

福島市社会福祉協議会居宅介護支援事業所

居宅介護支援事業重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(福島市指定 第0770100014号)

当事業所は利用者様に対して居宅介護支援事業サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを、次のとおり説明します。

※ご確認ください。
当サービスの利用は「要介護」と認定された方が対象となります。

◇◆◇ 目次 ◇◆◇

1.	事業者.....	2 ページ
2.	事業所の概要.....	2 ページ
3.	営業日及び営業時間.....	2 ページ
4.	職員の配置.....	2 ページ
5.	サービスの内容及び利用料.....	3～4 ページ
6.	サービス利用について.....	4 ページ
7.	緊急時の対応方法.....	4 ページ
8.	苦情の受付.....	5 ページ
9.	守秘義務及び個人情報の保護.....	5 ページ
10.	第三者による評価の実施状況.....	6 ページ
11.	虐待防止のための措置に関する事項.....	6 ページ
12.	感染症の予防及びまん延防止のための対策.....	6 ページ
13.	天災等不可抗力.....	6 ページ
14.	ハラスメントについて.....	6 ページ

(令和7年4月1日)

1. 事業者

名 称	社会福祉法人 福島市社会福祉協議会
所 在 地	福島県福島市森合町10-1 (福島市保健福祉センター内)
電話番号	024-533-1126
代表者氏名	会 長 高 橋 雅 行

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護支援事業所
事業所の名称	福島市社会福祉協議会居宅介護支援事業所
事業所の所在地	福島県福島市森合町10-1
電話番号	024-533-8811
ファックス 番号	024-528-6145
事業実施地域	福島市内

- 事業の目的
- ・介護支援専門員が、要介護状態にある利用者に対し、適正な指定居宅介護支援事業を提供することを目的とします。
- 運営の方針
- ・利用者が可能な限り、居宅において自立した日常生活が営むことができるよう支援を行います。
 - ・利用者の心身の状態について課題分析を行い、ケアプランを作成し、各サービス機関との連絡調整を行います。
 - ・定期的に利用者宅を訪問し、利用者のニーズや状態の変化に合わせ計画の見直しや変更等を行います。

3. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 (国民の祝日及び12月29日～1月3日を除く)
営業時間	午前8時30分～午後5時

4. 職員の配置

職 種	常勤	合計	業務内容
管理者 (介護支援専門員兼務)	1名	1名	従業者の管理、指定居宅介護支援利用申し込みに係る調整、実態の把握。
介護支援専門員	6名以上	6名以上	居宅介護計画書の作成、サービス担当者会議、居宅サービスに係る指定居宅サービス事業者との連絡調整。
計	7名以上	7名以上	

5. サービス内容及び利用料

(1) サービス内容

利用者のニーズに応じて居宅サービス計画書（ケアプラン）を作成します。その際、利用者にサービス事業所の情報の提供を行いながら計画を作成いたします。サービス事業所の選定にあたっては、利用者の希望をふまえつつ、公正中立を保って選定を行います。利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を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た指定居宅介護サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。

また、居宅介護支援事業所を変更したい場合には、居宅介護支援事業所の情報も提供します。

※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については別紙のとおりとなります。

(2) 利用料

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ますので自己負担はありません。下記の料金がお客様の状態に応じて保険料より当事業所に支払われます。

特定事業所加算Ⅱ		4,210 円
要介護 1.2		10,860 円
要介護 3.4.5		14,110 円
初回加算		3,000 円
入院時情報連携加算 (Ⅰ)		2,500 円
〃 (Ⅱ)		2,000 円
退院・退所加算 (Ⅰ) イ		4,500 円
〃 (Ⅰ) ロ		6,000 円
〃 (Ⅱ) イ		6,000 円
〃 (Ⅱ) ロ		7,500 円
〃 (Ⅲ)		9,000 円
緊急時等居宅カンファレンス加算		2,000 円
通院時情報連携加算		500 円

※特定事業所加算Ⅱの算定について

当事業所は専門性の高い人材を確保し、質の高いケアマネジメントを目標とし、地域全体のケアマネジメントの質の向上を図るため、下記の算定条件を満たしております。

- 常勤の主任介護支援専門員を 1 名以上配置していること。
- 常勤の介護支援専門員を 3 名以上配置していること。
- 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を開催すること。
- 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こと。
- 介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していること。

- 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、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こと。
- 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障がい者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。
- 居宅介護支援費に係る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 45 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。
- 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ような居宅サービス計画を作成していること。

6. サービス利用について

- (1) 利用者のご都合でサービスを終了する場合は、サービスの終了を希望する 1 週間前までにお申し出ください。
- (2) 事業所等の閉鎖等やむを得ない事情により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、終了 1 ヶ月前までに文書で通知いたします。
- (3) 以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。
 - ・ 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ・ 要介護の認定が、非該当または要支援 1・2 と判定された場合
 - ・ 利用者がお亡くなりになった場合
- (4) その他
 - ①サービスの解約について

事業所もしくはサービス従業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者及び家族等に対し、社会通念を逸脱する行為を行った場合、または事業所が破産、閉鎖した場合、利用者は事業所へ通知することによって直ちにサービスを解約することができます。
 - ②賠償請求について

サービスの提供にあたり、事業者の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合は速やかに利用者の損害を賠償いたします。
 - ③秘密保持について

サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を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。

7. 緊急時の対応方法

サービス提供中に利用者に事故、容体の変化等があった場合は、主治医、ご家族又は緊急連絡先等へ連絡をいたします。

8. 苦情の受付

苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため、必要に応じ聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。受付担当者は把握した状況を解決責任者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに利用者へ対応方法を含めた結果報告を行います。

(1) 当事業所における苦情の受付

	事業所及び職名	氏名
苦情受付担当者	福島市社会福祉協議会居宅介護支援事業所長	武田 隆史
苦情解決責任者	在宅福祉課長	小形 雅之
受付時間	月曜日～金曜日 9:00～17:00	
電話	024-533-1126	

(2) 苦情解決委員会第三者委員

加藤 昌永	024-567-3787	福島市民生児童委員協議会監事
加藤 三枝子	024-595-2234	学識経験者
佐藤 礼子	024-553-5603	福島市手をつなぐ親の会副会長

(3) 行政機関その他苦情受付機関

福島市 介護保険課	024-525-6587	五老内町3-1
福島県国民健康保険団体 連合会（国保連）	024-528-0040	中町3-7
福島県社会福祉協議会 （運営適正化委員会）	024-523-2943	渡利字七社宮111

9. 守秘義務及び個人情報の保護

利用者及び、利用者のご家族よりお預かりした個人情報は、下記の使用目的以外には使用せず、また正当な理由なく第三者に漏らしません。

- 利用者に提供する介護サービス
- 介護保険サービスに係る請求のための事務
- 当事業所が行う管理運営業務（会計・経理・事故報告・サービスの質の向上）
- 他の医療機関、介護機関との連携
- 行政機関等による法令に基づく照会・確認
- 賠償責任保険等に係わる専門機関、保険会社への届出、相談
- その他公益に資する運営業務（基礎資料の作成、実習への協力、職員研修等）

10. 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

項目	状況	内容
利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組	あり	法人全体として苦情等の受付体制を構築している。また、本会ホームページより意見等を受付ける体制をとっている。
第三者による評価の実施	なし	

11. 虐待防止のための措置に関する事項

(1) 利用者の人権擁護・虐待等の防止のため、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) サービス提供中に、職員または養護者（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、速やかに市へ連絡します。

12. 感染症の予防及びまん延防止のための対策

事業所内の衛生管理、本サービスにかかる感染対策を行い、感染症の予防に努めます。感染症の発生、その再発を防止するために委員会を設置し、その結果について従業者へ周知します。また、指針の整備、研修および訓練を実施します。

新たな感染症発生時に対しては、業務継続計画（BCP）に基づいて対応します。

13. 天災等不可抗力

契約の有効期間中、地震・噴火等の天災、その他事業所の責めに帰すからざる事由により、本サービスの実施ができなくなった場合には、業務継続計画（BCP）に基づき、事業再開に向けた対応を早急に行います。また、大雪・大雨・強風等悪天候の場合は、サービス提供の遅延もしくは中止となる場合があります。

14. ハラスメントについて

ハラスメントは、介護サービスの提供を困難にし、関わった職員の心身に悪影響を与えますので、下記の様な行為があった場合、状況によっては重要事項説明書に基づき介護サービスの提供を停止させて頂く場合があります。

- (1) 性的な話をする、必要もなく手を触る等のセクシャルハラスメント行為
- (2) 特定の職員に嫌がらせをする、理不尽なサービスを要求する等の精神的暴力
- (3) 叩く、つねる、払いのける等の身体的暴力
- (4) 長時間の電話、職員や事業所に対して理不尽な苦情を申し立てる等、その他の行為

令和 年 月 日

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

【 説 明 者 】

福島市社会福祉協議会居宅介護支援事業所

職 名 氏 名 ⑩

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

【 利 用 者 】

住 所

氏 名 ⑩

私は、利用者が事業所からの説明を受け、重要事項の内容に同意したことを確認し、利用者に代わって署名を代行いたします。

【署名代行者】（ 続柄： ）

住 所

氏 名 ⑩