

ケアプラン フォーリア 重要事項説明書

令和8年1月1日現在

当事業者はご利用者に対して居宅介護支援を提供します。事業所の概要や提供される居宅介護支援の内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明いたします。

1. 事業者の概要

- (1) 法人名 株式会社フォーリア
(2) 法人所在地 〒435-0052 静岡県浜松市中央区天王町 1742-2
(3) 電話番号 (053)401-5624
(4) 代表者氏名 曾布川洋平
(5) 設立年月日 平成5年3月25日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業
(2) 事業所の名称 ケアプラン フォーリア
(3) 事業所の所在地 〒435-0056 静岡県浜松市中央区小池町 2661-3
(4) 事業所の電話番号 053-533-9183
(5) 管理者氏名 横井佳澄

3. 事業の目的と運営方針

当事業所は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるように配慮して、居宅介護支援の提供を行うものとします。

4. 職員の体制

職種	常勤(名)	非常勤(名)	職務の内容
管理者	1名以上	0	介護支援専門員と兼務
事務員	1名以上	適当数	事務、総務に当たる
介護支援専門員	1名以上	適当数	居宅介護支援の提供に当たる

5. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 (祝祭日及び12月31日から1月3日までを除く)
営業時間	8時30分から17時30分 電話対応は24時間対応します。 休業日・営業時間外の連絡 080-8269-7953(輪番制で対応)

※ただし、営業時間外であっても必要に応じて、居宅介護支援の提供を行う場合があります。

6. 居宅介護支援を提供する通常の実施地域

浜松市中央区、浜名区の区域

7. 当事業所が提供する居宅介護支援の内容について

(1) 提供する居宅介護支援の内容について

項目	内容・方法等
居宅介護支援の実施	<p>当事業所の管理者は、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。</p> <p>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、居宅介護支援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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 介護支援専門員は、医療、介護連携強化と質の高いケアマネジメント実施の観点から、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医等の意見を求めます。また、退院カンファレンスにおける福祉用具専門相談員等の参画促進に努めます。 ● 感染症の発生、及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める観点から、指針の整備、研修の実施または参加、訓練(シュミレーション)実施、また、利用者の人権擁護、虐待防止の観点から、虐待発生、または再発防止の指針の整備、研修の実施または参加を行います。 ● 看取り期において「人生の最終段階における医療、ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取り組みを行います。 ● 認知症に係る取り組みを情報公表します。
居宅サービス計画の作成について	<p>介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案計画に際しては、次の点に配慮します。利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面談を行うことで利用者の置かれている環境、立場の十分な把握、理解と課題分析に努めます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 利用する居宅サービスの選択に当たっては、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複数ヶ所提供します。また、当事業所が関するサービスの比率を別紙で公表する(努力義務)と共に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を行いません。 ● 介護支援専門員は居宅支援サービスの原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者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。 ● 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、改めて利用者への同意を確認します。 ● 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、当事業所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。
居宅サービス計画の変更について	<p>当事業所が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または当事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、当事業所と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。</p>
居宅サービス計画等の情報について	<p>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。</p>
給付管理について	<p>当事業所は、居宅サービス計画作成後、其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。</p>
	<p>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。</p>

サービス実施状況の把握、評価について	<p>サービスの実施状況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1ヶ月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに、定期的にモニタリングの結果を記録します。</p> <p>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、利用者の状況を定期的に評価します。</p> <p>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と判断した場合、また利用者、家族が介護保険施設等への入院または入所を希望する場合には、当事業所は利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。</p>
要介護認定等の協力について	<ul style="list-style-type: none"> ● 当事業所は、利用者の要介護認定の更新申請及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を行います。 ● 当事業所は、利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

8. 利用者の居宅への訪問頻度の目安

当事業所の介護支援専門員が利用者の状況把握のために、利用者の要介護認定有効期間中、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用した上で、少なくとも1ヶ月に1回(要支援は3ヶ月に1回)は利用者の居宅に訪問します。その際、以下の要件を満たします(・利用者の同意を得る事・サービス担当者会議において主治医、担当者その他の関係者の合意を得ている事・利用者が(家族のサポートを含めて)テレビ電話装置等を介して意思疎通ができる事・テレビ電話装置等で収集できない情報について、他サービス事業者との連携により情報を収集する事)

9. 居宅介護支援の提供に関する留意事項

サービスの提供に先立って介護保険被保険者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)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。

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に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よう介護認定の有効期限が終了する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。

10. 身分証携行義務

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または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。

11. 虐待防止のための措置

虐待発生またはその再発を防止する為、次のように措置を講じる。

- (1) 虐待防止の為の委員会を6ヶ月に1回開催する。
- (2) 虐待防止の為の指針を設備する。
- (3) 虐待防止の為の研修を6ヶ月に1回開催する。
- (4) 上記を適切に実施する為に委員会及び担当者を設置し、その内容を従業員に周知徹底する。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、これを市町村に通報するものとする。

12. 身体拘束の適正化に関する事項

- (1) サービスの提供に当たり、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
- (2) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録します。

13. 感染症の予防又はまん延防止の為の措置

感染症の予防またはまん延防止する為、次のように講じる。

- (1) 感染症の予防またはまん延防止の為の指針を設備する。
- (2) 感染症の予防またはまん延防止の為の研修を定期的に開催する。
- (3) 上記を適切に実施する為に委員会及び担当者を設置し、その内容を従業員に周知徹底する。

14. ハラスメント対策

職場において利用者や従業者から行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従事者の環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

15. サービスに対する苦情

当事業所の提供している居宅介護支援や居宅サービス計画に基づいて提供している各種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事、従業者に関する事、利用料金に関する事など気軽にご相談ください。

担 当 管理者 横井佳澄

電話番号 053-533-9183

利用時間 営業日の8時30分から17時30分

この他、市長や国民健康保険団体連合会窓口で苦情を申し立てることができます。

浜松市中央区	担当窓口	中央福祉事務所 長寿支援課 中央区役所内
	電話番号	(053)457-2324
	担当窓口	中央福祉事務所 長寿支援課 東行政センター内
	電話番号	(053)424-0184
	担当窓口	中央福祉事務所 長寿支援課 西行政センター内
	電話番号	(053)597-1119
	担当窓口	中央福祉事務所 長寿支援課 南行政センター内
電話番号	(053)425-1572	
浜松市浜名区	担当窓口	浜名福祉事業所 長寿保険課 北行政センター内
	電話番号	(053)523-2863
	担当窓口	浜名福祉事業所 長寿保険課 浜名区役所内
	電話番号	(053)585-1122
静岡県福祉サービス 運営適正化委員会	担当窓口	静岡県社会福祉協議会
	電話番号	(054)653-0840
国民健康保険団体連合会	担当窓口	国保連静岡県事業部介護保険課
	電話番号	(054)253-5590

個人情報同意書

私とその家族の個人情報について、次に記載するところにより必要最小限の範囲で使用することに同意致します。

記

1. 個人情報保護の趣旨

当事業所の従業員は、利用者及びその家族に関する個人情報について、正当な理由なく第三者に漏らさない。この守秘義務は、契約終了後も同様である。

2. 個人情報使用の範囲

利用者及びその家族の個人情報の使用について、解決すべき問題や課題など、情報を共有する必要がある場合及び下記の場合に使用する

- ・適切なサービスを円滑に行うために、連携が必要な場合の情報共有のため
- ・サービス提供にかかわる請求事務などの事務手続き
- ・サービス利用に関わる管理運営のため
- ・緊急時の医療・介護等関係機関への連絡のため
- ・利用者のご家族及び後見人などへの報告のため
- ・当事業所の提供する居宅介護支援の維持・改善にかかる資料のため
- ・当事業所の研修などにおける資料のため
- ・法令上義務付けられている関係機関から依頼があった場合
- ・損害賠償責任などにかかる公的機関への情報提供が必要な場合
- ・特定の目的のために同意を得たものについて、その利用目的の範囲で使用する場合

3. 使用にあつたての条件

- ① 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないように細心の注意を払う。
- ② 個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録していく。

以上

当事業所は、利用者の要介護認定の更新申請及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。

当事業所は、利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

利用料金及び居宅介護支援費

※居宅介護支援費(Ⅱ)については、情報通信機器(AI)の活用、事務職員の配置を行っている場合に算定

利用料金及び居宅介護支援費

種類	内容	要介護度	単位数
居宅介護支援費(Ⅰ)	居宅介護支援費(i) 担当件数が1~44件	要介護1・2	1,086単位
		要介護3・4・5	1,411単位
	居宅介護支援費(ii) 担当件数が45~59件	要介護1・2	544単位
		要介護3・4・5	704単位
	居宅介護支援費(iii) 担当件数が60件以上	要介護1・2	326単位
		要介護3・4・5	422単位
居宅介護支援費(Ⅱ)	居宅介護支援費(i) 担当件数が1~49件	要介護1・2	1,086単位
		要介護3・4・5	1,411単位
	居宅介護支援費(ii) 担当件数が50~59件	要介護1・2	527単位
		要介護3・4・5	683単位
	居宅介護支援費(iii) 担当件数が60件以上	要介護1・2	316単位
		要介護3・4・5	410単位

特定事業所加算

算定要件		○			
		加算Ⅰ	加算Ⅱ	加算Ⅲ	加算A
		519単位	421単位	323単位	114単位
①	専ら指定居宅介護支援提供にあたる常勤の主任介護支援専門員を配置していること	2名以上	1名以上	1名以上	1名以上
②	専ら指定居宅介護支援提供にあたる常勤の介護支援専門員を配置していること	3名以上	3名以上	2名以上	常:1名以上 非:1名以上 (非は他事業所との兼務可)
③	利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達事項等を目的とした会議を定期的開催すること	○	○	○	○
④	24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること	○	○	○	○ 連携でも可
⑤	算定日が属する月の利用者総数のうち要介護3~要介護5である者が4割以上であること	○	×	×	×
⑥	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	○	○	○	○ 連携でも可
⑦	地域包括支援センターから支援から支援困難な事例を紹介された場合においても居宅介護支援を提供していること	○	○	○	○
⑧	地域包括支援センターから等が実施する事例検討会等に参加していること	○	○	○	○

⑨	運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑩	指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が介護支援専門員1人当たり40名未満(居宅介護支援(Ⅱ))を算定している場合は45名未満)であること	○	○	○	○
⑪	介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること	○	○	○	○ 連携でも可
⑫	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施していること	○	○	○	○ 連携でも可
⑬	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を含む)が包括的に提供されるように計画を作成していること	○	○	○	○

加算について

加算項目	内容	単位数
初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
特定事業所医療介護連携加算	・前々年度の3月から前年度の2月迄の間、退院退所加算の算定に係る病院等と連携の回数の合計が35回以上であること ・前々年度の3月から前年度の2月迄の間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定している ・事特定事業所加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)のいずれかを算定している事	125 単位
通院時情報連携加算	利用者の診察時に介護支援専門員が同席し、医師に対して情報提供し、必要な情報を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合	50 単位
入院時情報連携加算(Ⅰ)	病院又は診療所に入院した日のうち、又は営業日以外の場合翌日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報提供を行った場合	250 単位
入院時情報連携加算(Ⅱ)	病院又は診療所に入院し日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報提供を行った場合	200 単位
イ)退院・退所加算(Ⅰ)イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450 単位
ロ)退院・退所加算(Ⅰ)ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位
ハ)退院・退所加算(Ⅱ)イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	600 単位
ニ)退院・退所加算(Ⅱ)ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ)退院・退所加算(Ⅲ)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
ターミナルケアマネジメント加算	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外利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者を提供した場合算定	400 単位

緊急時等居宅カンファレンス加算	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	200 単位
中山間地域等に居住する者へのサービス体制加算	運営規定によって定められている「通常の事業の実施地域」を越えて「中山間地域等」に居住する利用者に対してサービスを提供する際に算定	5%
特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中等(指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)	1月につき 200 単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合運営基準減算が2月以上継続している場合算定できない	基本単位数の 50%に減算

※1 単位 10.21 円です。

(5) 支払い方法について

保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1 カ月につき要介護度に応じて居宅介護支援費をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日、市町村の窓口に出しますと、全額払い戻しを受けられます。

附則

この重要事項の実施は、第 1 版 令和 6 年 3 月 1 日から実施する。

第 2 版 令和 6 年 4 月 1 日から実施する。

第 3 版 令和 6 年 7 月 1 日から実施する。

第 4 版 令和 6 年 12 月 1 日から実施する。

第 5 版 令和 7 年 6 月 1 日から実施する。

第 6 版 令和 7 年 7 月 14 日から実施する。

第 7 版 令和 8 年 1 月 1 日から実施する。

令和 年 月 日

《 事業者 》

サービスの提供にあたり、この説明書に基づいて説明致しました。

所在地 静岡県浜松市中央区小池町 2661-3

名称 ケアプラン フォーリア

説明者 印

《 利用者 》

この説明書に基づき、サービスに関する説明を受けました。

住所

氏名 印

《 代理人 》

住所

氏名 印
