

株式会社フォーユー

指定居宅介護支援事業所 陽だまりの家

重要事項説明書（指定居宅介護支援）

当事業者が提供する指定居宅介護支援の内容に関し、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

事業者の名称	株式会社フォーユー 居宅介護支援事業所 陽だまりの家
主たる事務所の所在地	静岡県静岡市葵区上传馬 32 番 11 号 (株式会社フォーユー本部内)
電話番号	0 5 4 - 2 6 0 - 6 6 3 2
FAX	0 5 4 - 2 5 5 - 1 8 3 5
代表者職	代表取締役
代表者氏名	殿岡 裕
介護保険指定番号	第 2 2 7 4 2 0 5 2 5 7 号
指定年月日	平成 2 3 年 9 月 1 日
事業実施地域	静岡市葵区・駿河区（ただし井川・梅ヶ島・清沢・大川地域及び旧清水市を除く）

2. 事業者の職員の概要

管理者	常勤	1 人
介護支援専門員	常勤	2. 5 人（管理者兼務 1 名）

3. 営業日及び営業時間

月曜日から金曜日（12月30日～1月3日を除く）

午前 8 : 3 0 ~ 午後 5 : 3 0

携帯電話で 24 時間 365 日連絡が取れる体制。緊急時は、夜間・休日でも連絡、対応を行います。

緊急時連絡先 0 8 0 - 6 9 8 7 - 1 0 7 5

（ 緊急時以外は 営業時間内 の連絡をお願い致します。）

4. 事業の目的

指定居宅介護支援は、介護保険法令に従い、要介護者等が保険・医療・福祉サービスを適切に利用できるよう、要介護者等の依頼を受けて介護サービス計画を作成するとともに、その計画に基づいてサービスの提供が確保されるよう、事業者との連絡調整、介護保険施設の紹介、その他の便宜の提供を行います。

5. 居宅介護支援の内容

① 要介護認定等の申請代行

- ・ 利用者の意思を踏まえ、要介護認定等に係る申請に対して必要な協力を行います。
- ・ 要介護認定を受けていない利用者については、要介護認定等の申請がすでに行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合には利用者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう利用申込者を援助します。
- ・ 利用者の要介護認定等の更新が、遅くとも現在の要介護認定等の有効期間が終了する1ヶ月前にはなされるよう、必要な援助を行います。

② 居宅サービス計画の作成

- ・ 利用者の心身の状況、その置かれている環境、利用者及び家族の希望などを考えて、居宅サービス計画書を作成します。
- ・ 居宅サービス計画の作成にあたり、利用者の居宅を訪問し利用者が現に抱える問題点を明らかにし、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する上で解決すべき課題を把握します。
- ・ 利用者及びその家族は当該地域における複数の指定居宅サービス事業所の紹介を求めることが可能であり、その事業所を居宅サービス計画書に位置付けた理由を求めることができます。
- ・ 公正中立にサービス事業者の紹介が行えるよう、居宅介護支援開始前に当該事業所において前6ヶ月間に作成された居宅サービス計画の占める事業所紹介割合（別紙）に示し位置付けられた事業所の説明を行います。
- ・ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に基づいてサービスの種類、内容、利用料等について利用者に対して説明し同意を得た計画を居宅サービス計画書とします。

③ サービス事業者との連絡調整

- ・ 作成した居宅サービス計画に基づく居宅サービスの提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者との連絡調整、その他便宜の提供を行います。

④ 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）

- ・ 居宅サービス計画書作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、利用者についての課題の把握を行います。

- ・ 居宅サービス計画書がどのように実施されているかを把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更及び指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとします。

⑤ 介護保険施設等への紹介

- ・ 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は、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

⑥ その他

- ・ 介護保険制度全般について、相談の受付、助言等を行います。

6. 居宅介護支援の利用時の留意点

① サービス提供困難時の対応

- ・ 他の居宅介護支援事業者を紹介します。

② サービスの質向上のための方策

- ・ 介護支援専門員の研修等定期的に行っています。

③ プライバシーの遵守

- ・ 支援事業者及び介護支援専門員は、利用者又はその家族の秘密を保持する義務を負います。
- ・ 支援事業者は、介護支援専門員その他の従業者が退職した後も、知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう従業者を教育します。
- ・ 利用者のよりよいケアをするために、利用する事業者へ利用者の個人情報を提供させていただきます。

④ 事故発生時の対応

- ・ 速やかに事故の内容や状況等を把握し、事業所を挙げて適切な対応に努めます。
- ・ 賠償責任があるときは賠償する義務を負います。

⑤ サービスの提供の記録・閲覧

- ・ 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後2年間保管します。
- ・ 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関するサービス実施記録を閲覧できます。
- ・ 利用者は、当該利用者に関するサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。

- ・利用者または事業者が解約を文書で通知し、かつ、利用者が希望した場合、事業者は、直近の居宅サービス計画およびその実施状況に関する書面を作成し、利用者に交付します。
- ・事業者は求めに応じ、事業所の運営規定・年次計画の開示を行なう。

7. 利用料金

① サービス利用料金

原則としてサービス利用料を請求しません。ただし、あなたの被保険者証に支払方法変更の記載（あなたが保険料を滞納しているため、サービス償還払いとする旨の記載）があったときは1ヶ月につき要介護度にかかわらず下記の金額（若干の誤差が生じます）を頂きます。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町村の介護保険課の窓口提出して払い戻しを受けて下さい。

要介護度	利用料
1, 2	11,316円
3, 4, 5	14,702円
加算	
特定事業所加算Ⅲ	3,365円

② その他費用（要介護認定申請代行費等）・・・無料

③ その他加算（状況に応じ加算算定させていただきます。）

算定加算	料 金
初回加算	3000円/月
入院時情報連携加算 I	2000円/月
入院時情報連携加算 II	1000円/月
退院退所加算（1回の入院で3回まで算定可能）	4500円/月
緊急時等居宅カンファレンス加算	2000円/月
通院時情報連携加算	500円/月
ターミナルケアマネジメント加算	4000円/月

④ 支払い方法

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、月毎の精算とします。毎月5日までに前月分の請求をしますので10日までにお支払いください。お支払方法は銀行振り込みにてお願いいたします。

8. サービスの終了に関する事項

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、次の場合は解約料をいただきます。

	解約内容	利用者の要介護度	解約料金
イ	契約後、介護サービス計画作成段階で、あなたの申し出により解約した場合	要介護1～5	要介護1・2のとき 11,316円 要介護3・4・5のとき 14,702円
ロ	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。
ハ	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		イに準じた解約料金

☆上記の他、当事業者は、あなたがこの契約を継続しがた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。

② 当事業者の都合でサービスを終了する場合

当事業所では利用者およびご家族等に安心してサービスをご利用いただくとともに、職員の安全な就業環境を確保するために、ハラスメント行為には適切に対応いたします。

利用者またはご家族等による、暴言、威圧的な言動、暴力行為、過度な要求、セクシャルハラスメント等の行為により、信頼関係の維持が困難と判断される場合には、サービス提供の見直しや契約の終了をお願いすることがあります。

また、人員不足等、や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ともに、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します。

なお、その際には関係市町や地域包括支援センター等と連携し、必要な支援が継続されるよう配慮いたします。

③ 自動終了

次の場合は、サービスは自動終了となります。

①あなたが介護保険施設に入院または入所した場合。

②あなたの要介護保険度が要支援1・2又は非該当（自立）と認定された場合

③あなたが亡くなったとき

9. 苦情の受付について

① 当事業者における苦情の受付

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。

苦情相談窓口 担 当 杉澤 美央
電話番号 054-260-6632

受付時間 月曜日～金曜日
8：30～17：30

② 行政機関その他苦情受付機関

静岡市役所 介護保険課	所在地	静岡市葵区追手町5-1
	T E L	054-221-1377
	F A X	054-221-1079
	受付時間	8：30～17：15
静岡県国民健康保険 団体連合会	所在地	静岡市葵区春日2丁目4-34
	T E L	054-253-5590
	F A X	054-251-3315
	受付時間	8：30～17：00
静岡県福祉サービス 運営適正化委員会	所在地	静岡市葵区 駿府町1-70
	T E L	054-653-0840
	F A X	054-653-0840
	受付時間	8：30～17：00

