居宅介護支援重要事項説明

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	埼玉県鴻巣市東一丁目1番25号 フラワービル4階 ℡ 048－544－0880
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	翔裕園指定居宅介護支援センター
管　理　者　氏　名	管理者　 大塚 晴代
介護保険事業所番号	第 1171700022 号
所在地・連絡先	埼玉県鴻巣市東一丁目1番25号 フラワービル4階 ℡ 048－544－1154
通常の事業の実施地域	鴻巣市・北本市一部・久喜市（旧菖蒲町） ※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、関係自治体、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緊密な連携を図り、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	利用者の居宅を訪問して行います。 （必要に応じて当事業所内相談室にて行います。）
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（厚生労働省が示す課題分析標準項目に準ずる）。 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。
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、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	① 居宅サービス計画に位置付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、文書により同意を得ます。 ② 作成した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、居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）を行います。 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、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行います。 ② モニタリングに当たり、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、面接します。 ただし、下記のいずれにも該当する場合は、利用者の居宅への訪問を2か月に1回とし、訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用した面談の実施とします。 イ・テレビ電話装置等を活用した面談について、文書により利用者の同意を得ていること ロ・サービス担当者会議等において、主治医、担当者、その他関係者の合意を得ていること。 ③ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録します。

※当事業所では、上記サービス（ケアマネジメント業務）における記録作成の補助として、音声録音データを AI により文字おこし・議事録化するシステムを利用する場合があります。

５．利用料

（1）居宅介護支援利用料

ア．基本利用料

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に支払われない場合、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市町村の窓口に提出しますと、全額払戻しが受けられます。

地域区分別1単位の単価　鴻巣市（6級地）１０．４２円

居宅介護支援費（Ⅰ）ⅰ　取扱件数が45件未満

要介護1または2　　1ヶ月につき11，316円

要介護3、4、または5　　1ヶ月につき14，702円

イ．加算

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	1月につき 3，126円
入院時情報連携加算Ⅰ	入院日当日に介護支援専門員が病院又は診療所の職員に対して必要な情報を提供した場合	1月につき 2，605円
入院時情報連携加算Ⅱ	入院後3日以内に介護支援専門員が病院又は診療所の職員に対して必要な情報を提供した場合	1月につき 2，084円
退院・退所加算イ（Ⅰ）（Ⅱ）（カンファレンス無）	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し居宅サービス等を利用する場合において、医療機関等の職員と面談を行い、必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。	連携1回 4，689円 連携2回 6，252円
退院・退所加算ロ（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）（カンファレンス有）	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し居宅サービス等を利用する場合において、入院中の担当医等との会議に参加して、在宅での療養上必要な説明を行った上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。	連携1回 6，252円 連携2回 （内カンファレンス1回） 7，815円 連携3回 （内カンファレンス1回） 9，378円
通院時情報連携加算	利用者が病院又は診療所において医師の診察を受ける時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	1回につき 3，126円

	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	
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。	1回につき ２，０８４円 (1月に2回まで、最大4，１６８円)
ターミナルケアマネジメント加算	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、その死亡日及び死亡日前１４日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合。	1月につき ４，１６８円
特定事業所医療介護連携加算	特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）のいずれかを取得し、 かつ、退院・退所加算の算定に係る医療機関等との連携を年間３５回以上行うとともに、ターミナルケアマネジメント加算を年間１５回以上算定した場合	1月につき １，３０２円

②加算の基準に適合していると市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Ⅱ	○常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置している。 ○常勤専従の介護支援専門員を3名以上配置している。 ○利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的（概ね週1回）に開催している。 ○２４時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保している。 ○介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施している。 ○地域包括支援センターから支援困難な事例を紹介された場合、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供している。 ○地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加している。 ○居宅介護支援費に係る運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。 ○指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が介護支援専門員１人当たり５０名未満であること。 ○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」等に協力又は協力体制を確保していること。	1月につき ４，３８６円

	○他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること。 ○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を含む）が包括的に提供される様な居宅サービス計画を作成していること。 ○ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等他の制度に関する知識等に関する事例検討会、研修に参加している事。	
介護職員等処遇改善加算 ※1	「生産性向上や協働化に係る取組を行っている」または、次の全てを満たしていること。 「任用要件、賃金体系の整備等がされている」 「研修の実施を行っている」 「職場環境等要件を満たしている」	1ヶ月の利用料（基本料金＋加算）の2.1%

※1　1月あたりの当該サービスに係る介護報酬単位数に記載の加算率及び地域単価（10.42円）を乗じたうえで算出するため、サービスの実施による他の加算の算定有無によって変動します。

6. 営業時間

営　業　日	月曜～土曜 （ただし、12月31日から1月3日を除く）
営 業 時 間	9:00～18:00

7. 事業所の職員体制

職種	業務内容	常勤	非常勤	計
管理者	サービスの管理全般	1　名		1　名
介護支援専門員	ケアマネジメント業務	7　名	1　名	8　名

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ダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

9. 虐待防止について

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。

（1）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

（2）利用者及びその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、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報するものとします。

10. 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。

11. 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。

12. 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計画を作成し、計画に基づき、従業者等の訓練を行います。

13. 相互の人格尊重及びハラスメント防止について

当法人では、利用者、家族及び職員が相互に人格と尊厳を尊重し、安心してサービスを利用・提供できる環境づくりを大切にしています。そのため、利用者、家族及び職員は、互いに暴言、暴力、威圧的な言動、人格を否定する発言、セクシュアルハラスメントその他ハラスメントに該当する行為を行わないよう努めるものとします。

当法人は、利用者及び家族から職員に対するハラスメントのみならず、職員から利用者及び家族に対するハラスメントについても一切容認せず、発生防止及び再発防止に努めます。

14. 法人の対応

カスタマーハラスメントが発生した場合には、職員の安全確保を最優先とし、状況確認のうえ組織的に対応します。必要に応じて、管理者等の介入、複数職員による対応、サービス提供方法の変更、関係機関との連携、利用継続に関する協議等の措置を講じる場合があります。なお、信頼関係が損なわれサービスを継続することが困難と判断した場合には文書で通知し直ちにこの契約を解除します。

【カスタマーハラスメントの例】

・暴言、威嚇、脅迫などの逸脱した行為　　・人格を否定する発言、土下座の強要

・暴力行為　　・セクシュアルハラスメント

・尊厳を損なう行為
・過度な要求
・長時間の拘束
・ソーシャルメディアへ投稿（職員氏名の公開等）

など

15. 苦情等相談窓口

※サービスに関する相談や苦情等については、次の窓口で対応します。

苦情受付担当者	大塚　晴代（管理者兼主任介護支援専門員）	電話　048－544－1154
	小貝　智之（主任介護支援専門員）	
	金子　隆志　（介護支援専門員）	
苦情解決責任者	武内　健次　（翔裕園　施設長）	電話　048－544－8585

※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、苦情を受付け相談に応じていただけます。

社会福祉法人元気村第三者委員（埼玉県内）

地区	氏名	電話番号
鴻巣地区	加藤　典子	048-542-7352

※次の公的機関においても苦情申し出ができます。

鴻巣市役所　介護保険課 〒365-8601　鴻巣市中央１－１	電話　048－541－1321 （土日、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）
北本市役所　高齢介護課 〒354-8633　北本市本町 1-111	電話　048－591－1111 （土日、祝日、年末年始12月29日から1月3日を除く、平日8時45分～16時30分）
久喜市役所　介護保険課 〒346-0022　久喜市下早見 85-3	電話　0480－22－1111 （土日、祝日、年末年始12月29日から1月3日を除く、平日8時45分～16時30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、祝日を除く8時30分～正午、13時～17時）

１６. 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。

法令遵守責任者	社会福祉法人　元気村　　理事　　西川　雅人
翔裕園　法令遵守責任者	社会福祉法人元気村 特別養護老人ホーム翔裕園　施設長　武内　健次

１７. 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。