

指定居宅介護支援事業所

2025.4

常楽園サービス

重要事項説明書

様

社会福祉法人富山聖マリア会

1.事業者

社会福祉法人 富山聖マリア会

2.ご利用の事業所

事業所の名称：常楽園サービス

2000年2月14日指定/富山県第1671600185号

サービスの種類：居宅介護支援

事業所の所在地：富山県中新川郡上市町舘209番

電話：076-472-3993 FAX：076-472-6967

ホームページ：<https://jorakuen.jp/>

Eメール：ijorak@seimaria.jp

事業管理者：碓井 容子

3.事業の目的

高齢者が自立した生活を送れるよう、また老化にともない、要介護状態になった場合には、可能な限り、居宅においてその有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう、居宅サービス計画の作成ならびにその支援に努めることを目的としています。

4.運営の方針

- ・本事業所において提供する指定居宅介護支援は、介護保険法令の理念に沿ったものとします。
- ・ご利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じ、また、ご利用者の選択に基づき、適切な保険、医療、福祉サービスが多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう支援します。
- ・ご利用者の意志及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ち、ご利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の居宅サービス事業者に不当にかたよることのないよう公正中立に行います。
- ・事業の運営に当たっては保険者、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。
- ・居宅サービス計画の作成にあたって、ご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や、居宅サービス計画事業原案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可能です。その場合にご利用申込者の方から署名を頂きます。
- ・指定居宅介護支援の提供開始にあたり、あらかじめご利用者又はそのご家族に対し、ご利用者が病院または診療所に入院する必要がある場合には、当該ご

利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えることを求めます。

5.職員の配置状況

職 名	配 置 職 員	職 務 内 容
事業管理者	1名（兼）	事業者を代表し、事業統括の任に当たる
介護支援専門員	2名	運営方針に基づき、居宅介護支援業務を行う。
事務職員	1名	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行う。

6.営業日、営業時間、事業の実施地域

- ・営業日は、毎週月曜日から金曜日とします。
（※ただし、祝日、12月31日から1月3日までを除く。）
- ・営業時間は午前8時30分～午後5時15分までとします。
- ・介護支援専門員の勤務体制は、営業時間に準じます。
（※上記の営業日、営業時間のほかは、他の職員が相談業務を行う。）
- ・通常の営業地域は、中新川広域圏内（上市町・立山町・舟橋村全域）とします。

7.サービス内容

- ・居宅サービス計画（ケアプラン）を利用者に交付いたします。
- ・月に1回以上の訪問面接及び、1ヶ月に1回の介護支援サービスに対する評価を実施します。
- ・要介護認定や更新があった場合はサービス担当者会議の開催、担当者に対する紹介等により、居宅サービス内容について担当者から意見を求めます。

8.居宅介護支援利用料

- ① 介護支援専門員取扱件数 45 件未満の場合
- | | | | |
|---------|----------|-----------|----------|
| 要介護 1・2 | 10,860 円 | 要介護 3・4・5 | 14,110 円 |
|---------|----------|-----------|----------|
- ② 介護支援専門員取扱件数 45 件以上 60 件未満の場合
- | | | | |
|---------|---------|-----------|---------|
| 要介護 1・2 | 5,440 円 | 要介護 3・4・5 | 7,040 円 |
|---------|---------|-----------|---------|
- ③ 介護支援専門員取扱件数 60 件以上場合
- | | | | |
|---------|---------|-----------|---------|
| 要介護 1・2 | 3,260 円 | 要介護 3・4・5 | 4,220 円 |
|---------|---------|-----------|---------|

④ 加算を算定した場合

初回加算	1ヶ月につき	3,000	円
入院時情報連携加算（Ⅰ）	1ヶ月につき	2,500	円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	1ヶ月につき	2,000	円
退院・退所加算（Ⅰ）イ	連携1回カンファレンス無	4,500	円
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	連携1回カンファレンス有	6,000	円
退院・退所加算（Ⅱ）イ	連携2回カンファレンス有	6,000	円
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	連携2回カンファレンス有	7,500	円
退院・退所加算（Ⅲ）	連携3回カンファレンス有	9,000	円
通院時情報連携加算		500	円
緊急時等居宅カンファレンス加算		2,000	円

9. ご利用者及びご利用者の家族の個人情報の提供について

常楽園サービスでは、サービス提供者会議などに、ご利用者及びご利用者のご家族の個人情報を提供することに対しては別に定める様式により同意を求めます。同意にあたり一部または全部を制限することができます。

ただし、全部を制限した場合は居宅介護支援を提供できない場合があります。

※個人情報の取扱いについては別記『居宅介護支援契約における個人情報使用同意書』のとおりといたします

10. 守秘義務について

職員は業務上知り得たご利用者又はご家族の秘密を保持します。

ご利用者の医療上、緊急の必要がある場合に限り、医療機関にご利用者に関する心身等の情報を提供することができるものとします。

11. 事故発生時の対応について

ご利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかにご利用者の家族、市町村、中新川広域行政等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、ご利用者に対する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には、損害賠償を速やかに行います。

12. 医療連携について

ご利用者が医療機関等に入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先医療機関に伝えてください。

医療機関におけるご利用者の退院支援や、退院後の円滑な在宅生活への移行

支援を目的とします。

13.公正中立なケアマネジメントの確保

複数事業所の説明等	利用者は、ケアプランに位置付ける介護サービス事業所等について、複数の事業所の紹介や、その選定理由について事業者に求めることができます。
前6ヶ月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合	事業所が前6ヶ月間に作成したケアプランにおける「訪問介護」「通所介護」「福祉用具貸与」の利用割合等を別途資料にて説明いたします。

14.業務継続計画（BCP）について

感染症や災害が発生した場合にも居宅介護支援が継続的に提供できる体制を構築するため定期的に業務継続計画（BCP）の見直しを行い、必要な研修及び訓練を定期的実施し、必要に応じて業務継続計画（BCP）の変更を行います。

15.感染症の予防及びまん延の防止のための措置について

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- ・感染対策委員会を開催いたします。
- ・感染症及びまん延防止のためのマニュアルを整備いたします。
- ・感染症及びまん延防止のための研修及び研修の実施をいたします。

16.虐待防止のための措置

本事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。虐待防止に関する責任者は下記の通りです。

虐待防止に関する責任者	管理者 碓井容子
-------------	----------

- ・虐待防止委員会の開催を致します。
- ・高齢者虐待防止のための指針を整備致します。
- ・成年後見制度の利用を支援します。
- ・利用者及びその家族からの苦情処理体制を整備しています。
- ・虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ・その他、虐待防止のために必要な措置

本事業所は、サービス提供時に、従業者またはご利用者のご家族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、市町村または地域包括支援センターへ通報します。

17. 身体的拘束等の原則禁止

利用者又は他の利用者等の生命又は身体を確保するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録いたします。

18. ハラスメント対策

- ・事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- ・利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

19. 身分証携行業務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

20. 記録の整備

指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、サービス提供を開始した日から5年間保存します。

21. サービス改善体制

本事業所におけるサービス改善担当者は、碓井 容子（事業管理者兼介護支援専門員）です。

サービス改善担当者は、ご利用者のご意見やご要望を確認し記録します。受付たご意見やご要望及び改善状況等をサービス改善責任者・城石芳人（常楽園施設長）及び第三者委員へ報告し、助言を求めます。

ご意見やご要望の受付窓口

(1) 事業所の相談窓口

相談・苦情の担当者 碓井 容子

所在地 〒930-0474 上市町館 209

電話 076-472-3993

FAX 076-472-6967

受付時間 毎週月曜日～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15

(2) その他相談窓口

上市役場 福祉課

所在地 〒930-0353 上市町湯上野 1176 番地
上市町保健福祉総合センター1階

電話 076-472-1111

FAX 076-472-1115

受付時間 毎週月曜日～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15

富山県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情処理（専門）

所在地 〒930-8538 富山市下野字豆田 995-3 富山市町村会館内

電話 076-431-9833

FAX 076-431-9834

受付時間 毎週月曜日～金曜日（祝日を除く）9：00～17：00

富山県福祉サービス運営適正化委員会

（社会福祉法人 富山県社会福祉行議会内）

所在地 富山市安住町 5-21 サンシップとやま 2階

電話 076-432-3280

受付時間 毎週月曜日～金曜日 9：00～17：00

中新川広域行政事務組合 介護保険課

所在地 〒930-0288 舟橋村国重 242

電話 076-464-1316

FAX 076-463-3199

受付時間 毎週月曜日～金曜日（祝日を除く）8：30～17：15

富山県福祉サービス運営適正化委員会

所在地 〒930-0094 富山市安住町 5-21

電話 076-432-3280

FAX 076-432-6532

受付時間 毎週月曜日～金曜日（祝日を除く）9：00～16：00

* 「常楽園サービス改善第三者委員会」も設置しています。

第三者委員 種田 均 様 上市町館 406 電話 076-472-1754

居宅介護支援の提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

富山県中新川郡上市町舘 209

常楽園サービス

介護支援専門員

印

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、常楽園サービスの提供開始に同意しました。

年 月 日

ご利用者（契約者）

住 所

氏 名

ご利用者（契約者）の家族等署名代理人

住 所

氏 名

（続柄 ）

