ケアプランセンター ラポール

重要事項説明書

[目 次]

1. 経営法人
2. 事業所の概要
3. サービス内容
4. 職員体制
5. 担当の介護支援専門員
6. 市町村への届出
7. 利用者負担(利用料金)
8. キャンセル等
9. 苦情の受付
10. 苦情の解決方法
11. 緊急時における対応方法
12. 虐待防止に関する事項

社会福祉法人いきいき福祉会

(2021年4月1日 改定)

(2022年4月1日 改定)

1. 経営法人

- 1) 法人名 社会福祉法人いきいき福祉会
- 2) 法人所在地 神奈川県藤沢市稲荷345
- 3) 電話番号 0466-83-2929
- 4) 代表者職氏名 理事長 小川泰子
- 5) 設立年月 1993年(平成5年)3月
- 6) 事業の概要

多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的として、社会福祉事業を行う。

7) 事業所数

介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)	2ヶ所	(藤沢市、横浜市保土ヶ谷区)
居宅介護支援(ケアマネジャー)	2ヶ所	(藤沢市、横浜市神奈川区)
通所介護(デイサービス)	3ヶ所	(藤沢市、横浜市神奈川区、
共用型デイ西寺尾)
短期入所生活介護(ショートステイ)	3ヶ所	(藤沢市、サテライト城南、
横浜市保土ヶ谷区)
訪問介護(ホームヘルパー)	1ヶ所	(藤沢市)
夜間対応型訪問介護	1ヶ所	(藤沢市)
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	1ヶ所	(藤沢市)
認知症対応型共同生活介護(グループホーム)	1ヶ所	(横浜市神奈川区) 他

2. 事業所の概要

- 1) 名称 ケアプランセンター ラポール
- 2) 種類 指定居宅介護支援事業所 (指定事業所番号 1472200094)
- 3) 所在地 神奈川県藤沢市稲荷345番地
- 4) 電話番号 0466-83-2929
- 5) 営業日・時間等 営業日: 12月31日から1月3日を除く毎日
通常営業時間 9:00 ~ 18:00 電話 0466-83-2929
夜間・年末年始 緊急連絡先
18:00 ~ 9:00 電話 090-6198-7190
- 6) 管理者 秋谷 元
- 7) 開設年月 2000年(平成12年)4月
- 8) サービス提供地域 藤沢市
- 9) 併設事業所 地域介護サービスセンター ラポール藤沢(通所介護)
- 10) 運営方針

「高齢になっても住み慣れた地域でいきいきと暮らし続けたい」という思いは、多くの方と共感できると思います。「ケアプランセンター ラポール」は、そんな方々の思いを

お手伝いし、「地域福祉」の拠点となることを目指します。

- ①利用される方の自己決定と主体性を尊重します。
- ②生活全体を捉えた総合的な介護支援を行います。
- ③誰もが安心して暮らすことのできる街づくりの視点をもって、介護支援を行います。

3. サービス内容

- 1) 介護支援専門員は、利用者が自宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた居宅サービス計画（ケアプラン）を作成するとともに、当該計画に基づいてサービス提供が確保されるよう事業者等との連絡調整その他の便宜の供与を行います。
- 2) 介護支援専門員は作成した居宅サービス計画を利用者に配布します。また、計画作成時にはサービス事業者等からの意見聴取及びサービス担当者会議を開催いたします。
- 3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、居宅サービス計画が効果的に提供されるよう、利用者の生活の様子や健康状態を定期的に把握するために特段の理由のない限り、月1回（要支援の方は3ヶ月に1回）は自宅を訪問または電話連絡、オンラインでの画面を通し、居宅サービス計画の実施状況を把握し結果を記録します。必要に応じて居宅サービス計画の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜の供与を行います。
- 4) 上記の把握に当たっては、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うこととします。
- 5) 介護支援専門員は、「支援経過記録」その他の記録を支援完了後5年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。
- 6) 介護支援専門員は、以下に配慮します。
 - 要支援、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう行うとともに、居宅サービス事業者・医療サービス等との連携を図ります。
 - 利用者の心身の状況、環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切なサービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう努めます。
 - 居宅サービス計画の作成にあたり、介護支援専門員は複数の指定居宅サービス事業者等を選択できるよう提示します。利用者はそれを求めることができます。
 - 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業者に不当に偏ることがないように、公正中立に行います。
 - 居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を行います。利用者は、介護支援専門員へ説明を求めることができます。
- 7) 利用者が病院又は診療所に入院する場合には、利用者の居宅における日常生活上の能力や利用していた指定居宅サービス等の情報を入院先医療機関と共有し、医療機関における利用者の退院支援に資するとともに、退院後、円滑に在宅生活へ移ることができるように支援します。

- 8) 公正にサービス事業を選定頂いていることをお伝えするため、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を別紙に示します。
- 9) 感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等に取り組みます。
(令和6年4月1日までは経過措置期間)。

4. 職員体制

事業所の主な職員体制は以下のとおりです。

職種	従事するサービス種類 業務	人員
管理者 (主任介護支援専門員)	統括・管理	1名(常勤兼務)
介護支援専門員	居宅介護支援業務	3名以上

5. 担当の介護支援専門員

- 1) 担当する介護支援専門員(ケアマネジャー)は、次のとおりです。サービスについてご相談やご意見など、どんなことでもお寄せください。
- 2) 担当する介護支援専門員(ケアマネジャー)を事業者側の事情により変更する場合には、あらかじめ利用者に説明します。

担当介護支援専門員 氏名: _____ 連絡先(電話): 0466-83-2929

6. 市町村への届出

この居宅介護支援のサービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続は上記の介護支援専門員にご相談ください。

7. 利用者負担(利用料金) 地域区分 4級地 1単位 10.84円 小数点以下切捨て

- 1) 居宅介護支援費等は、介護保険から全額支給されるので自己負担はありません。

基本料金(10割)

	居宅介護支援費(Ⅰ)	特定事業所加算(Ⅱ)	合計
要介護1・2	11,663円/月	4,411円/月	16,074円/月
要介護3・4・5	15,154円/月	4,411円/月	19,565円/月

- 2) 加算(10割)

初回加算 3,252円 (①新規の場合、②要支援→要介護の場合、③要介護区分が2区分以上変更された場合)

入院時情報連携加算 2,168円/回(入院後3日以内に医療機関へ介護等情報を提供する)

1,084円/回(入院後7日以内に医療機関へ介護等情報を提供する)

退院・退所加算 6,504円 (入院中に退院退所に向けたカンファレンス参加1回)

8,130円 (入院中に退院退所に向けたカンファレンス参加2回)

9,756円 (入院中に退院退所に向けたカンファレンス参加3回)

通院時情報連携加算 542 円／月（通院先医療機関へ介護情報等を提供した場合）

ターミナルケアマネジメント加算 4,336 円（ご自宅で最期を迎える支援を行った場合）

※ 居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったもののサービス利用に至らない場合、必要なケアマネジメント業務の準備等が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースにおいて、居宅介護支援費等の算定を行います。

特定事業所加算Ⅱ 4,411 円／月（取得要件は以下の通り）

- ① 常勤の主任介護支援専門員 1名配置していること
 - ② 常勤の介護支援専門員 3名以上配置していること
 - ③ 利用者に関する情報また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
 - ④ 24時間体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対する体制を確保していること
 - ⑤ 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
 - ⑥ 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支援を提供していること
 - ⑦ 地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること
 - ⑧ 運営基準減算、特定事業所集中減算の適用を受けていないこと
 - ⑨ 介護支援専門員1人当たりの利用者平均件数が40名未満であること
ただし、一定のICT（AIを含む）の活用または事務職員の配置を行うことで44名までの上限の修正が可能。
 - ⑩ 介護支援専門員実務者研修における科目等の実習に協力しているまたは協力体制を確保していること
 - ⑪ 他の法人が運営する指定居宅支援事業者と共同で事例検討会・研究会等を実施していること
 - ⑫ 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
- 3) 介護支援専門員が通常のサービス提供地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、通常のサービス提供地域を超えた所からの旅費（公共交通を利用した場合の実費、車の場合は20円/1km）をお支払い頂きます。
- 4) 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨を文書にしたものに署名を頂きます。

8. キャンセル等

- 1) 利用者がこの居宅介護支援に係る訪問等について、利用者、家族等の諸事情によりキャンセルしても、費用はかかりません。
- 2) キャンセル、又は中断、再開する場合は、事前に連絡をください。

- 3) 利用者はいつでも本契約を解約することができます。ただし生活を支える各種サービスの利用を維持継続させるため、調整期間として2日以上の予告期間を必要とします。
- 4) 無断でのキャンセルが度重なる場合には、支援の継続が難しいと判断し、サービスの終了の相談をする場合があります。

9. 苦情の受付

1) 事業所における苦情の受付

苦情や相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情受付担当者 管理者

苦情解決責任者 専務理事

受付時間 毎週月曜日～日曜日 9:00～18:00

2) 行政機関その他苦情受付機関

藤沢市 福祉部 介護保険課	所在地 神奈川県藤沢市朝日町1-1 電話番号 0466-50-8270 FAX 0466-50-8443 受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:15
神奈川県国民保険団体連合会 介護保険課 介護苦情相談係	所在地 神奈川県横浜市西区楠木町27-1 電話番号 045-329-3447 0570-022110 受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:15

10. 苦情の解決方法

1) 受付方法

苦情は面接、電話、書面等により苦情解決担当者が随時受け付けます。

2) 苦情受付の報告先

苦情受付担当者が受け付けた苦情内容を苦情解決責任者に報告します。

3) 苦情解決に向けた話し合い

苦情申し出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。

11. 緊急時・事故発生時における対応方法

1) 事業所は、サービスを提供中に利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに管理者、主治の医師及び家族へ連絡する等、必要な措置を講じるものとします。

2) 事業所は、サービスの提供による事故が発生した場合は、市町村、家族、事業者等へ連絡するとともに、必要な措置を講じるものとします。

3) 事業者は、サービスの提供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うものとします。

12. 虐待防止に関する事項

- 1) 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のために従業者に対し研修の実施等、以下の必要な措置を講じます。
 - 虐待の防止のための指針(マニュアル)を整備し定期的に見直す
 - 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する
 - 上記措置を適切に実施するための担当者を置く
- 2) 事業所は、サービス提供中に従業者又は養護者等による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに市町村へ通報します。

【説明確認欄】

年 月 日

本重要事項説明書に基づいて、重要事項、サービス内容を説明いたしました。

社会福祉法人いきいき福祉会

ケアプランセンター ラポール

管理者 氏名 秋谷 元 印

説明者 氏名 印

重要事項、サービス内容について説明を受け、その内容に同意し交付を受けました。

(本人自署の場合は押印不要)

契約者 氏名 印

代理人 氏名 印