

居宅介護支援 重要事項説明書

(令和7年2月1日現在)

厚生省令第38号第4条第1項の規定に基づき、当事業者の居宅介護支援の提供に関し、あなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者の概要

(1) 名称等

名 称	ヒューマンライフ富士在宅介護支援センター
所 在 地	417-0801 静岡県富士市大淵3901-1
電 話 番 号	0545-36-2666
法人種別 及び 名称	医療法人社団 喜生会
代 表 者 職 種	理事長
代 表 者 氏 名	川 上 正 人
管 理 者 氏 名	中 山 ま ゆ み
介護保険事業者番号	2252380015
指 定 年 月 日	平成 11年 8月 1日
サービスを提供する 通常の実施地域	富士市（旧富士川町地区は除く）、 富士宮市（旧芝川町地区は除く）

(2) 職員の概要

職 種	職員数	勤務形態	保有資格の内容
管 理 者	1人	常勤 専従 1人 常勤 兼務 1人	主任介護支援専門員
介護支援専門員	4人	常勤 専従 3人 常勤 兼務 1人 非常勤 専従 1人 非常勤 兼務 1人	看護師 1人 社会福祉士 1人 介護福祉士 3人

(3) 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～土曜日（祝祭日・12月30日～1月3日を除く）
営 業 時 間	8：45～17：15（土曜日は 8：45～12：30） ※24時間連絡体制あり（時間外連絡先 090 - 5613 - 3850）

2 居宅介護支援の概要

(1) 居宅介護支援の内容

項 目	内容、方法等
要介護認定等の申請代行	要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が必要な場合には、各市町村の担当機関に利用に関し意思意向を踏まえて速やかに申請代行する。
居宅サービス計画の作成	居宅サービス計画の原案作成に当たり複数の居宅サービス等の情報提供を受けた上で、同意後選択されると共に訪問面接等を行い、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ計画案を作成する。かつ保険給付の対象がどうかを区分した上で、サービス計画について説明し、同意を得るものとする。
居宅サービス計画作成後の管理（居宅サービス計画の変更等）	居宅サービス計画作成後、計画の実施状況を把握すると共に、必要に応じて計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整、又、苦情処理等の便宜の提供を図る。
モニタリングについて	モニタリングについては、原則月 1 回利用者宅を訪問して行うこととする。ただし人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、以下の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを行う。ア：利用者の同意を得ます。イ：サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ます。i 利用者の状態が安定していること。ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意志疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）iii テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。ウ：少なくとも 2 月に 1 回利用者の居宅を訪問することとする。
サービス事業者等の連絡調整	利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者との連絡を密に継続的に行う事により、居宅サービス計画の実施状況を把握すると共に、利用者についての課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更等を行う。
介護保険施設への紹介	利用者がその居宅においてサービスの提供を受け続けることが困難になったと認める場合及び利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜を図り、また、退院退所しようとする要介護者から依頼があった場合は円滑に居宅に移行できるよう援助する。
そ の 他	医療系のサービスを利用するにあたり、同意を得た上で主治医の意見を求めて行くものとする。

(2) 居宅介護支援の利用に当たって

項 目	内 容
サービス提供困難時の対応	当該事業所の事業実施地域を勘案し、自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合には、他の居宅介護支援事業者を紹介する等の必要な措置を講じるものとする。
サービスの質の向上のための方策	介護支援専門員の質的向上を図るため、採用時及び年数回研修会の機会を設ける。当該事業所の提供する指定居宅介護支援の評価を行う。

	い、常にその改善を図るものとする。
介護支援専門員を変更する場合の対応	利用者より、介護支援専門員の変更の旨の申出があった場合には、事情を考慮し、円滑かつ速やかに措置を行うものとする。
プライバシーの遵守	指定居宅介護支援事業に従事する者は正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は家族等の秘密を漏らしてはいけない。
事故発生時の対応	①サービス提供により生じた場合、事業者・主治医・家族と連絡をとり状況把握、説明等行うものとする。 ②指定居宅介護支援の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。
その他	①指定居宅介護支援は、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は、要介護状態となることの予防に資するよう行い、また利用者がわかりやすいように援助するものとする。 ②医療機関との連携を図る観点から利用者は、入院時に入院先医療機関へ担当介護支援専門員の氏名等の情報提供を告げて頂くこととする。 ③居宅サービス事業所のケアプランに位置づけた理由や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事ができるものとする。

3 利用状況 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のとおりです。

4 虐待防止について 当事業所は、利用者の人権擁護等、虐待防止の観点から、必要な職員研修を実施するとともに、関係機関等との連携を図ります。

(1) 虐待防止に関する担当者及び責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	中山 まゆみ
虐待防止に関する担当者	佐野 香澄

(2) 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的(年1回以上)に行います。

(3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設立します。

(4) 委員会は6か月に1回以上の開催とします

(5) 虐待防止の為の指針を作成します。

(6) 事業所はサービス提供中に、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。

5 業務継続計画の策定等

(1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。

(2) 感染症及び災害の業務継続計画に係る研修を定期的(年1回以上)に行います。

(3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

6 衛生管理等

(1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設立します。

(2) 委員会は6か月に1回以上の開催とします。

(3) 感染症の予防及びまん延の防止の為の指針を作成します。

(4) 感染症の予防及びまん延の防止の為の研修及び訓練を定期的(年1回以上)に行います。

- (5) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。
- (6) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

7 ハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策の為、次の措置を講じます。

- (1) 従業者に対するハラスメント指針を作成します
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制を整備します。
- (3) その他ハラスメント防止のために必要な対策を講じます。

8 利用料金

(1) 利用料 原則として利用料は請求しません。

ただし、利用者の被保険者証に支払方法変更の記載があったときは、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただきます。

【富士市は地域区分が「7級地」である為、単位数に10.21円を乗じた金額が料金となっております。(単位：円)、()は単位数】

・ 要介護度1～2	11,088(1086)
・ 要介護度3～5	14,406(1411)

アセスメントの状況により、上記に合わせて以下の加算料金もお支払い頂く場合がございます。

・ 初回加算	3,063(300)
・ 入院時情報連携加算 (I)	2,552(250)
・ 入院時情報連携加算 (II)	2,042(200)
・ 退院・退所加算 (I) イ	4,594(450)
・ 退院・退所加算 (I) ロ	6,126(600)
・ 退院・退所加算 (II) イ	6,126(600)
・ 退院・退所加算 (II) ロ	7,657(750)
・ 退院・退所加算 (III)	9,189(900)
・ ターミナルケア マネジメント加算	4,084(400)
・ 通院時情報連携加算	510(50)
・ 看取り期におけるサービス 利用前のケアマネジメント	介護度に応じた支援費
・ 緊急時等居宅 カンファレンス加算	2,042(200)
・ 特定事業所加算 (II)	4,298(421)

この場合、当事業者でサービス提供証明書を発行しますので、この証明書を後日、市の窓口に提出して、払い戻しを受けてください。

(2) 交通費

サービスを提供する通常の実施地域にお住まいの方	無 料
上記以外にお住まいの方	無 料

(3) その他費用

要介護認定申請代行費等	無 料
-------------	-----

- (4) 支払方法 あなたが当事業者に料金を支払うこととなる場合の支払方法については、月ごとの精算とします。毎月10日位までに前月分の請求をしますので、30日以内にお支払ください。 お支払方法は、銀行振込、現金払、銀行等口座引落の3通りの中から、ご契約の際に選択してください。

9 サービスの終了について

(1) あなたのご都合でサービスを終了する場合

あなたはいつでも契約を解約できますが、次の場合には、解約料をいただきます。

ア 契約後、介護サービス計画作成段階途中で、あなたの申し出により解約した場合。	要介護度1又は2 11,088(1086) 要介護度3・4・5 14,406(1411)
イ 市町村への介護サービス計画の届出終了後に解約した場合。	解約料はかかりません。
ウ その他解約により当事業者に不測の損害を生じさせる場合。	アに準じた解約料。
エ 当事業者は、あなたがこの契約を継続し難いほどの背信行為を行ったと認めるときは、直ちにこの契約を解約することができます。	アに準じた解約料。

(2) 当事業者の都合でサービスを終了する場合。

人員不足等、止むを得ない事情によりこのサービスの提供を終了させていただく場合がございます。

この場合は、サービスの提供終了1ヶ月前までに文書であなたに通知すると共に、他の指定居宅介護支援事業者等に関する情報をあなたに提供いたします。

(3) 自動終了

次の場合には、自動的にサービス終了します。

ア 要介護認定区分が非該当（自立）又は、要支援状態と認定された場合。

イ 居宅介護支援が2ヶ月間中止されている場合。

ウ 利用者が亡くなった場合。

10 居宅介護支援に対する苦情

当事業者の居宅介護支援及び当事業者が作成した介護サービス計画に基づいて提供しているサービスについての苦情相談を承ります。サービスの内容に関すること、介護支援専門員に

関すること、利用料金に関することなど、お気軽にご相談ください。

また、苦情があった場合は次の手順にて行います。

- ① 苦情があった場合には、利用者及び家族と連絡をとり、利用者宅に伺うなどして事情を聞き、苦情内容の確認をします。
- ② 担当者は、苦情の内容を管理者・居宅支援事業所等に速やかに報告します。
- ③ 管理者は、担当者及び他の従業員を加え苦情解決に向けた検討を行います。
- ④ 検討の結果を基に結果をまとめ、管理者は速やかに担当者と利用者宅に訪問し、謝罪等の具体的な対応をします。
- ⑤ 苦情解決結果を台帳に記録し、再発防止に役立てます。

担 当 管理者 中山 まゆみ

電 話 0545-36-2666

ご利用時間 8:45～17:15 (月～金)

当事業所以外に、市町村や国民健康保険団体連合会の窓口で苦情を伝えることができます。

富士市役所 介護保険課 0545-55-2767

福祉総務課 福祉指導室 0545-55-2863

富士宮市役所 高齢介護支援課 0544-22-1141

静岡県国民健康保険団体連合会 苦情専用ダイヤル 054-253-5590

1.1 事故発生時の対応

- ① サービス提供により生じた場合、事業者・主治医・家族と連絡をとり、状況把握・説明等を行います。
- ② 指定居宅介護支援の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。
- ③ 担当者は、事故の内容を管理者・居宅支援事業所等に速やかに報告します。
- ④ 事故が発生した場合は、原因を追究し、再発防止に努めます。

担 当 管理者 中山 まゆみ

電 話 0545-36-2666

ご利用時間 8:45～17:15 (月～金)

8 当事業者の概要

名称・法人種別

医療法人社団 喜生会

代表者役職・氏名

理事長 川上 正人

本部所在地・電話番号

静岡県富士市大淵 3898-1 0545-36-2211

定款の目的に定めた事業

1. 新富士病院

①入院・外来

②新富士病院健康管理センター

2. 介護医療院 新富士ケアセンター

①施設入所

3. 介護老人保健施設 ヒューマンライフ富士

①施設入所

②短期入所療養介護

③通所リハビリテーション

4. 訪問看護ステーション 喜

5. ヒューマンライフ富士在宅介護支援センター
 - ①居宅介護支援
 - ②在宅介護支援センター
6. 介護職員養成研修事業
7. 事業所内保育事業所
8. 看護小規模多機能型居宅介護 喜あつはら

説明日 令和 年 月 日

重要事項についての説明をいたしました。

事業 者	所 在 地	富士市大淵3901-1
	名 称	医療法人社団 喜生会 ヒューマンライフ富士在宅介護支援センター
	代 表 者	理事長 川 上 正 人
重要事項説明者	氏 名	

重要事項についての説明を受け、承諾いたしました。

利 用 者	住 所
	氏 名
代 理 人	住 所
	氏 名
	(続 柄)