

## 阿見翔裕園指定居宅介護支援事業所 重 要 事 項 説 明 書

当事業所は、御契約者(利用者)に対して、居宅介護支援を提供致します。事業所の概要、サービス内容、料金等ご説明致します。

### 居宅介護支援とは

御契約者(利用者)が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施致します。

- 御契約者(利用者)の心身の状況やその御家族等の生活への意向をお伺いし、「居宅サービス計画(ケアプラン)」を作成致します。
- 御契約者(利用者)の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、御契約者(利用者)及びその家族等、居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じ、事業者と御契約者(利用者)双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

## 1.事業の目的と運営方針

### ①目的

介護保険法令に従い、要介護状態にある御適正な居宅介護支援を提供することを目的と

### ②運営方針

御契約者(利用者)の心身の状況、そのおか可能な限りその居宅において、その有する能むことができるよう、御契約者(利用者)の立場います。

御契約者(利用者)の意思及び人格を尊重選択に基づき適切なサービス及び保健医療サから総合的且つ効率的に提供されるよう中立提供します。

関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービ御契約者(利用者)への総合的なサービスの

## 2.事業者の内容

### ①居宅介護支援事業所の指定番号・提供地

法人名	社会福祉法人 長寿の森
法人所在地	茨城県 稲敷郡 阿見町 阿見
法人電話番	029-840-2881
代表者	理事長 神成 裕介(かんなり)
法人が経営・運営する施設	特別養護老人ホーム(介護老人短期入所生活介護事業所、通訪問介護事業所、ケアハウス)

事業所名	阿見翔裕園指定居宅介護支
所在地	茨城県 稲敷郡 阿見町 阿見
電話番号	029-891-0270
事業所管理	米澤 幸枝(よねざわ さちえ)
介護保険指	茨城県0873800031
開設年月日	平成12年4月1日

サービス提供 通常の実施	阿見町 (阿見町以外にお住まいの方 御相談に応じています。)
-----------------	--------------------------------------

## ②事業所の従業者体制

	業務内容	配置
管理者	事業所の管	常勤、兼務1名
介護支援専 門員	居宅介護支 厚生労働省 3条に基づ 計画を作成 込に関わる 把握に努め	常勤兼務2名以上

## ③窓口開設時間

月曜～金曜 8時30分～17時30分まで (祝日、年末年始<12月31日、1月1日、2日、
緊急連絡先 電話029-840-2881(阿見)

## ④事業所の利用状況

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介  
福祉用具貸与の利用状況は別紙の通りです。

## 3.サービスの内容

### ①居宅サービス計画の作成

位置づける居宅サービス事業所について、求めに  
します。

### ②居宅サービス事業者との連絡・調整

### ③サービス実施状況の評価(モニタリング)

### ④利用者状態の把握

### ⑤給付管理

### ⑥要介護認定申請に対する協力・援助

## ⑦医療機関との連携

- ・医療系サービスを位置づける際は、主治医の意た居宅サービス計画書は、求めた医師へ交付し
- ・口腔、服薬等利用する居宅サービス事業所から確認から、主治医へ必要な情報を介護支援専門
- ・入退院時の情報提供書作成・発行、カンファレン
- ・入院となった際には、担当の介護支援専門員等へ提供して下さい。

## ⑧相談業務

## ⑨保険者との連携

訪問介護(生活援助型中心)の訪問回数の多い町村へ届け出を行います。また、必要に応じ保険加をします。

少なくとも1ヶ月に1回は居宅を訪問し、御利用状況や様子を確認致します。

御利用者(契約者)の求めに応じ、サービス提を行います。

## 4.利用料金

### ①基本料金

<u>要介護認定を受けた方は、介護保険から全 己負担はありません。但し、介護保険料の滞 らサービス利用料金に相当する給付を受領で を一度お支払い下さい。領収書、サービス提 保険者窓口へ提出し、払い戻しを受けて下さ</u>	
要介護1・2	11,088 円
要介護3・4・5	14,406 円

※以下は該当される方のみ

◇初回加算 3,063 円

新規又は要介護状態区分が 2 区分以上変更され  
を作成する場合

◇入院時情報連携加算 ( I )2,552 円 ( II )

病院等に入院するに当たり、当該病院等の職員に  
環境等の必要な情報を提供した場合

◇退院・退所加算 (I)イ 4,595 円 (I)ロ

(II)イ 6,126 円 (II)ロ 7,658

病院等の入院又は介護保険施設等へ入所してい  
サービスを利用する場合、退院又は退所に当たり

施設等の職員と面談を行い、利用者に関する必  
で、居宅サービス計画を作成し、サービス利用

◇通院情報連携加算 510 円

病院等において医師の診療を受ける際に、介護支  
と情報連携を行い、当該情報を踏まえ、ケアマネジ  
心身の状況や生活環境等必要な情報提供を行  
る必要な情報を受けた上でケアプランに記録した

◇緊急時等居宅カンファレンス加算 2,042

病院等の求めにより、当該病院等の医師又は看  
を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて、当  
サービスの利用に関する調整を行った場合

◇ターミナルケアマネジメント加算 4,084 円

在宅で死亡した利用者に対して死亡日及び死亡  
亡日前 14 日以内に 2 日以上、当該利用者又はそ  
利用者の居宅を訪問し、心身の状態等を記録し、  
ビス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提

## ②交通費

通常の実施地域以外の方へ介護支援専門  
の交通費で、実費負担いただきます。公用車  
とおりです。

阿見町との市町村境界から片道おおむね 10  
だきます。10km以上については、300 円に超  
20 円加算します。

### ③要介護認定申請代行

要介護認定後、居宅サービス計画作成を当  
合は、無料で申請代行致します。(更新認定、  
含みます。)

### ④サービス提供に際した記録の交付

御利用者(利用者)の求めに応じ、サービス  
付する際にいただきます。 記録の複写:1枚

※経済状況の著しい変化その他やむを得ない  
当な額に変更することがあります。その場合事  
について、変更を行う7日前までにご説明致し

### ⑤利用料金のお支払い方法

料金・費用は、請求書発行配布時に、その  
い。お支払い後、領収書を発行致します。

### ⑥契約の解約(キャンセル料)

御契約者(利用者)のご都合により契約を解  
料金がかかることがございます。

契約後居宅サービ アプラン)の作成 中)で解約	1ヶ月分介護報酬相当額 要 介 11,088 円 要 介 14,406 円
-------------------------------	---

契約を解約される場合、当事業所指定の書面  
せていただきます。

## 5.サービス提供まで

### お申込からサービス提供まで

- ①要介護認定
- ②問合せ・サービス内容等の説明
- ③相談・説明と契約(同意)
- ④居宅サービス計画(ケアプラン)作成

- 説明・相談(居宅訪問し、課題の把握:)
- 居宅サービス事業者との連絡調整
- サービス担当者会議の開催  
    御契約様(御利用者様)・ご家族様に  
    作成・調整していきます。
- ⑤居宅サービス計画完成・交付
- ⑥サービス実施

#### 居宅サービス計画(ケアプラン)作成につ

- ①計画作成に当たり、指定居宅サービス事業者等に  
料等の情報を適正に契約者(利用者)又はその家族  
用者)へサービスの選択を求めます。
- ②契約者(利用者)及びその家族の置かれた状況等  
に提供されるサービスの目標、達成時期、サービス  
等を盛り込んだ計画原案を作成します。
- ③計画原案に盛り込んだ指定居宅サービス等につい  
否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等に  
その家族等に対して説明を行います。
- ④計画原案に盛り込んだ指定居宅サービス事業者  
ス担当者会議の開催を行い、計画原案の承認を得ま  
その家族に同意を得た上で計画を決定します。
- ⑤サービス実施後は、実施状況の把握、継続的アセ  
計画の変更や事業者との連絡調整を行います。1 ケ  
を訪問し、状況把握を行い、その結果を記録します。  
成と同様に手順を踏みます。

#### 6.非常災害対策

非常災害その他緊急の事態に備え、事業  
備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密  
いてあらかじめ消防計画を作成し、消防計画  
を行います。

## 7.緊急時の対応

介護支援専門員は御利用者の訪問には、そ  
先を携行します。サービス提供時に病状が急  
な場合は、速やかに主治医や協力医療機関  
を講じます。

## 8.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  
関係医療機関等への連絡を行うなど必要な措  
や事故に際してとった処置について記録し、賠  
は、損害賠償を行います。

## 9.守秘義務に関する対策

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用  
を保守します。また、従業者が業務を退いた後  
密を保守すべき旨を、就業規則へ定め、従業

## 10.感染症や災害への対応

事業者は、感染症や災害が発生した場合  
統的に提供できるよう、業務継続に向けた  
訓練を行います。

## 11.高齢者虐待防止

事業者は、利用者の人権擁護、虐待防止  
その再発を防止するための委員会の開催、  
します。

## 12.ハラスメント対策

事業所におけるセクシャルハラスメントに  
等法において、事業所におけるパワーハラ  
スメント総合推進法において、事業主の方針等の  
備等の雇用管理上の措置を講じることが義

○職場関係者以外のサービス利用者等か  
セクシャルハラスメント、パワーハラスメント  
な言動又は優越的な関係を背景とした言動  
相当な範囲を超えたものにより介護支援専  
れる状況にはサービスを中止する場合があ

### 13.苦情相談窓口

①当事業所における苦情やご相談は、社会福  
より体制を整えています。以下の窓口で受け

苦情受付時	月曜～金曜 8時30分から17時
苦情受付担	管理者 介護支援専門員 米
苦情受付責	阿見翔裕園施設長 加川 武
第三者委員	石井定夫(社会福祉法人長寿 横田健一(同上) 河合隆(司法書士、行政書士)

②行政機関その他苦情受付機関

○保険者(各市町村介護保険担当課)…サー

阿見町役場高齢福祉課介護支
阿見町以外の方は次の通り 名称 電話

○茨城県国民健康保険団体連合会介護保険

　介護保険苦情相談室　電話 029-301-1565

○茨城県運営適正委員会(社会福祉法人茨

　電話 029-305-7193

### 14.利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等について

① 利用者アンケート調査、意見箱当利用者の意見等を把握する取組の実施状況…なし

実施した年月日	なし
当該結果の開示状況	なし

② 第三者による評価の実施状況…なし

実施した年月日	なし
実施した評価機関の名称	なし
当該結果の開示状況	なし

この重要事項説明書は、厚生労働省令第 37 号(平成 11 年 3 月 31 日)第 125 条の規定に基づき、利用者又はその家族への重要事項説明の為に作成したものです。

重要事項の説明・同意を証するために重要事項説明書2通を作成し、説明者及び契約者(利用者)記名押印の上、各自その1通を保有することとします。

説明者	指定居宅介護支援の提供開始に際し、本書面に基づき重要事項	
	令和 年 月 日	
	阿見翔裕園指定居宅介護支援事業所	
	職名	氏名

御契約者(利用者)	私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を 護支援の提供開始に同意しました。	
	令和 年 月 日	
	氏名	(印)
	住所	
	電話番号	
	緊急時の連絡先	氏名 (続)
		住所
代理人	私は、利用者本人に代わり、上記署名を行いました。利 用者本人の確認しました。	
代理人	令和 年 月 日	
	氏名	(印)
	利用者との続	
	住所	
	電話番号	
	署名代理の理由	
	緊急時の連絡先	氏名 (続)

## 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

### 【令和7年度前期(R7.3.1~8.31)】

①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

訪問介護	12.31%
通所介護	77.98%
地域密着型通所介護	0.00%
福祉用具貸与	46.64%

②前6か月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ごとの、同一事業者によって提供されたものが占める割合上位3位事業者

訪問介護	阿見翔裕園ヘルパーステーション	63.64%
	介護サービスひだまり	18.18%
	ケアサポート陽だまり	18.18%
通所介護	阿見翔裕園デイサービスセンター	75.60%
	リウォーク	7.18%
	ライフサポートサンルーナ、あげひばりリハビリディ、デイサービスおにぎり、ビーンズリハビリセンター、デイサービス阿見こなん、デイサービスさとのこハウス、デイサービスひだまり、すずデイサービス	2.97%
	該当期間内計画なし	0.00
福祉用具貸与	株式会社樹里	75.86%
	有限会社ロイエル商会	18.10%
	株式会社栗原医療器械店	6.03%

## お願い

当事業所は、ハラスメントに対する研修を随時行っています。

利用者・家族との信頼関係のもとに、サービス提供を実施できるよう、次の点にご協力をお願い致します。

○職員に対する金品等の心付けはお断りしています。

職員がお茶やお菓子、お礼の品物等を受け取ることも事業所としては禁止しております。また、金銭・金品等の管理にご協力ください。

○ペットをゲージに入れる、リードにつなぐ等の協力をお願いします。

大切なペットを守るため、また職員が安全にサービスを行うためにも、訪問中はリードをつけていただくか、ゲージや居室以外の部屋へ保護するなどの配慮をお願いします。職員がペットに噛まれた場合、治療費等のご相談をさせていただく場合がございます。

○暴言・暴力・ハラスメントを固くお断りします。

職員へのハラスメント等により、サービスの中止や契約を解除する場合があります。内容によっては、地域の他団体・機関への連携を求める場合があります。信頼関係を築くためにもご協力をお願いします。

- |             |                   |
|-------------|-------------------|
| 暴力又は乱暴な言動   | ・ものを投げつける         |
|             | ・服を引きちぎる、刃物を向ける   |
|             | ・怒鳴る、奇声、大声を発する    |
|             | ・理不尽なサービスの要求      |
|             | ・利用料金の滞納          |
|             | など                |
| セクシャルハラスメント | ・体を触る             |
|             | ・手を握る             |
|             | ・腕を引っ張り抱きしめる      |
|             | ・ヌード写真をみせる        |
|             | ・卑猥な言動を繰り返す       |
|             | など                |
| その他         | ・職員の住所や電話番号を何度もきく |
|             | ・ストーカー行為          |
|             | など                |

