

# 居宅介護支援重要事項説明書

〈 2024 年 4 月 1 日現在 〉

## 1. 当方が提供するサービスについての相談

電話：080-3271-0388

FAX：049-277-7331

担当：山本 成美

## 2. かがやき居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業者名	医療法人社団 かがやき居宅介護支援事業所
所在地	埼玉県坂戸市上吉田 639
介護保険指定番号	指定居宅介護支援事業所 (埼玉県第1176001368号)
※サービスを提供する地域	坂戸市、鶴ヶ島市、鳩山町、毛呂山町、川島町、越生町 東松山市

(2) 同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	主任介護支援専門員	1名		介護支援専門員兼務	1名
介護支援専門員	主任介護支援専門員	1名			名

(令和9年3月31日までに管理者として主任介護支援専門員を配置することを要件とします)

## 3. 営業時間

月曜日～金曜日 午前9時00分～午後5時00分

但し、電話等により24時間連絡可能な体制とする。

\* (時間外携帯番号：080-3271-0388)

(1) 休業日：土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始(12/29～1/3)、夏期(8/13～8/15)は休業いたします。

## 4. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

付属別紙(1)に記載

## 5. 利用料金

(1)基本利用料

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るので、自己負担はありません。

保険料の滞納等により、法定代理受領ができない場合、1カ月につき要介護度に応じて付属別紙(2)の金額をいただき、当方からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を後日坂戸市の窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

## (2) 交通費

前記2の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費が必要です。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、一律 500 円とさせていただきます。

## (3) 解約料

保険者への居宅サービス計画の届出が終了後に解約した場合料金は一切かかりませんが、契約後、介護サービス計画作成段階途中で、利用者都合により解約した場合、

要支援1・2 …4,080 円 要介護1・2…10,760 円 要介護3・4・5 …13,980 円の解約料を請求させていただきます。

## 6. 当方の居宅介護支援の特徴等

1. 利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じ自立した生活を営むことができるように配慮します。
2. 利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて利用者自ら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率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、提供されるサービスが特定の種類、事業者に不当に偏することのないよう、公正に行います。
4. 事業にあたっては利用者の所在する市区町村、地域包括支援センター他の居宅介護支援事業者、介護保険施設との連携に努めます。
5. サービス利用のために

事 項	有無	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
調査（課題把握）の方法	—	全社協在宅版
介護支援専門員への研修の実施	○	必要に応じてその都度実施
その他		

## 7. 当方の居宅介護支援に係る事業所の義務

- (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事業者の紹介を求めることや居宅サービス計画原案に位置付けた事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること等につき十分説明を行います。
- (2) 居宅介護支援の提供の開始に当たり、利用者に対して、入院時に担当ケアマネージャーの氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼することを義務づけられています。

- (3) 利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めるとともに主治の医師等とのより円滑な連携に資するよう、当該意見を踏まえて作成した居宅サービス計画については、意見を求めた主治の医師等に交付します。
- (4) 事業所は、適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するため定期的に必要な研修を行なう。

## 8. 秘密保持

- (1) サービスを提供する上で知りえた利用者及びその家族に関する正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- (2) 事業者は、利用者及び利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において利用者及び利用者の家族の個人情報を用いません。

## 9. サービス内容に関する苦情

- (1) 当方お客様相談・苦情担当

担当部署：お客様相談・苦情係      電話：049-289-8889

受付時間：月～金 9：00～17：00（時間外：携帯：080 - 3271 - 0388）

- (2) その他

当方以外に、市町村及び国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

坂戸市：坂戸市役所高齢者福祉課介護保険担当      電話 049-283-1331（代表）

鶴ヶ島市：鶴ヶ島市役所高齢福祉課介護保険担当      電話 049-271-1111（代表）

鳩山町：鳩山町役場高齢者支援課介護保険担当      電話 049-296-1211（代表）

毛呂山町：毛呂山町役場高齢者支援課介護保険担当      電話 049-295-2311（代表）

東松山市：東松山市役所健康福祉部高齢介護課      電話 0493-23-2221（代表）

越生町：越生町役場介護保険担当      電話 049-292-3121（代表）

川島町：川島町役場健康福祉課      電話 049-297-1811（代表）

埼玉県国民健康保険団体連合会： 苦情相談窓口      電話 048-824-2568（直通）

## 10. 事故発生時の対応

- (1) 事業者は、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には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。
- (2) 事業者は、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には、損害賠償を速やかに行います。（加入保険：日本医師会医師賠償責任保険）

## 11. 個人情報の利用目的

- (1) 利用者からの依頼に基づく各種サービスを提供するため
- (2) 提供したサービスの請求業務などの事務業務のため
- (3) 当法人・事業所などの管理運営業務のため
- (4) 他のサービス提供者との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答のため。
- (5) ご家族への心身の状況説明、緊急を要する場合の医療機関等への連絡のため
- (6) 当法人からのサービス向上を目的としたアンケートの依頼及び集計、検討のため
- (7) 当法人からのサービス等のご案内のため
- (8) 行政機関等からの要請、照会に対応するため

## 12. 感染予防対策

- (1) 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、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施等の取り組みを行う。
- (2) 感染や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施等の取り組みを行う。

## 13. 虐待防止

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ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

2 事業所は、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擁護する者）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。

## 14. 衛生管理

感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

## 15. 事業継続計画の策定

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該計画に従って必要な措置を講じる。
- (2) 従業者に対し、計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

(3) 定期的に計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行う。

## 16. 身体拘束について

事業所は、原則として利用者に呈して身体拘束を行わない。ただし、自傷他害のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者やその家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間等を説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがある。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束時間、経過観察や検討内容を記録し5年間保存する。また事業所として身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行う。

- (1) 切迫性 直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限る。
- (2) 非代替性 身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止できない場合に限る。
- (3) 一時性 利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は直ちに身体拘束を解く。

## 17. ケアプランに位置付けたサービスの割合

- (1) 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は別紙のとおりである。

## 18. 介護情報の公表制度

- (1) 埼玉県介護サービス情報公表システムを利用し事業所の内容を公表しています。

## 19. 当組織の概要

名称・法人種別 : 医療法人社団 松野会

代表者役職・氏名 : 理事長 上村 玲子

本部所在地 東京都中野区白鷺 3-1-5

電話番号 03-3338 - 7381

事業所数等	: 居宅介護支援	1ヶ所
	指定通所リハビリ	1ヶ所
	指定予防通所リハビリ	1ヶ所
	訪問リハビリ	1ヶ所

上記を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名の上、1通ずつ保有するものとします。

指定居宅介護支援の提供開始に当たり、利用者に対して、重要な事項を説明しました。

締結日           年       月       日

事業者 医療法人社団 松野会

<事業所名> かがやき居宅介護支援事業所（指定番号 1176001368 号）

<住 所> 埼玉県坂戸市上吉田 639

<説明者名> 山本 成美

私は、事業者から重要な事項の説明を受け、指定居宅介護支援の提供開始について同意しました。

利用者

<住 所>

<電話番号>

<氏 名>

(家族等代表者)

<住 所>

<電話番号>

<氏 名>

## 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

- ・居宅サービス計画作成等サービス利用申込

↓

- ・当事業所に関することと居宅サービス計画作成の手順、サービスの内容に関しての大切な説明を行います。

↓

- ・居宅サービス計画等に関する契約締結

(事業者の選定…当事業所と契約するかどうかをお決めいただきます。)

※市町村へ居宅サービス計画作成依頼届出書を提出します。

↓

- ・ケアマネージャーがご自宅を訪問し、利用者の解決すべき課題を把握します。

↓

- ・地域のサービス提供事業者の内容や、料金等をお伝えし、利用するサービスを選んでいただきます。(利用者によるサービスの選択)

↓

提供する居宅サービスに関して、居宅サービス計画の原案を作成します。

↓

- ・計画に沿ってサービスが提供されるようサービス提供事業者等とサービス利用の調整を行います。

(サービス担当者会議の実施…サービスの利用に関して説明を行い、利用者や家族の意見を伺い同意をいただきます。)

↓

居宅サービス計画に沿って、サービス利用票、サービス提供票の作成を行います。

↓

実際にサービスを利用していただきます。

↓

利用者やご家族と毎月連絡をとり、サービスの実施状況の把握を行い、サービス提供事業者と連絡調整を行います。

↓

毎月の給付管理票の作成を行い、国保連合会に提出します。

↓

利用者の状況について、定期的な再評価を行います。また、提供されるサービスの実施状況の把握を行います。

↓

居宅サービス計画の変更を希望される場合、必要に応じて居宅サービス計画変更を行います。

付属別紙(2)

(1) 居宅介護支援の利用料

ア 基本利用料

\*

区分 (介護支援専門員 1 人当たりの利用者数)		要介護 1・2	要介護 3・4・5
居宅介護支援費 I (40 人未満の場合)	単位 自己負担の場合	1086 単位 10860 円	1411 単位 14110 円

\* 上記単位数に地域区分別単価(10.42 円/単位)を乗じた額が利用料となります。

【その他加算】

チェック			(単位数) 1 単位 10.42 円	利用料
<input type="checkbox"/>	初回加算	1 月につき	+300	3,126 円
<input type="checkbox"/>	入院時情報連携加算(I)	1 月につき	+250	2,605 円
<input type="checkbox"/>	入院時情報連携加算(II)	1 月につき	+200	2,084 円
<input type="checkbox"/>	退院・退所加算(I)イ		+450	4,689 円
<input type="checkbox"/>	退院・退所加算(I)ロ		+600	6,252 円
<input type="checkbox"/>	退院・退所加算(II)イ		+600	6,252 円
<input type="checkbox"/>	退院・退所加算(II)ロ		+750	7,815 円
<input type="checkbox"/>	退院・退所加算(III)		+900	9,378 円
<input type="checkbox"/>	特定事業所医療介護連携加算		+125	1,302 円
<input type="checkbox"/>	通院時情報連携加算		+50	521 円
<input type="checkbox"/>	緊急時等居宅カンファレンス加算	1 月に 2 回を 限度	+200	2,084 円
<input type="checkbox"/>	ターミナルケアマネジメント加算	1 月につき	+400	4,168 円
<input type="checkbox"/>	特定事業所加算(I)		+519	5,407 円
<input type="checkbox"/>	特定事業所加算(II)		+421	4,386 円
<input type="checkbox"/>	特定事業所加算(III)		+323	3,365 円
<input type="checkbox"/>	特定事業所加算(A)		+114	1,187 円

・地域区分について、坂戸市は 6 級地となり、地域区分別 1 単位の単価は 10.42 円。

※令和 6 年 4 月現在

## イ 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の単位数に地域区分別単価(10.42円/単位)を乗じた額が加算されます。

### ①サービスの実施による加算

加算の種類	要件	
初回加算	新規に居宅サービス計画を作成した場合	1月につき 300単位
入院時情報連携加算Ⅰ	介護支援専門員が病院又は診療所に必要な情報を提供した場合(入院後1日以内)	1月につき 250単位
入院時情報連携加算Ⅱ	介護支援専門員が病院又は診療所に対して必要な情報を提供した場合(入院後3日以内)	1月につき 200単位
退院・退所加算	病院等に入院、入所していた利用者の退院、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受けた上で、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  退院時情報連携加算	カンファレンス・無 連携1回450単位 連携2回600単位 カンファレンス・有 連携1回750単位 連携2回900単位 50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、病院等の医師又は看護師等ととも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	1回につき 200単位
小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	利用者が小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、利用者に関する必要な情報を小規模多機能居宅介護事業所へ提供し、居宅サービス計画の作成等に協力した場合	
看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算	利用者が看護小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、利用者に関する必要な情報を看護小規模多機能型居宅介護事業所へ提供し、居宅サービス計画の作成等に協力した場合	
ターミナルケアマネジメント加算	末期の悪性腫瘍であって在宅で死亡した場合、24時間連絡取れる体制を確保、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である場合	1回につき 400単位