

居宅介護支援重要事項説明書

＜令和6年4月1日現在＞

第1 事業の目的

社会福祉法人むつみ会が開設する指定居宅介護支援事業所 春陽苑が行う居宅介護支援事業の適切な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とします。

第2 運営の方針

- 1 事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その能力に応じた自立した日常生活を営むことが出来るよう援助を行います。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。
- 3 事業所は、利用者からケアプランに位置付ける指定居宅サービス事業者について、複数の事業者の紹介や当該事業者をケアプランに位置付けた理由を、理解が得られるように説明します。

第3 居宅介護支援事業所 春陽苑の概要

1. 居宅介護支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	居宅介護支援事業所 春陽苑
所在地	埼玉県さいたま市西区飯田新田9-1-1
介護保険指定番号	居宅介護支援 (埼玉県 1170300212 号)
サービスを提供する地域	さいたま市(西区・桜区・大宮区・北区・中央区)、川越市、ふじみ野市、富士見市

＊上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

2. 同事業所の職員体制

職種	員数	職務内容
管理者	1名 (兼務)	サービス管理全般
主任介護支援専門員	3名 (兼務1名/常勤専従2名)	居宅サービス計画の作成・業務等の実施 支援困難ケース等への対応・支援
介護支援専門員	3名 (常勤兼務2名、 非常勤専従1名)	サービス計画の立案・管理等

3. 営業時間

平 日	8時45分 ～ 17時30分
土・日・祝祭日	原則として営業しません

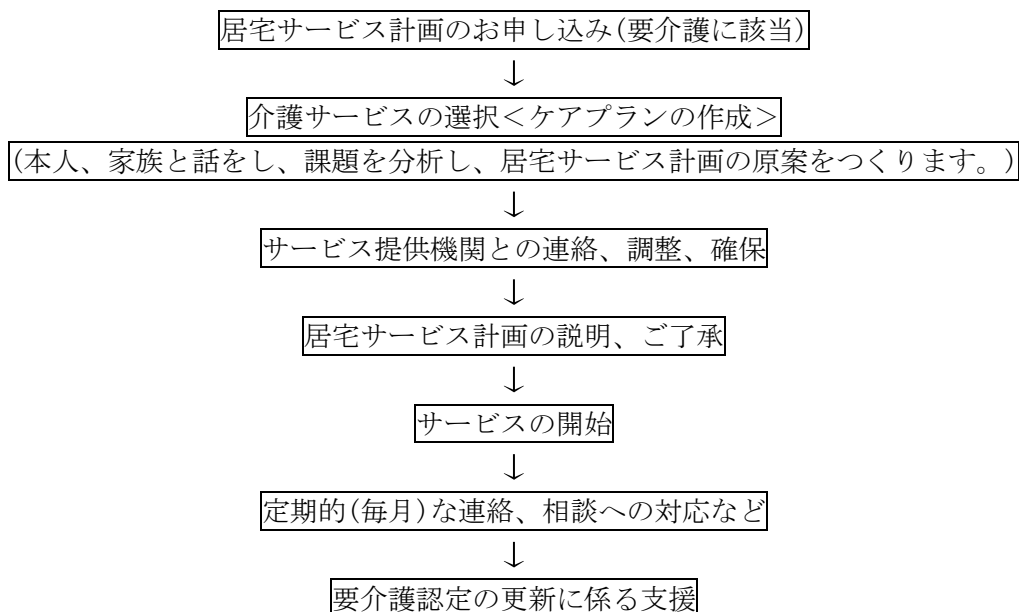
*緊急連絡電話 048-625-0707

*12月30日から1月3日までは休業

第4 担当介護支援専門員

氏名

第5 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



第6 利用料金

1. 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、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき居宅サービス計画の内容により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。

①居宅介護支援費

介護度	1月あたりの利用料金
要介護1・2	12,000円
要介護3・4・5	15,591円

- ②初回加算・・・1月あたり3,315円
- ③特定事業所加算(Ⅲ)・・・1月あたり3,569円
- ④入院時情報連携加算(Ⅰ)・・・1月あたり2,762円
- ⑤入院時情報連携加算(Ⅱ)・・・1月あたり2,210円
- ⑥通院時情報連携加算・・・1月あたり552円
- ⑦ターミナルケアマネジメント加算・・・1月あたり4,420円
- ⑧退院・退所加算(Ⅰ)イ・・・1回あたり4,972円(入院又は入所期間中に1回まで)
- ⑨退院・退所加算(Ⅰ)ロ・・・1回あたり6,630円(入院又は入所期間中に1回まで)
- ⑩退院・退所加算(Ⅱ)イ・・・1回あたり6,630円(入院又は入所期間中に1回まで)
- ⑪退院・退所加算(Ⅱ)ロ・・・1回あたり8,287円(入院又は入所期間中に1回まで)
- ⑫退院・退所加算(Ⅲ)・・・1回あたり9,945円(入院又は入所期間中に1回まで)
- ⑬緊急時等居宅カンファレンス加算・・・1回あたり2,210円(1月に2回まで)

2. 交通費

前記第3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たずねするための交通費として実費が必要です。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とします。

- ①通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道おおむね10キロ未満150円
 - ②通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道おおむね10キロ以上250円
- *費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとします。

3. 複写物の料金

1枚につき10円

4. 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	料金は一切かかりません
保険者(区市町村)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

5. その他

支払方法

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、月末までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行します。お支払い方法は、原則的には郵便振替ですが、持参されても結構です。

第7 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ください。当事業所職員がお伺いいたします。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、いつでも解約できます。

(2) 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等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、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

(3) 自動終了

以下の場合は、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…入所した日の翌日
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）もしくは要支援と認定された場合…非該当もしくは要支援となった日
この場合、条件を変更して再度契約することができます。
- ・ 利用者がお亡くなりになった場合…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介護支援専門員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。

第8 当事業所の居宅介護支援の特徴等

当事業所では、ケアプランを作成する際の課題分析には、「居宅サービス計画ガイドライン」を使用します。

第9 秘密保持

1 事業者、及び事業者の使用する者は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又は代理人若しくはその家族等に関する個人情報の利用目的を「居宅介護支援契約における個人情報利用同意書」に記載のとおり定め、適切に取り扱います。また正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、情報提供を行うこととします。

- ①サービス提供困難時の事業者間の連絡、紹介等
- ②居宅介護支援事業所等との連携
- ③利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知
- ④利用者に病状の急変が生じた場合等の主治の医師への連絡等
- ⑤生命・身体の保護のため必要な場合（災害時において安否確認情報を行政に提供する場合、高齢者虐待を発見し区市町村に通報等を行う場合等）

(2) 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の取扱いとします。

第 10 事故発生時の対応

利用者に対する居宅介護支援のサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、市区町村等に連絡を行います。賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を行います。

第 11 感染症、食中毒の予防及びまん延の防止のための措置

1 感染症、食中毒の予防及びまん延の防止のために次のように対応します。

- (1) 感染防止委員会を設置しおおむね 6 か月に 1 回以上開催し、その結果を従業者に周知徹底します。
- (2) 指針の整備を行い、研修、訓練（シミュレーション）を実施します。
- (3) 前 2 号にあげるもののほか、厚生労働大臣が定める感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行います。

2 業務継続計画（BCP）の策定等を行います。

感染症が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画等の策定、研修、訓練（シミュレーション）の実施を行います。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

第 12 非常災害対策

1 当施設は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、地域住民との連携に努め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

2 業務継続計画（BCP）の策定等を行います。

災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画等の策定、研修、訓練（シミュレーション）の実施を行います。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

第 13 虐待の防止のための措置に関する事項

利用者に対する虐待等を防止し、早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、必要な体制の整備を行い、次の措置を講じるものとする。

1. 虐待の防止に関する責任者の選定をする
2. 成年後見制度の利用支援をする
3. 苦情解決体制の整備をする
4. 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための定期的な研修（新規採用時及び年 1 回以上）の実施をする
5. 虐待防止委員会を設置し、定期的に実施するとともに、その結果を従業者に周知徹底をする
6. 虐待防止のための指針の整備をする
7. 前 4、5、6 の措置を適切に実施するための担当者の選定をする

- ・虐待等の早期発見の為、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談につきましては、苦情解決体制、又は以下をご利用ください。

◇要介護者施設従事者等による虐待のご相談窓口

保健福祉局長寿応援部介護保険課 TEL 048-829-1265

◇地域で暮らす高齢のみなさんの介護、福祉、医療等に関するさまざまな相談窓口
生活区域のシニアサポートセンター又は地域包括支援センターにお問い合わせください。

第 14 相談、要望、苦情等の窓口

居宅介護支援、個人情報保護等に関する相談、要望、苦情等は下記窓口までお申し出ください。また、要望や苦情の適切な対応により、福祉サービスに対する利用者の満足感を高めることを考慮して、第三者委員を活用できる体制も整備しておりますので、ご相談ください。

☆サービス相談窓口☆

相談窓口担当者が対応致します。

電話番号：048-625-0707

受付時間：24時間（営業時間外は相談窓口担当者が不在の場合がございますので
予めご了承ください。）

☆第三者委員☆

杉山 幸芳 さいたま市西区中野林字中郷650-1

電話番号：048-620-5700

皆川 慎一郎 さいたま市西区中釘2219-1

電話番号：048-624-3940

☆市区町村窓口☆

西区役所 高齢介護課

電話番号：048-620-2668

及び各区役所 高齢介護課

さいたま市役所 介護保険課

電話番号：048-829-1264

電話番号：048-829-1265

受付時間：8時30分から17時15分（土日祝日、休日、年末年始を除く）

☆埼玉県国民健康保険団体連合会☆

電話番号：048-824-2568

第 15 その他運営に関する重要事項

- ・感染防止や多職種連携の促進のため ICT（情報通信技術）を活用することがあります。その中で利用者等が参加するものについては、利用者等の同意を得た上で実施します。
- ・本説明書の概要については、施設内に掲示又は閲覧可能な形（ファイル等）で備え置きます。

- ・重要事項説明書等に係る利用者等への説明・同意等のうち、書面で行うものについて、電磁的記録（コンピュータで処理可能なデジタルデータ）にて行うこともあります。
- ・当施設についての詳細はパンフレットを用意しておりますので、ご請求ください。

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

＜事業者＞

所在地 埼玉県さいたま市西区飯田新田 9 1 - 1

名 称 社会福祉法人 むつみ会

居宅介護支援事業所 春陽苑 印

説明者 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、同意しました。

<利用者>

住所(〒)

氏 名 _____ 印 _____

<代理人>

住所(〒)

氏 名