秘密保持

事業所の介護支援専門員やその他の職員は、業務上知り得た利用者、その家族等の秘密を漏らしてはならない。また、事業所の職員でなくなった後においても同様とします。

『居宅介護支援事業所 なごみの郷』利用にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項の説明をいたしました。

重要事項説明日

令和 年 月 日

<事業所>

所在地 福島県福島市太平寺字町ノ内 30  
名称 社会福祉法人なごみ 居宅介護支援事業所なごみの郷  
代表者名 理事長 古川 雅之

説明者 職名 介護支援専門員  
氏名

私は、契約書及び本書面により、『居宅介護支援事業所 なごみの郷』についての重要事項の説明を受け、同意いたしました。

【利用者】

住所

氏名

【家族】

住所

氏名

続柄 ( )

【代理人】

住所

氏名

利用者との続柄 ( )