# 指定居宅介護支援　重要事項説明書

社会福祉法人すみれ厚生会　相模原すみれ園　居宅介護支援事業所
（令和 8 年 6 月 26 日作成）

当事業所は、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様に対する居宅介護支援の提供開始にあたり、事業所の概要提供されるサービスの内容、利用者の権利及び義務等の重要事項について、次の通り説明します。

## 1　運営法人

| | |
|---|---|
| 法　　人　　名 | 社会福祉法人すみれ厚生会 |
| 代 表 者 氏 名 | 理事長　　下田　修司 |
| 法 人 所 在 地<br>（電話番号・ＦＡＸ番号） | 滋賀県栗東市小野３６３番地<br>電話：０７７－５５１－５５２５　FAX：０７７－５５１－５５２６ |
| 法人設立年月日 | 平成１５年７月２日 |

## 2　事業所の概要

### (1) 名称・所在地等

| | |
|---|---|
| 事 業 所 の 種 類 | 指定居宅介護支援事業所 |
| 事 業 所 名 称 | 相模原すみれ園　居宅介護支援事業所 |
| 介護保険指定<br>事業者番号 | １４７２６０７７６９ |
| 事 業 所 所 在 地 | 神奈川県相模原市南区東大沼３－２９－４７－１ |
| 連　　絡　　先<br>管　理　者　名 | 電話：０４２－８５１－６２１９　FAX：０４２－８５１－６２１８<br>主任介護支援専門員　　大和崎　仁子 |
| 指 定 年 月 日 | 平成２６年１１月１日 |
| 通常の事業の<br>実　施　地　域 | 相模原市南区、中央区 |

### (2)事業の目的

本事業は、利用者の心身の状態、その置かれている環境等に応じて、本人や家族等の意向をもとに居宅サービスを適切に利用できるよう、居宅サービス計画を作成するとともに、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を図る事を目的とします。

**(3)運営方針**

①本事業は、利用者が要介護状態等になった場合においても、可能な限り居宅においてその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう配慮して行います。

②利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう配慮します。

③利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公平中立に行います。又、居宅サービス事業者等の選定にあたり、利用者の希望に基づいた選択ができるよう複数の事業所等を紹介し、選定した理由についての説明を十分に行います。

④事業の運営に当たっては、市町村、他の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。

⑤利用者の人権擁護、虐待防止のために必要な体制を整備するとともに、従業員に対し研修を実施する等の措置を講じます。

⑥指定居宅介護支援の提供にあたっては、介護保険情報その他必要な情報を活用し、適切かつ効果に行うよう努めます。

**(4)　営業日及び営業時間**

| | |
|---|---|
| 営　　業　　日 | 祝日を含む月曜日から金曜日　（12 月 30 日～1 月 3 日を除く） |
| 営　業　時　間 | 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分 |

**(5)　職員体制**

| 職 | 職　務　内　容 |
|---|---|
| 管理者<br>主任介護支援専門員　１名 | 従業員の管理、業務の管理、従業者にこの規定を厳守させるために必要な指揮命令を行う |
| 介護支援専門員　１名以上<br>（内１名は管理者兼務） | 居宅介護支援業務を行う |
| 事務職員 | （施設の事務局業務に従事する常勤職員）<br>電話受付等、管理者及び介護支援専門員の業務の補助を行う |

**3　居宅介護支援事業の提供方法**

| | |
|---|---|
| 相談を受ける場所 | 施設内の相談室 |
| 課題分析表の種類 | 全社協　居宅サービス計画ガイドライン |
| サービス担当者会議の開催場所 | 施設内の会議室 |
| 居宅訪問頻度 | 最低１か月に１回とし、利用者の自立した生活を支援する上で解決すべき課題の把握、居宅サービス計画作成後における計画実施状況の把握及び連絡調整等の必要に応じ訪問する |

**４　提供するサービスの内容**

当事業所は、居宅介護支援として以下のサービスを提供します。

**①　　居宅サービス計画の作成**

利用者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、居宅サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容、留意点等を盛り込んだ計画書を作成します。

**②　　居宅サービス計画作成後の便宜の提供**

適切にサービスの提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整を行い、実施状況を把握します。また、介護保険の更新・区分変更における手続きの代行等の便宜の提供を行います。

**③　　居宅サービス計画の変更**

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又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に基づき、居宅サービス計画を変更します。

**④ 介護保険施設の紹介**

利用者が居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

**５　利用料等**

法定代理受領（事業者が、介護保険からサービス利用に相当する給付を受領する）の場合は、利用者負担はありません。※但し、利用者が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、以下の料金を一旦、お支払い頂きます。

**(1) 基本料金**

| 要介護度区分<br>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 45 人未満の場合 | 居宅介護支援費Ⅰ ⅰ<br>11,772 円 | 居宅介護支援費Ⅰ ⅰ<br>15,295 円 |
| 〃　45 人以上の場合において、45 人以上 60 未満の部分 | 居宅介護支援費Ⅰ ⅱ<br>5,896 円 | 居宅介護支援費Ⅰ ⅱ<br>7,631 円 |
| 〃　45 人以上の場合において、60 人以上の部分 | 居宅介護支援費Ⅰ ⅲ<br>3,533 円 | 居宅介護支援費Ⅰ ⅲ<br>4,574 円 |
| IT の活用等を行い介護支援専門員１人当りの利用者の数が 50 人未満の場合 | 居宅介護支援費Ⅱ ⅰ<br>11,772 円 | 居宅介護支援費Ⅱ ⅰ<br>15,295 円 |
| 〃　50 人以上の場合において、50 人以上 60 人未満の部分 | 居宅介護支援費Ⅱ ⅱ<br>5,712 円 | 居宅介護支援費Ⅱ ⅱ<br>7,403 円 |
| 〃　50 人以上の場合の場合において、60 以上の部分 | 居宅介護支援費Ⅱ ⅲ<br>3,425 円 | 居宅介護支援費Ⅱ ⅲ<br>4,444 円 |

**(2) 加算　(※定められた要件を満たす場合、基本料金に下記の料金が加算されます)**

| 加算項目 | 加算額 | 内　容　・　回　数　等 |
|---|---|---|
| 初回加算 | 3,252円 | 新規に居宅サービス計画を作成する場合及び要支援者が要介護認定を受け居宅サービス計画を作成する場合<br>要介護状態区分が２区分以上変更され、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<br>入院時情報連携加算Ⅱ | 2,710円<br>2,168円 | 利用者が入院した日に、病院等の職員に必要な情報提供をした場合<br>入院翌日または翌々日に、病院等の職員に必要な情報提供をした場合 |
| 退院・退所加算（連携１回） | 4,878円<br>(ｶﾝﾌｧﾚﾝｽ参加 6,504円) | 退院・退所にあたり、医療機関等の職員と面談の上ケアプランを作成し、サービス利用等の調整を行なった場合<br>※連携３回を算定できるのは、担当医等との会議に参加した場合のみ |
| 退院・退所加算（連携２回） | 6,504円<br>(ｶﾝﾌｧﾚﾝｽ参加 8,130円) | |
| 退院・退所加算（連携３回） | 9,756円 | |
| 通院時情報連携加算 | 542円 | 医師・歯科医師の診察に介護支援専門員が同席し情報提供を受けケアプランに記録した場合 |
| 緊急時等居宅カンファレンス加算 | 2,168円 | 病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整した場合 |
| ターミナルケアマネジメント加算 | 4,336円 | 終末期の利用者に対し、死亡当日及び14日以内に2日以上自宅を訪問し心身の状況等の情報を医師に提供した場合 |

| | | |
|---|---|---|
| 特定事業所加算（Ⅰ） | 5,625円 | 主任介護支援専門員を２名以上配置し<br>質の高いケアマネジメントを実施できる等<br>一定の要件を満たした場合 |
| 特定事業所加算（Ⅱ） | 4,563円 | 主任介護支援専門員を１名以上配置し<br>質の高いケアマネジメントを実施できる等<br>一定の要件を満たした場合 |
| 特定事業所加算（Ⅲ） | 3,501円 | 主任介護支援専門員を配置し<br>質の高いケアマネジメントを実施できる等一定の要件を満たした場合 |
| 特定事業所加算（Ａ） | 123円 | 主任介護支援専門員を配置し<br>質の高いケアマネジメントを実施できる等一定の要件を満たした場合 |
| 特定事業所医療介護連携加算 | 1,235円 | 特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）を算定し<br>かつ医療機関との連携に関する取り組みを積極的に行っている場合 |
| 中山間地域に居住する者へのサービス提供加算 | 基本利用の5% | 中山間地域において、通常の事業実施地域以外に居住する利用者へのサービスを提供した場合 |
| 介護職員等処遇改善加算 | 所定単位数の2.1% | 介護職員等の処遇改善計画を作成しケアプランデータ連携システムの活用等、厚生労働大臣が認める基準に適合する場合 |

※介護保険制度の改正等により利用料金及び加算内容が変更になる場合があります。

**(3) 交通費**

通常の事業の実施地域を超えて事業を行った場合に発生した交通費につきましては、使用した交通機関の実費を徴収させて頂きます。

## ６　個人情報の保護及び秘密保持

当事業所は、利用者及びご家族の個人情報について、関係法令を遵守して適切に管理し、プライバシーの保護に努めます。事業所が知り得た利用者及びご家族の個人情報については、サービス提供に必要な場合を除き、本人の同意なく第三者に提供しません。

また、事業所は、従業者が在職中のみならず退職後においても、業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らすことが無いよう必要な措置を講じます。

## ７　苦情対応

当事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援または自らが居宅サービス計画位置付けた指定居宅サービス等への利用者又はそのご家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き解決に向けての調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとします。

**(1) 当事業所における苦情相談窓口**

| |
|---|
| 苦情解決責任者：　管理者　大和崎　仁子　　受付電話番号：０４２－８５１－６２１９ |

**(2) 行政機関その他の苦情受付窓口**

| | |
|---|---|
| 相模原市福祉基盤課 | 所在地：相模原市中央区中央２－１１－１５<br>電話番号：０４２－７６９－９２２６ |
| 神奈川県国民健康保険団体連合会 | 所在地：横浜市西区楠町２７－１<br>電話番号：０５７０－０２２１１０ |
| 神奈川県運営適正化委員会 | 所在地：横浜市神奈川区鶴屋町２－２４－２<br>電話番号：０４５－３１７－２２００ |

## ８　虐待の防止

当事業所は、利用者の人格および尊厳を尊重し、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の取り組みを行います。

① 虐待防止のための指針を整備します。

② 虐待防止のための委員会を定期的に開催し、その結果を職員へ周知徹底します。

③ 職員に対し、虐待防止に関する堅守を定期的に開催します。

④ 虐待防止に関する担当者を配置します。

| |
|---|
| 虐待防止に関する責任者：　管理者　大和崎　仁子　受付電話番号：０４２－８５１－６２１９ |

⑤ 虐待が疑われる事案を把握した場合は、関係機関と連携し、速やかに適切な対応を行います。

## ９　感染症対策

当事業所は、感染症の予防及びまん延を防止するため、以下の措置を講じます。

① 感染症対策に関する指針を整備します。

② 感染症対策委員会を定期的に開催し、その結果を職員に周知徹底します。

③ 職員に対し、感染症対策に関する研修及び訓練を定期的に開催します。

④ 適切な感染対策を講じながら、サービスを提供します。

**１０　業務継続計画（BCP）**

当事業所は、感染症や災害の発生時においても、利用者に居宅介護支援を継続的に提供できるよう、以下の内容の業務継続計画（BCP）を策定しています。

① 感染症及び災害発生時の対応手順
② 災害発生時の人員配置および連絡体制
③ 必要物資の備蓄および管理
④ 職員への研修及び訓練の実施

これらを定期的に見直し、必要に応じて改善を行います。

**１１　事故発生時の対応**

当事業所の介護支援専門員は、利用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、速やかに市町村、利用者の家族等への連絡を行うとともに、必要な措置を講じ管理者に報告するものとします。

**１２　損害賠償**

当事業所は、居宅介護支援の提供にあたって、事業者の責めに帰すべき理由により利用者又は利用者の家族に損害を及ぼした場合には、速やかに損害を賠償します。但し、利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減免することができるものとします。

**１３　記録の作成及び保管**

当事業所は、利用者に対する居宅介護支援の実施についての記録を作成し、その完結の日から5年間保管し、利用者から申し出があった場合には、利用者に対し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を交付します。

**１４　身分証携行**

当事業所の介護支援専門員は、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。

**担当の介護支援専門員　　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　連絡先　０４２－８５１－６２１９**

## １５　その他の重要事項

**職員研修等**

当事業所は、本事業の社会的使命を十分認識し、職員の質的向上を図るため、研修等の機会を次の通りに設けるとともに業務体制を整備します。

① 入職時研修　入職後 1 か月以内
② 継続研修（虐待防止・権利擁護・認知症ケア・介護予防・感染症　等　）計年 10 回程度
③ 避難訓練　年 2 回　　防犯訓練　年 1 回
④ BCP 訓練　年 2 回　　BCP 研修　年 2 回

**ハラスメント防止**

当事業所は、利用者及びご家族・職員が互いに安心して、良好なサービスを利用・提供できるよう、ハラスメント防止に取り組みます。

① ハラスメントが発生した場合は、速やかに事実確認を行い、必要に応じて関係機関（行政、関連する他事業所　等）と連携して適切に対応し、再発防止に努めます。
② 職員に対する暴言、暴力、威嚇、過度な要求、性的言動等が認められ、サービスの継続が困難と判断される場合には、関係機関と相談のうえ、やむを得ずサービス提供の制限をしたり、契約の終了となる場合があります。

**医療機関との連携と情報提供**

利用者及び家族の同意のもと、必要に応じ、医療機関に対し以下の情報提供を行います。

① 病院または診療所に入院された場合、円滑な退院・在宅介護への移行が行えることを目的とし、利用者の身体・生活状況、居宅サービス計画書等の情報を、入院先医療機関に交付します。
※入院された病院に、担当する介護支援専門員の名前・連絡先をお伝えください。
② 居宅サービス事業所等から伝達された、利用者の口腔に対する問題や服薬等の情報のうち主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師の助言が必要であると介護支援専門員が判断したものについて、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に情報を交付します。
③ 利用者が医療系サービスの利用を希望する場合、主治の医師等に意見を求め、意見を求めた主治の医師等に対し、居宅サービス計画書を交付します。

**事業者等の紹介および選定理由の説明**

居宅サービス計画の作成にあたり、利用者から介護支援専門員に対し複数のサービス事業者の紹介を求め、計画原案に位置づけた事業所等の選定理由の説明を求めることが可能です。

**ケアプランにおける各サービスの利用状況**

当事業所の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・福祉用具貸与の利用状況は、**別紙１**のとおりです。

**上記内容について、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 38 号）」第 4 条の規定に基づき、利用者に説明を行い交付しました。**

**令和　　年　　月　　日**

**事業者住所　　神奈川県相模原市南区東大沼３－２９－４７－１**

**事業者名　　社会福祉法人すみれ厚生会　相模原すみれ園　居宅介護支援事業所　　印**

**説明者　介護支援専門員　　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿**

**私は、事業者より、重要事項について説明を受け、同意し交付を受けました。**

**令和　　年　　月　　日**

**利用者　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿**

**氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印**

**代理人　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿**
**（立会人）**

**氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印**

**本人との続柄＿＿＿＿＿＿＿＿**

※この重要事項説明書を証するため、本書２通を作成し、利用者・事業者が記名捺印の上各１通を保有するものとします。