

重要事項説明書

社会福祉法人埼玉聴覚障害者福祉会 居宅介護支援事業所ななふく苑

令和 6 年 4 月 1 日現在

1. 居宅介護支援事業所ななふく苑が提供するサービスについての相談窓口

電話 : 049-276-5313

FAX : 049-276-5317

(8時30分～17時15分)

2. 居宅介護支援事業所ななふく苑の概要

(1) 提供できるサービスの種類と提供地域

名称	ななふく苑
所在地	埼玉県入間郡毛呂山町大字西大久保766番地1
電話・FAX 番号	電話 : 049-276-5313 FAX : 049-276-5317
介護保険指定番号	1172400572
サービスを提供する地域	毛呂山町

(2) 同事業所の職員

職 種	資 格	勤務形態・人数	業務内容	計
管理者	主任介護支援専門員	常勤 1 名・兼務	運営管理	1 名
ケアマネジャー	介護支援専門員	常勤 2 名以上	介護保険担当	2 名以上

(3) 営業時間

月～金曜日 8時30分～17時15分

(4) 休業日

土・日・祝祭日および 12 月 29 日から 1 月 3 日

3. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れ

ご利用者からケアプラン作成依頼の申し込みを受け、居宅介護支援契約書に基づく契約のあと、ご利用者との合意のもとにケアプランの作成を行います。当事業所で居宅介護サービス事業者との連絡調整を行ったあと、ご利用者は各サービスを受けることになります。

4.利用料金

(1) 利用料

①基本利用料

要介護度	要介護 1・2	要介護 3・4・5
居宅介護支援	10,985 円	14,406 円

②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。

要介護度	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、及び要介護状態区分の 2 段階以上の変更認定を受けた場合。	1 月につき 3,063 円
入院時 情報連携加算Ⅰ	利用者が病院又は診療所に入院してから三日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合。	1 月につき 2,042 円
入院時 情報連携加算Ⅱ	利用者が病院又は診療所に入院してから四日以上七日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合。	1 月につき 1,021 円
退院・退所加算	病院等に入院、入所していた利用者の退院、退所に当たって病院等の職員と面談を行い、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、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。	1 回につき (Ⅰ) 4,594 円 (Ⅰ) 6,126 円 (Ⅱ) 6,126 円 (Ⅱ) 7,657 円 (Ⅲ) 9,189 円
通院時情報連携 加算	利用者 1 人につき 1 月に 1 回の算定を限度。利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画（ケアプラン）に記録した場合。	1 月につき 511 円
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、カンファレンス等を行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合。	月 2 回を限度 1 回につき 2,042 円
ターミナルケア マネジメント加 算	末期の悪性腫瘍の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つつ、ターミナル期に通常よりも頻回な訪問により利用者の状態変化やサービス変更の必要性を把握するとともに、そこで把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等や居宅サービス事業者へ提供した場合。	1 月につき 4,084 円

※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。

※保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合、1 ヶ月につき介護保険法に定める料金をいただき、当事業所から指定居宅介護支援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、在住市町村の介護保険課等の窓口に出しますと、全額払戻しを受けられます。

(2) 交通費

前記2(1)のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、介護支援専門員（ケアマネジャー）がお訪ねするための交通費（実費）をご負担いただく必要があります。

※ 自動車で訪問した場合…サービス提供地域を越えた地点から1km あたり30 円の実費

(3) その他

サービス実施記録等の複写物の交付をご希望される場合、1 枚につき 10 円の料金をいただきます。

5. 居宅介護支援事業所ななふく苑の特徴

(1) 運営方針

①ご利用者の心身の特性を踏まえて、ご利用者の意見および人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って特定の事業者になんら偏することのないよう、公平中立に支援を行います。

②事業の運営にあたっては、他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービスおよび福祉サービスを提供するものとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(2) 居宅介護支援の実施概要等

ご利用者の課題分析については、介護福祉士方式、必要に応じてその他の手法も用いて、ケアプランを作成します。作成にあたっては、ご利用者の要介護度等に応じた日々のサービス内容を選択し、またご利用者の生活課題（ニーズ）を評価・分析し、状態の改善や悪化の予防を目標に設定し、援助に結び付けていきます。

(3) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
ケアマネジャー変更の可否	○	変更を希望される方はお申し出ください
調査（課題把握）の方法	—	介護福祉士方式、必要に応じてその他の手法も使用
ケアマネジャーへの研修の実施	○	年 2 回以上実施しています

(4) 事故発生時の対応

①当事業所は、ご利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、ご利用者のご家族等に連絡するとともに、必要な措置を行います。また事故の原因を解明し再発生を防ぐための対策を講じます。

②当事業所は、サービス提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行います。

6. 秘密保持について

- (1) 事業者、ケアマネジャーおよび事業者の使用する者は、利用者およびその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。
- (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。

7. 居宅介護支援業務の実施方法等について

(1) 居宅介護支援業務の実施

- ①事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ②指定居宅介護支援の利用の開始に際し、ご利用者及びご家族は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できます。また、居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができます。

(2) 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成について

- ①指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行います。また、サービスの提供方法などについて分かりやすい説明を心掛けます。
- ②ご利用者の居宅へ訪問し、ご利用者及びご家族との面接により、その有する能力、置かれている環境、解決すべき課題を適切に把握し、ご利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援します。
- ③居宅サービスが特定の種類、事業者（法人）に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
- ④そのために、ご利用者が希望するサービス、地域等をお聞きした上で、市町村の「事業所一覧表」や「介護サービス情報公表システム」などを最大限活用し、希望に当てはまる事業所（サービス）を複数提示します。また、パンフレット等を用いる場合でも可能な限り複数の事業者のものを提示するよう努めます。
- ⑤その他、ご利用者の自らの意思による選択に資するよう、地域のサービス事業者等に関する情報を提供します。
- ⑥ケアプランの原案を作成した際は、必ずその内容について説明し、同意を得ます。その後、作成したケアプランについてご利用者へ交付します。

(3) サービス実施状況の把握について

- ①少なくとも1月に1回、ご利用者の居宅を訪問し、サービス実施状況の把握（モニタリング）を行います。
- ②必要に応じてケアプランの変更や指定居宅サービス事業者等との調整その他の便宜の提供を行います。
- ③ご利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合や、介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、介護保険施設に関する情報を提供します。

(4) その他

- ①ご利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請、および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。また、希望される場合は、要介護または要支援認定の申請を代行します。
- ②当事業所以外の居宅介護支援事業者の利用を希望される際には、引き継ぎが円滑に進むよう、直近のケアプランやその実施状況に関する書類等の情報提供などに誠意をもって応じ、ご利用者の立場に立って支援します。

8. 事業所のサービス提供状況

当事業所作成のケアプランにおける訪問介護、通所介護、福祉用具貸与の利用状況については別紙の通りです。

9. サービス内容に関する苦情

- (1) 当方ご利用者相談・苦情受付担当 土屋 健一

FAX: 049-276-5317

電話: 049-276-5313

受付時間 月～金（祝祭日を除く） 8時30分～17時15分

- (2) その他

当方以外に、市区町村の相談窓口等に苦情を伝えることができます。

毛呂山町役場	高齢者支援課	電話 049-295-2112（代） FAX 049-276-1013
埼玉県国民健康保険団体連合会	介護サービス苦情相談窓口	電話 048-824-2568 FAX 048-824-2561

10. 当法人の概要

名称: 社会福祉法人埼玉聴覚障害者福祉会
代表者の役職・氏名: 理事長 永井 紀世彦
所在地: 埼玉県入間郡毛呂山町西大久保766番地1
電話番号: 049-276-5311
FAX番号: 049-276-5315
定款に定めた事業: 障害者支援施設の経営
特別養護老人ホームの経営
障害福祉サービス事業の経営
聴覚障害者情報提供施設の経営
老人短期入所事業の経営
共同生活援助事業の経営
老人デイサービス事業の経営
居宅介護支援事業の経営
特定相談支援事業の経営
障害児通所支援事業の経営
生計困難者に対する相談支援事業の経営

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、ご利用者に対して、契約書および本書面に基
づいて重要事項を説明しました。

居宅介護支援事業所ななふく苑

所在地 埼玉県入間郡毛呂山町西大久保766番地1
(1172400572号)

説明者 職 種

氏 名

印

私は、契約書および本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項
の説明を受けました。

利用者

住 所：

氏 名：

印

(代理人)

住 所：

氏 名：

印