

# 居宅介護支援重要事項説明書

<令和7年4月1日現在>

## 1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人 明和会
代表者役職・氏名	理事長 野本 泰男
本社所在地・電話番号	桶川市坂田516-1・048-729-1177
法人設立年月日	平成 9年 2月21日

## 2 サービスを提供する事業所の概要

### (1) 事業所の名称等

名 称	居宅介護支援事業所べに花の郷
事業所番号	居宅介護支援（埼玉県 1175200540号）
所在地	桶川市坂田516番地1
電話番号	048-729-1240
FAX番号	048-729-1178
サービスを提供する地域	桶川市・上尾市・北本市・伊奈町

上記地域以外の方でもご希望の方はご相談下さい。

### (2) 事業所の窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 (8/13~8/16、12/30~1/3、祝祭日を除く。)
営業時間	午前9時から午後6時まで

### (3) 事業所の勤務体制

職 種	業務内容	勤務形態・人数
管理者	・従業者と業務の管理を行います。 ・従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な 指揮命令を行います。	常 勤 1名 (兼務)
介護支援専門員	居宅介護支援を行います。	常 勤 2名

## 3 サービスの内容、提供方法

内容	提供方法
利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応	当事業所内相談室においておこないます。 (必要に応じて利用者の居宅を訪問します。)

課題分析の実施	<p>① 課題分析の実施に当たっては、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を把握します。</p> <p>② 解決すべき課題の把握（アセスメント）に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行います。</p> <p>③ 使用する課題分析票の種類は、MDS-HC方式とします。</p> <p>④ 当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族に提供し、利用者によるサービスの選択を求めます。</p>
居宅サービス計画原案の作成	<p>利用者の希望及びアセスメントの結果に基づき、利用者及び家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標とその達成時期、サービスの種類と内容等を記載した居宅サービス計画の原案を作成します。</p>
サービス担当者会議等による専門的意見の聴取	<p>居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者を招集して行うサービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めます。</p>
居宅サービス計画の説明、同意、交付	<p>居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、居宅サービス計画の原案の内容について利用者又は家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得たのち交付します。</p>
居宅サービス計画の実施状況の把握	<p>① 居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）を行います。</p> <p>利用者及び家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、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> <p>② モニタリングに当たり、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問・面接し、結果を記録します。</p>

#### 4 利用料、その他の費用の額

##### (1) 居宅介護支援の利用料

###### ア 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、原則として無料です。

※ 保険料の滞納等により、保険給付が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、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提出しますと、全額払戻を受けられます。(償還払い)

居宅介護支援費（I）＜取扱件数が45件未満＞

ケアマネージャー1人あたり

(1単位：10,420円)

区分	単位	利用料
要介護1・2	1,086	11,316円
要介護3・4・5	1,411	14,702円

## イ 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

### ①サービスの実施による加算

加算の種類	要件	利用料
初回加算	新規に居宅サービス計画を作成した場合 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合	3, 126円 (300単位)
通院時情報連携加算	医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師に心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、ケアプランに記録した場合	521円 (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に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	2, 605円 (250単位)
入院時情報連携加算(II)	病院又は診療所に入院した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必要な情報提供を行った場合	2, 084円 (200単位)
退院・退所加算(I)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員と面談を行い、利用者に係る必要な情報提供を受けている事 (連携1回・カンファレンス参加無し)	4, 689円 (450単位)
	病院又は診療所・介護保険施設等の職員と面談を行い、利用者に係る必要な情報提供を受けている事 (連携1回・カンファレンス参加有り)	6, 252円 (600単位)
退院・退所加算(II)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員と面談を行い、利用者に係る必要な情報提供を受けている事 (連携2回・カンファレンス参加有り)	6, 252円 (600単位)
	病院又は診療所・介護保険施設等の職員と面談を行い、利用者に係る必要な情報提供を受けている事 (連携2回・カンファレンス参加有り)	7, 815円 (750単位)
退院・退所加算(III)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員と面談を行い、利用者に係る必要な情報提供を受けている事 (連携3回・カンファレンス参加有り)	9, 378円 (900単位)
緊急時等居宅カンファレンス加算	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	2, 084円 (200単位)

### (2) 交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、介護支援専門員が訪問するための交通費の実費をご負担していただきます。

通常の事業の実施地域を越えた地点から、1km毎に100円とします。

### (3) 解約料

利用者のご都合により解約した場合、下記の料金をいただきます。

契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で解約した場合	要介護1・2	11,316円
	要介護3・4・5	14,702円
保険者（市町村）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	

### (4) その他

#### 支払い方法

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月、10日までに前月分の請求をいたしますので、15日以内にお支払い下さい。お支払いいただきますと、領収書を発行します。お支払方法は、ご契約の際に決めさせていただきます。

## 5 サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込み下さい。当施設のケアマネージャーがお伺いたします。契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

### (2) サービスの終了

#### ① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出くだされば解約できます。

#### ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了30日前までに文書で通知するとともに、利用者の住所地をサービス提供地域とする他の居宅介護支援事業所をご紹介します。

#### ③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・ 利用者が介護保険施設に入所した場合…入所の翌日
- ・ 利用者の要介護認定区分が、要支援又は非該当（自立）と認定された場合…要支援又は非該当となった日
- ・ 利用者が死亡した時…死亡日の翌日

#### ④ その他

利用者やご家族などが当事業所や当事業所のケアマネージャーに対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

## 6 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) 居宅介護支援の提供に際し、あらかじめ、居宅介護サービス計画が利用者の希望に基づき作成されるものであるため、提供されるサービスが特定の種類及び事業所に不当に偏ることが無いように公正中立に情報提供を行い、プランに位置付ける事業所は複数の指定居宅サービス事業所等を紹介します。
- (2) 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、福祉用具貸与の各サービス割合等を公表致します。
- (3) 利用者は介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業所等の紹介を求める事や居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由について説明を求める事が出来ます。
- (4) 病院等に入院しなければならない場合には利用者の疾患に対する対応及び退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をとる必要がありますので、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名及び介護支援専門員の連絡先を伝えてください。
- (5) 指定居宅サービス事業所から利用者に係る情報の提供を受けた時やその他必要と認められる際には、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況、その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち、必要と認められるものを利用者の同意を得て医師、歯科医師又は薬剤師に提供します。
- (6) 介護支援専門員は、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の医師等の意見を求めます。

## 7 秘密の保持

- (1) 従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった場合においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
- (2) 利用者からあらかじめ文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の個人情報を用いませぬ。また利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。
- (3) 利用者又はその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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、適切な取扱いに努めます。

## 8 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、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、速やかに損害賠償いたします。なお、事業者は下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保 険 名	介護保険社会福祉事業者総合保険

## 9 虐待防止について

- (1) 従業者に対しては、虐待を防止するための委員会を開催しその結果を従業員へ周知徹底を図ります。
- (2) 研修等を通じて虐待等に対応する体制等を整備しています。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (4) 虐待防止に関する担当者を選定します。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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します。

## 10 業務継続計画(BCP)

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 従業者に対し業務継続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に行います。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 11 衛生管理

事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行います。

## 12 ハラスメント

適切な居宅介護支援事業所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職員の就業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します。

- (1) 利用者又は家族等からの事業所や従業者に対して故意に暴力や暴言等の法令違反、本契約を継続しがたいほどの背信行為、その他著しく上記を逸脱する行為等が行われた場合は、文書等で通知する事によりサービスのご利用を一時中止及び即時契約の破棄とさせていただきます。
- (2) ハラスメント対策に関する責任者を選任します。

## 13 身体拘束の適正化

利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下身体拘束等という)は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合にはその態様及び時間、その他利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

## 14 サービス提供に関する相談、苦情

### (1) 苦情処理の体制

サービス提供に関する相談及び苦情を受けるための窓口を設置します。

(2) 相談苦情窓口

担 当	大木 典子
電話番号	048-729-1240
受付時間	午前9時から午後6時まで
受 付 日	月曜日から金曜日まで (8/13~8/16、12/30~1/3、祝祭日を除く。)

○ 第三者委員

名 前	連 絡 先
高橋 富雄	048-728-4918
野村 佳子	048-728-0140

○ 行政機関その他苦情受付機関

桶川市役所 高齢介護課	所在地 埼玉県桶川市泉1-3-28 電 話 048-786-3211
上尾市役所 高齢介護課	所在地 埼玉県上尾市本町3-1-1 電 話 048-775-5111
北本市役所 高齢介護課	所在地 埼玉県北本市本町1-1-1 電 話 048-591-1111
伊奈町役場 いきいき長寿課	所在地 埼玉県北足立郡伊奈町中央4-355 電 話 048-721-2111
埼玉県国民健康保険団 体連合会	所在地 埼玉県さいたま市中央区大字下落合1740 電話番号 048-824-2568