居宅介護支援事業所 ふれあい広場 西東京田無

重要事項説明書

（令和8年 6月 1日 現在）

１.事業者

名　　称	株式会社　ふれあい広場
所 在 地	埼玉県戸田市本町１−２１−２
電話番号	０４８−４４１−０３２２
代表者氏名	代表取締役　　関口　浅次
設立年月日	平成 ４年　 ６月　１７日

２.事業所の概要

事業所の名称	居宅介護支援事業所 ふれあい広場 西東京田無
介護保険指定番号	西東京市　第１３７５４２５１１１号
事業所の種類	指定居宅介護支援事業所
事業所の所在地	西東京市南町６−１０−１３
電話番号	０４２−４５２−９０６８
管理者氏名	鈴木　亮
事業者が行っている他の事業所	・居宅介護支援　4か所(新座・狭山・戸田・西東京) ・訪問介護　　4か所(新座・狭山・日高・西東京) ・訪問入浴介護　1か所(新座) ・福祉用具貸与　5か所(新座・狭山・日高・西東京・戸田) ・認知症対応型共同生活介護　8か所(戸田・さいたま市浦和区・西区・川越・川口・蕨・国立・志木) ・小規模多機能型居宅介護　2か所(川越・蕨)
サービスを提供する地域	西東京市 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

３.営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日 ※日・祝日及び12月30日午後1時から1月3日までは休業
営業時間	午前9時00分～午後5時30分
営業時間外の連絡先	24時間連絡体制を確保し、かつ必要に応じてご利用者様・ご家族様からの相談に電話で対応する体制を確保しております。輪番制により、当日担当の介護支援専門員が対応致します。 ＜営業時間外の連絡先＞　０４２−４５２−９０５０

４．当事業所の従業者体制

職　　種	常勤	非常勤	職　務　内　容
管理者 （主任介護支援専門員と兼務）	１名	０名	・事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、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。 ・介護支援専門員その他の従業者に法令等の規定を順守させるため必要な指揮命令を行います。
主任 介護支援専門員	１名以上 （うち１名は管理者と兼務）	０名	・他の介護支援専門員に適切な指導・助言を行い、また地域における包括的・継続的なケアシステムを実現するために必要な情報の収集・発信、事業所・職種間の調整を行います。 ・居宅介護支援業務を行います。
介護支援専門員	１名 以上	０名	・居宅介護支援業務を行います。

５．料　　金

（１）居宅サービス計画作成料（１月につき）

居宅介護支援費（Ⅰ）	要介護１、２の方	１２，０００円
居宅介護支援費（Ⅰ）	要介護３，４，５の方	１５，５９１円

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されます。
ご利用者様の自己負担はありません。

＊介護保険料の滞納等により、法定代理受領が出来なくなった場合は、
１か月につき上記の金額をいただきます。

＊作成料をいただいた場合、サービス提供証明書を発行いたしますので、
介護保険料の納付後、ご利用者様住所地の市の窓口に提出しますと、
全額払い戻しを受けられる場合があります。

（２）各種加算（各条件に該当するご利用者様のみ算定される料金です）

加算項目	金額	算定要件・内容等
初回加算 （１月につき）	3,315 円	・新規に居宅サービス計画を作成するご利用者様に対し居宅介護支援を行った場合に算定。 ・要介護状態が 2 区分以上変更されたご利用者様に対し居宅介護支援を行った場合に算定。
入院時情報連携加算（Ⅰ） （月１回を限度）	2,762 円	利用者様が医療機関に入院した日のうちに、医療機関に対して情報提供を行った場合に算定。
入院時情報連携加算（Ⅱ） （月１回を限度）	2,210 円	利用者様が医療機関に入院した日の翌日又は翌々日に、医療機関に対して情報提供を行った場合に算定。
退院・退所加算（Ⅰ）イ （入院又は入院期間中に月１回を限度）	4,972 円	医療機関の入院中、若しくは介護保険施設等の入所中に職員と面談し、ご利用者様の情報提供をカンファレンス以外で 1 回受けた場合に算定。
退院・退所加算（Ⅰ）ロ （入院又は入院期間中に月１回を限度）	6,630 円	医療機関の入院中、若しくは介護保険施設等の入所中に職員と面談し、ご利用者様の情報提供をカンファレンスで 1 回受けた場合に算定。
退院・退所加算（Ⅱ）イ （入院又は入院期間中に月１回を限度）	6,630 円	医療機関の入院中、若しくは介護保険施設等の入所中に職員と面談し、ご利用者様の情報提供をカンファレンス以外で 2 回以上受けた場合に算定。
退院・退所加算（Ⅱ）ロ （入院又は入院期間中に月１回を限度）	8,287 円	医療機関の入院中、若しくは介護保険施設等の入所中に職員と面談し、ご利用者様の情報提供を２回受け、うち１回以上はカンファレンスによる場合に算定。
退院・退所加算（Ⅲ） （入院又は入院期間中に月１回を限度）	9,945 円	医療機関の入院中、若しくは介護保険施設等の入所中に職員と面談し、ご利用者様の情報提供を３回以上受け、うち１回以上はカンファレンスによる場合に算定。

通院時情報連携加算 （月１回を限度）	552 円	医療機関にいて医師又は歯科医師の診断を受けるときに同席し情報提供を行うとともに情報提供を受けた場合に算定。
緊急時等居宅カンファレンス加算 （月２回を限度）	2,210 円	医療機関の求めに応じ、医師又は看護師等と共に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に関する調整を行った場合に算定。
ターミナルマネジメント加算 （１月につき）	4,420 円	在宅で亡くなられた利用者様に対し、終末期の医療・ケアの意向を把握した上で、亡くなられた日及び亡くなられる前 14 日以内に 2 日以上居宅を訪問した場合に算定（24 時間体制の整備・届出が必要）。
介護職員等処遇改善加算 （１月につき）	2.1%	介護従事者に対し賃上げの措置、また生産性向上・協働化に取り組む事業所に対し算定。加算料率は、居宅介護支援費の基本報酬、及び加算を含む総単位数に対して 2.1%。

（３）特定事業者加算（事業者が算定要件を満たしている場合のみ算定される料金です）

特定事業所加算（Ⅱ） （1 月につき）	4,652 円	以下の算定要件を満たしている場合に算定。
特定事業所加算（Ⅲ） （1 月につき）	3,569 円	以下の算定要件を満たしている場合に算定。

＜特定事業所加算（Ⅱ）（Ⅲ）の算定要件＞

①専ら居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置している。

②特定事業所加算（Ⅱ）：専ら居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支専門員を３名以上配置している。

特定事業所加算（Ⅲ）：専ら居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支専門員を２名以上配置している。

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等を目的とした会議を定期的に開催している。

④２４時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じてご利用者様等の相談に対応する体制を確保している。
⑤当該居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施している。

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も、当該支援が困難な事例に係る方に居宅介護支援を提供している。
⑦ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、多制度に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加している。
⑧居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていない。
⑨居宅介護支援事業所において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 45 名未満である。
⑩介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は強力体制を確保している。
⑪他の法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研修会等を実施している。
⑫必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービス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。

（４）同一建物に居住する利用者様へのケアマネジメント
以下のいずれかに該当する利用者様にサービスを提供する場合、
９５%の算定となります
・居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の建物、同一の敷地内の建物、隣接する敷地内の建物に居住する利用者様。
・居宅介護支援事業所における１月当たりの利用者様が同一の建物に 20 名以上居住する建物に居住する利用者様。

（５）交通費
いただきません。無料です。

（６）解約料
利用者はいつでも解約することができます。料金はかかりません。

（７）その他の料金

要介護認定申請代行費：料金はかかりません。

サービス提供記録の複写代：１枚１０円

６.当事業所の居宅介護支援の特徴等

（１）運営の方針

当事業所の介護支援専門員は、要介護認定を受けられた方が、その能力に応じ、できる限り自立した日常生活を営むことができるよう援助を行います。

事業の実施にあたっては、関係市町村の保健・医療・福祉サービスとの緊密な連携を計り、総合的なサービスの利用のための援助を行います。

（２）居宅介護支援の実施概要等（契約書第５条～第１０条参照）

当事業所では、下記のように居宅介護支援サービスを実施いたします。

居宅介護支援のお申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

申し込み　電話でご連絡いただくか、当事業所の窓口へおいで下さい。

↓

契　約

①介護支援専門員がご利用者様のお宅に訪問して、居宅介護支援の内容と手続きの説明をいたします。

②重要事項説明書の説明後、同意を頂いただきましたら契約を締結させていただきます。

↓

１，初回訪問（状態把握・アセスメント）
ご利用者様やご家族様と面接し、抱えている問題点や解決すべき課題を分析します。

２，居宅サービス計画原案の作成
①ご利用者様の希望及びアセスメントの結果による専門的見地に基づき、居宅サービス計画原案を作成します。
②介護サービス事業者に関する情報を提供し、ご利用者様に事業者を選んでいただきます。その際ご利用者様は、複数の事業所の紹介を求めることが可能です。

３，居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者の割合説明
①前 6 か月間に当事業所において作成された居宅サービス計画の総数の内に訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、訪問介護等という）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合。
②同上計画書に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の内に同一のサービス事業者により提供されたものの割合（上位 3 位まで）。

以上　ご利用者様の事業所選択の参考となるよう、別紙により契約時に説明いたします。

４，サービス担当者会議の開催や専門的見地からの意見の照会
①サービス事業者の担当者との会議や照会等により、専門的な見地からの意見を求め、調整を図ります。
②サービス担当者会議の開催は、ご利用者様又はご家族様の同意が得られる場合はテレビ電話装置等を活用して行うことも可能です。

５，居宅サービス計画の説明と同意
①作成された居宅サービス計画原案の内容について説明いたします。
・支給限度額、利用者負担金を計算し、説明いたします。
・事業所を居宅サービス計画に位置づけた理由を説明いたします。
②計画書にご同意頂けましたら、居宅サービス計画書に署名又は捺印いただき、居宅サービス計画書を交付いたします。
③サービス利用票にも、ご利用者様の署名又は捺印をいただきます。

６，サービスの実施
①サービス提供票が事業者に交付され、各サービスの実施が開始されます。毎月末までに翌月の計画を立てます。
②当月のサービス利用実績は、翌月始めに、東京都国民健康保険団体連合会に提出します。

モニタリング

居宅サービス計画の実施状況等の把握及び評価をモニタリングといいます。
１，毎月ご利用者様の居宅を訪問し、ご利用者様やご家族様と面接を行い、居宅サービス計画の実施状況の把握を行います。
２，ご利用者様の解決すべき課題の変化が認められる場合等、必要に応じて居宅サービス計画の変更、サービス事業者等との連絡調整等の便宜をはかります。

居宅サービス計画の変更及び再作成

１，変更	認定有効期間中に、ご利用者様の状態や解決すべき課題に変化がある場合は居宅サービス計画を変更し再作成いたします。
２，軽微な変更	ご利用者様の希望により、サービス内容、回数などの軽微な変更をする事ができます。 介護支援専門員に連絡してください。
３，再作成	要介護等の認定の更新時に定期アセスメント及びモニタリングを行い、居宅サービス計画を再作成いたします。

（３）サービス利用のために

事　項	備　考
介護支援専門員の変更	変更を希望される方はお申し出ください
アセスメントの方法	老企第２９号､別紙４「課題分析標準項目」に準じたものを使用
介護支援専門員への研修の実施	毎年度、研修計画を作成し実施

７.秘密保持

（１）当事業所の介護支援専門員その他の従業者は､正当な理由がなく、その業務上知り得たご利用者様又はそのご家族様の秘密をもらしません。

（２）当事業所は、介護支援専門員その他従業者であった者から、正当な理由がなく、その業務上知り得たご利用者様又はそのご家族様の秘密を漏らす事がないよう、必要な措置を講じます。

（３）当事業所は、サービス担当者会議等において、ご利用者様の個人情報を用いる場合はご利用者様の同意を、ご利用者様のご家族様の個人情報を用いる場合は当該ご家族様の同意を、あらかじめ文書により頂きます。

８.事故発生時の対応

（１）サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、ご家族様に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

（２）サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、誠実に損害賠償いたします。なお、事業所は下記の損害賠償保険に加入しています。（契約書第２１条参照）

保険会社名　東京海上日動火災保険株式会社
保険名　居宅介護賠償責任保険
保障の概要　①業務遂行中の事故や業務の結果に起因する事故により、第三者の身体・財物に損害を与えた場等
②人格権を侵害した場合

９. 苦情等の受付について

（１）当事業所お客さま相談・苦情担当窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および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ご相談・苦情を承ります。

〇お客様相談・苦情受付窓口　担当介護支援専門員
〇苦情解決責任者　管理者　鈴木　亮
〇受付時間　月曜日～土曜日　９：００～１７：３０
〇電　話　０４２－４５２－９０６８
〇ＦＡＸ　０４２－４９７－６５７６

（２）行政機関その他苦情受付機関

当事業所以外に、都市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

西東京市高齢者支援課	所在地　西東京市南町５－６－１３ 電話番号　０４２－４６４－１３１１ 平日　８：３０～１７：００
東京都国民健康保険団体連合会 介護相談指導課 介護相談窓口担当係	所在地　東京都飯田橋３－５－１ 東京区制会館１１階 電話番号　０３－６２３８－０１７７ 平日　９：００～１７：００
	所在地 電話番号 平日

１０. 人権擁護と高齢者虐待防止法について

事業所は、ご利用者様等の人権擁護・虐待の防止等のために必要な措置を講じます。

・虐待防止に責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者・管理者：鈴木　亮

・当事業所は、虐待防止のための指針を整備します。

・当事業所は、成年後見制度の利用を支援します。

・当事業所は、苦情解決体制を整備しています。

・当事業所は、身体拘束廃止に向けた取り組みの指針を整備します。

・当事業所は、従業者に対する人権擁護・高齢者虐待・身体拘束廃止の委員会及び啓発のための研修を定期的に行います。

・当事業所は、従業者が支援にあたっての悩みや苦情を相談出来るメンタルヘルス・ハラスメント（ご利用者様・ご家族様含む）体制を整えるほか、従業者がご利用者様の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

・サービス提供中に、当事業所の従業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待や身体拘束を受けたと思われるご利用者様を発見した場合は速やかにこれを市町村に通報します。

１１. 業務継続計画の作成

事業所は、感染症や災害が発生した場合には、事業継続が出来るよう対策を講じています。

（１）感染症予防及び感染発生時の対応

・当事業所は、感染対策を整備します。

・当事業所は、感染発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修、発生時の訓練を定期的に行います。

・感染がまん延している場合、サービス担当者会議はご利用者様・ご家族様の同意を得て、テレビ電話等を活用し実施します。その時は、厚労省「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」を遵守します。

（２）非常災害対策

・当事業所に災害対策に関する担当者を置き、非常災害時に関する取り組みを行います。

・防災対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたります。

・当事業所は、大地震などの自然災害、感染症まん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画（ＢＣＰ）を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

居宅介護支援の提供開始にあたり、ご利用者様に対して本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

令和　　年　　月　　日

事業者　＜所在地＞　　戸田市本町１−２１−２
　　＜事業者名＞　株式会社　ふれあい広場
　　＜代表者＞　　代表取締役　　関口　浅次

事業所　＜所在地＞　　西東京市南町６－１０－１３　１Ｆ
　　＜事業所名＞　居宅介護支援事業所 ふれあい広場 西東京田無

管理者名　　鈴木　亮

説明者名

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、居宅介護支援の提供開始に同意いたしました。

令和　　年　　月　　日

ご利用者様　　氏　名

代筆者　　氏　名　　（続柄　　）

代理人　　氏　名　　（続柄　　）