

重要事項説明書

令和8年8月1日作成

1. 事業所の概要

項目	内容
法人名	ふわりの森合同会社
事業所名	居宅介護支援事業所らふたす
所在地	福岡県糟屋郡志免町王子3-22-3
介護保険指定番号	4074000763号
サービス提供地域	志免町、須恵町、篠栗町、宇美町、粕屋町、福岡市博多区・東区の一部

2. 運営の目的と方針

要介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。

また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携及び連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

3. 職員体制

従 業 員 の 職 種	業 務 内 容	人 数
管理者	事業所の運営及び業務全般の管理	1人
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1人以上
事務員	書類整理、電話対応その他の事務業務を行う	1人以上

4. 営業時間

区分	内容
営業日	月曜日から土曜日 原則として日・祝日及び盆(8月13～15日)・年末年始(12月29日～1月3日)を除く
営業時間	平日 10:00～19:00 ／ 土曜日 9:00～12:00

5. 苦情対応・相談窓口

(1)利用者からの相談または苦情に対応する窓口

項目	内容
担 当 者	山本 洋子
電話番号	092-935-1788
対応時間	平日 10時00分～19時00分

(2)円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は、速やかに苦情を申し出た方へ連絡を取り、詳しい事情を確認します。あわせて、担当者及び関係するサービス事業者からも事情を確認します。

また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含めた検討会議を実施し、対応方針を検討します。検討結果及び具体的な対応内容については、できる限り速やかに申出者へ説明し、理解が得られるよう丁寧に対応します。

(3)苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者の対応状況についても正確に確認するとともに、苦情の原因や背景を把握し、よりよいサービスが提供されるよう、必要に応じて十分な話し合い等を実施します。

また、必要に応じてサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるよう連携に努めます。

(4)苦情の窓口

機関名	電話番号
居宅介護支援事業所らふたす	092-935-1788
福岡県広域連合粕屋支部	092-652-3111
須恵町役場福祉課	092-932-1151
志免町役場福祉課	092-935-1039
粕屋町役場介護福祉課	092-938-0229
篠栗町役場福祉課	092-947-1347
宇美町役場健康課	092-934-2243
福岡市博多区福祉・介護保険課	092-419-1078
福岡市東区福祉・介護保険課	092-645-1071
福岡県国民健康保険団体連合会(国保連)	092-642-7859

6. 事故発生時の対応

(1) 事故発生時の報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村(保険者)に報告します。

(2) 処理経過及び再発防止策の報告

事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を検討し、市町村(保険者)に報告します。なお、軽微な事故であっても、その事故について検証を行い、再発防止に努めます。

(3) 損害賠償保険への加入

居宅介護支援の提供にあたり、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命、身体又は財産に損害を与えた場合に備え、損害賠償責任保険に加入しています。

事故発生時には、速やかに事実確認を行い、必要に応じて関係機関及び保険会社と連携し、誠意をもって対応します。

7. 利用者自身によるサービスの選択と同意

(1) 居宅介護支援事業所の選択

利用者は複数の居宅介護支援事業所から、自由に当事業所を選択し契約することができます。当事業所は、地域の他事業所の情報提供も可能です。

(2) 居宅サービス事業所の選択

指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。

(3) 公平・中立な情報提供

特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。

8. 他機関との各種会議等

(1) 利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。

(2) 利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。

9. 医療または居宅サービス事業所との連携

(1)事業所は、居宅介護支援のサービス提供に際し、利用者やその家族に対して医療機関に入院した場合には、その入院した医療機関に、担当の介護支援専門員の氏名と連絡先を伝えてもらうようにあらかじめ依頼します。

(2)介護支援専門員は、居宅サービス事業者から利用者に関する情報を受けたときやその他必要と思われる事項があるときは、利用者の服薬状況や口腔機能その他心身や生活状況に関する情報のうち必要と認めるものについては、利用者の同意を得て、主治医、歯科医師または薬剤師に提供します。

(3)介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合には、利用者の同意を得て主治医等に意見を求めるものとする。その意見を踏まえて居宅サービス計画を作成した際には、居宅介護支援専門員はその居宅介護サービス計画をその医師等に交付します。

主な連携機関

機関名	所在地	電話番号
たかさき脳神経外科クリニック	糟屋郡須恵町須恵508-1	092-710-8800
南里歯科医院	糟屋郡志免町南里4-11-18	092-936-1111
照行政書士・社会保険労務士・ 公認心理師事務所	福岡県春日市一の谷 1-45-1-205号	092-707-8412

※利用者及び家族の意向を尊重し、サービス事業者や医療機関等は自由に選択できます。特定の事業者等の利用を勧めるものではありません。

10. 居宅介護支援の内容

項目	内容
相談支援	利用者及び家族からの介護、生活、医療連携等に関する相談に応じます。

項目	内容
アセスメント	利用者の居宅を訪問し、心身の状況、生活環境、本人及び家族の希望、解決すべき課題を把握します。
居宅サービス計画の作成	居宅サービス計画原案を作成し、利用者及び家族へ説明します。同意を得たうえで交付します。
サービス担当者会議	利用者、家族、サービス事業者、医療関係者等と必要な情報共有を行い、支援方針を確認します。
連絡調整	居宅サービス計画に基づき、各サービス事業者との連絡調整を行います。
モニタリング	少なくとも月1回、利用者の居宅を訪問し、心身の状況、サービス利用状況、生活状況を確認します。
給付管理	毎月、給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会へ提出します。
申請援助	要介護認定の更新申請、区分変更申請等について必要に応じて援助します。
施設入所等の情報提供	在宅生活の継続が困難となった場合や施設入所を希望する場合は、必要な情報提供を行います。

11. 居宅介護支援の業務範囲外の内容

居宅介護支援は、ケアプランの作成、相談援助、サービス調整等を行うものです。救急車への同乗、入退院手続きの代行、生活用品の購入代行、家事代行、直接の身体介護、医療行為、金銭管理、保証人又は身元引受人となること、その他介護支援専門員の業務範囲を超える内容は、原則として業務範囲外です。必要な場合は、他の専門職又は関係機関を紹介します。

12. 業務継続に向けた取り組み

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的を実施します。

13. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1)事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底します。
- (2)事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3)介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施します。

14. 虐待の防止のための措置

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1)事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底をします。
- (2)事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- (3)介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施します。
- (4)虐待防止の措置を講じるための担当者:山本 洋子
- (5)事業者は、サービス提供中に、従業員や利用者家族など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、速やかに市町村に通報します。

15. その他

- (1)直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類については、利用者からの申し出があった場にはそれらを当該利用者に交付します。
- (2)指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録、居宅サービス計画、アセスメントの結

果の記録、サービス担当者会議等の記録、モニタリングの結果の記録、第9条に規定する市町村への通知に係る記録、第11条の苦情処理、事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録及び介護報酬請求に関する記録については、整備の上、完結してから5年間保存します。

(3)市町村、並びに国民健康保険団体連合会(以下、「市町村等」という。)からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、市町村等からの指導・助言に従って必要な改善を行うとともに、市町村等から求められた場合には、その改善の内容を市町村等に報告します。

16. 当法人の概要

区分	内容
事業の概要	居宅介護支援事業所らふたす／介護医療こころの相談室／仕事と介護の両立支援／ICTサポート事業／高齢者住み替え事業

重要事項説明書別紙

令和8年8月1日作成

利用料金及び加算について

1. 居宅介護支援費について

要介護認定を受けられた方は、居宅介護支援費が介護保険から全額給付されるため、原則として利用者の自己負担はありません。

要介護1・2 10,860円／月

要介護3・4・5 14,110円／月

※上記は1単位10円で計算した場合の目安です。地域区分等により金額が異なる場合があります。

※介護保険料の滞納等により法定代理受領ができない場合は、いったん居宅介護支援費の全額を事業所へお支払いいただく場合があります。

2. 加算について

当事業所では、算定要件を満たした場合、以下の加算を算定することがあります。

加算名	単位数	主な算定内容
初回加算	300単位	新規に計画を作成した場合
入院時情報連携加算Ⅰ	250単位	入院当日に情報提供した場合
入院時情報連携加算Ⅱ	200単位	入院翌日又は翌々日に情報提供した場合
退院・退所加算	450～900単位	退院・退所時に医療機関等と連携した場合
通院時情報連携加算	50単位	受診同席等により情報連携した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位	医療機関の求めにより会議を行った場合
ターミナルケアマネジメント加算	400単位	終末期支援を行った場合

加算名	単位数	主な算定内容
特定事業所加算Ⅰ	519単位／月	体制要件を満たす場合
特定事業所加算Ⅱ	421単位／月	体制要件を満たす場合
特定事業所加算Ⅲ	323単位／月	体制要件を満たす場合
特定事業所加算A	114単位／月	体制要件を満たす場合

※加算を算定する場合は、制度に基づき適切に算定し、必要に応じて事前に説明いたします。

※介護職員等処遇改善加算については、制度上の算定要件を満たし、所定の届出を行った場合に算定することがあります。

※制度改正等により報酬単位、加算内容又は算定要件が変更された場合は、変更後の制度に基づきます。

3. 交通費について

サービスを提供する場合、交通費の負担はありません。

4. 解約料について

利用者及び家族は、いつでも契約を解約することができます。

解約にあたり、解約料はかかりません。

5. その他

(1)介護支援専門員は居宅介護サービス計画作成後、少なくとも1月に1回は居宅を訪問しサービス利用状況を確認(モニタリング)します。

利用者の希望があり、要件を満たしている場合は、オンラインによるモニタリングが可能です。ご希望の場合はご相談ください。

(2)過去6カ月間に当事業所で作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合について希望される方に別紙を用いて説明いたします。

6. 秘密保持及び個人情報の取扱い

事業者及び職員は、サービス提供にあたり知り得た利用者及び家族に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、契約終了後も継続します。

事業所は、居宅介護支援を円滑に提供するため、利用者及び家族の個人情報を必要最小限の範囲で使用します。使用目的及び範囲は、個人情報使用同意書に定めます。

7. ICT機器等の活用

当事業所では、サービス担当国会議等の内容を正確に記録するため、必要に応じてICT機器等を使用する場合があります。内容は支援経過記録等の作成目的に限り使用し、個人情報の管理に十分配慮します。