

居宅介護支援事業所重要事項説明書

【令和7年4月1日現在】

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	指定居宅介護支援事業所 ふれあいの里
介護保険指定事業所番号	東京都指定 (1373802113号)
事業所所在地	東京都府中市押立町1-9-1
連絡先	TEL 042-352-6636 FAX 042-352-6637
サービスを提供する実施地域	東京都府中市、調布市、稲城市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定居宅介護支援事業所ふれあいの里が行う介護支援事業の適正な運営を確保し、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が要介護、要支援状態にある高齢者に対し、高齢者の立場に立って適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。
運営の方針	当事業所は、利用者がおかれている環境や有する能力に応じ、居宅において自立した日常生活を送れるよう利用者の立場に立って援助を行う。利用者の意思、人格を尊重し利用者の選択に基づき福祉、保健医療サービスが多様な事業所から提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整する。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 (土曜日・日曜日・12月30日～1月3日は休み)
営業時間	午前9時～午後5時30分

(4) 事業所の職員体制

管理者	山口 志穂
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業員の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業員に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1名
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 1名 非常勤 名

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料(月額)	利用者負担額(介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	下表のとおり	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (全額介護保険により負担されます。)
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況把握、評価				
④ 利用者状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
	介護支援専門員1人に当りの利用者の数が40人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ (単位数 1,086) 12,000円

◎1単位は、11.05円で計算しています。

*要支援1・2の方(府中市からの委託) 4,608円

*看取り期に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とうにケアマネジメント業務を行ったものの、利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合、居宅介護支援の基本報酬を算定する場合があります。

	★1 加 算	加算額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算 (単位数 300)	3,315円/回	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
	入院時情報連携加算(Ⅰ) (単位数 250)	2,793円/月	利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合 入院当日に情報提供していること。
	入院時情報連携加算(Ⅱ) (単位数 200)	2,210円/月	利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合 入院翌日から翌々日以内に情報提供していること。

<p>退院・退所加算（Ⅰ）イ （単位数 450）</p>	<p>4,972円/回</p>	<p>病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合</p>
<p>退院・退所加算（Ⅰ）ロ （単位数 600）</p>	<p>6,630円/回</p>	<p>病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 1回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合</p>
<p>退院・退所加算（Ⅱ）イ （単位数 600）</p>	<p>6,630円/回</p>	<p>病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を2回得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合</p>
<p>退院・退所加算（Ⅱ）ロ （単位数 750）</p>	<p>8,286円/回</p>	<p>病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を2回得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 1回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合</p>
<p>退院・退所加算（Ⅲ） （単位数 900）</p>	<p>9945円/回</p>	<p>病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を3回以上得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 1回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合</p>
<p>通院時情報連携加算 （単位数 50）</p>	<p>552円/月</p>	<p>利用者が病院又は診療所において医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合</p>
<p>緊急時等居宅カンファレンス加算 （単位数 200）</p>	<p>2,210円/回</p>	<p>病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合 （一月に2回を限度）</p>

	ターミナルケアマネジメント加算 (単位数 400)	4,448 円/回	・24 時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備 ・在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施・訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供
--	------------------------------	-----------	---

2 その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、移動に要した交通費の実費（公共交通機関等の交通費）を請求いたします。 なお、自動車を使用した場合は、境界線を越えて 1 キロ毎に 100 円を請求いたします。
-------	--

3 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも 1 月に 1 回

※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

4 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) 居宅サービス計画の作成にあたって利用者から介護支援専門員に対して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。
- (2) 居宅介護支援について利用者の主体的な参加が重要であり、居宅サービス計画の作成にあたって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可能であり、居宅サービス等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求めることが出来ます。
また、指定居宅支援サービスの提供にあたっては、常に利用者の立場に立って、利用者提供されるサービス等が特定の種類または特定の指定居宅サービス事業者等に偏ることのないよう公正中立に行わなければならないことから、当事業所で作成された指定居宅介護計画書に位置づけられた事業所の利用状況について半年に 1 度、確認しています。直近の結果は別紙のとおりです。
- (3) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証、介護保険負担割合証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間等）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (4) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

- (5) 利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図ることとで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へ伝えてください。

5 サービスの質の向上のための方策

介護支援専門員の資質の向上のために継続した研修を年に6回以上開催します。

- ・感染症対策、事業継続に向けた取り組みの強化、
- ・虐待の防止について、ハラスメント対策の強化、その他

6 高齢者虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	山口 志穂
-------------	-------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

7 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
② 個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意を</p>

	<p>もって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)</p>
--	--

8 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市区町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する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は、損害賠償を速やかに行います。

尚、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

9 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ・事業者の管理者にあてて、苦情内容の事実確認を迅速に行うとともに、共同でその対応を行う。なお、苦情内容については、サービス担当者会議等での報告を行い再発防止の対応方針を協議する。

- ・事業所において処理し得ない内容についても、行政窓口等の関係機関との協力により適切な対応方法を 利用者の立場にたって検討し、対処する。

(2) 苦情申立の窓口

<p>【事業者の窓口】 指定居宅介護支援事業所ふれあいの里 管理者 山口 志穂</p>	<p>〒183-00123 東京都府中市押立町 1-9-1 TEL 042-352-6636 FAX 042-352-6637 E-mail fureai.kyotaku2@gmail.com</p>
<p>医療法人社団祐樹会 介護老人保健施設ふれあいの里 事務長 高橋 光信</p>	<p>〒183-00123 東京都府中市押立町 1-9-1 TEL 042-352-6633 FAX 042-352-6634 E-mail k-takahashi@yuuki-kai.com</p>
<p>府中市 福祉保健部介護保険課</p>	<p>〒183-8703 東京都府中市宮西町 2-24 TEL 042-335-4030 受付時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 (平日)</p>
<p>調布市 福祉健康部高齢者支援室 介護保険担当</p>	<p>〒182-8511 東京都調布市小島町 2-35-1 TEL 042-481-7321 受付時間 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 (平日)</p>

東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談専用電話	〒102-0072 東京都千代田区飯田橋 3-5-1 受付時間 午前 9 時～午後 5 時（平日）
----------------------------	---

10

第三者による評価の実施状況

1あり

実施日 年 月 日

評価機関名称

結果の開示 1あり 2なし

2なし

11 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日
-----------------	-------

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

また、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、当該サービス事業所をケアプランに位置づけた選定理由を求めることが可能であること、当事業所において作成した居宅介護計画書に位置づけられた事業所の利用状況について説明を行いました。

事業者	所在地	東京都府中市押立町 1-9-1	
	法人名	医療法人社団佑樹会	
	代表者名	福地 佑樹	印
	事業所名	指定居宅介護支援事業所 ふれあいの里	
	説明者氏名		印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

(別紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
- ③ 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者は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ことができ、また、居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅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ること、当事業所において作成された居宅介護計画書に位置づけられた事業所の利用状況について、利用者又は家族へ懇切丁寧に説明し、理解を求めます。
- ④ 指定居宅介護支援の提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、その利用者を担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を利用者が入院している病院または診療所に伝えるように求めます。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービス等の選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 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する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、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います。
- ② 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、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。

- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

6 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

(付属別紙 3)

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の説明資料は次の通りです。

- ① 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合
(集計期間 令和6年9月～令和7年2月迄)

サービスの種類	利用割合 (%)
訪問介護	18%
通所介護	22%
地域密着型通所介護	7%
福祉用具貸与	63%

- ② 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合

サービスの種類	提供事業者名 割合		
訪問介護	ファミリーホスピス府中 43%	ケアリッツ武蔵野台 39%	うらら多摩ホームヘルプサービス 10%
通所介護	あさひ苑高齢者在宅サービスセンター 25%	ヒューマンライフケア稲城の湯 15%	ツクイ稲城東長沼 11%
地域密着型通所介護	リハ・プライド付中 50%	ゆずりは是政 25%	あおばケアサービス 25%
福祉用具	イノベーションオブメディカル 国立営業所 18%	株式会社 ヤマシタ 17%	フランスベッド株式会社 14%