

居宅介護支援 重要事項説明書

〔令和6年4月1日現在〕

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社会福祉法人宮代町社会福祉協議会
代表者役職・氏名	会長 中野 松夫
本社所在地・電話番号	埼玉県南埼玉郡宮代町字西原278
法人設立年月日	平成3年4月1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	宮代町社会福祉協議会
事業所番号	居宅介護支援（指定事業所番号1170500019）
所在地	〒345-0821 埼玉県南埼玉郡宮代町字西原278
電話番号	0480-53-5536
携帯番号	070-3170-9161（営業時間外の緊急連絡電話）
FAX番号	0480-32-8299
通常の事業の実施地域	宮代町全域・その他については相談により対応可能

(2) 事業所の窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで （土日、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。）
営業時間	午前8時30分から午後5時15分まで

(3) 事業所の勤務体制

職 種	業務内容	勤務形態・人数
管理者 （主任介護支援専門員）	・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
介護支援専門員	居宅介護支援を行います。	常勤 2名以上

3 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所の介護支援専門員が要介護状態にある利用者に対し、適正な居宅支援を提供することを目的とします。
運営の方針	利用者が可能な限り、その自宅において、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に配慮して行います。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、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から総合的にかつ効率的に提供されるように配慮して行うものとし、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、公正中立に行うものとし、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者及び介護保険施設と緻密な連携に努めます。

4 サービスの内容、提供方法

(1) 居宅介護支援の内容

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行います。 (必要に応じて利用者の居宅を訪問します。) 当事業所に関する居宅サービス計画作成の手順、サービスの内容に関して説明します。サービス事業所については複数の事業所の紹介を求めることが出来ます。
課題分析の実施	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。 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。 ③ 使用する課題分析票の種類は、全社協居宅サービス計画方式とします。
居宅サービス計画原案の作成	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。
サービス担当者会議等による専門的意見の聴取	居宅サービス計画の原案に位置づけた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。
居宅サービス計画の説明、同意、交付	① 居宅サービス計画に位置づけた居宅サービス等について、介護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ます。 ② 作成した居宅サービス計画は交付します。
居宅サービス計画の実施状況の把握	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。 利用者及び家族、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、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。 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し、面接します。 (テレビ電話装置等をモニタリングに利用同意いただける利用者につきましては別紙同意書に同意いただき、要件を満たした場合、2月に1回とします。) ③ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録します。

*その他給付管理、要介護認定の申請に係る援助、介護保険施設等の紹介を行います。

(2) 居宅介護支援の業務外の内容

居宅介護支援の業務外の内容	・救急車への同乗・入退院時の手続きや生活用品調達等の支援・家事代行業務・直接の身体介護・金銭管理
---------------	--

*介護支援専門員はケアプランの作成やサービスの調整等を行いますが、上記のような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に関しては、必要に応じて他の専門職等を紹介します。

5 利用料、その他の費用の額

(1) 居宅介護支援の利用料

利用者負担額は、原則として無料です。

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。

地域区分——6級地 1単位10.42円

区 分 (介護支援専門員1人当りの利用者数)		要介護1~2	要介護3~5
居宅介護支援費Ⅰ (45人未満の場合)	45人未満の部分	11,316円	14,702円
居宅介護支援費Ⅱ (45人以上60人未満 の場合)	45人未満の部分	11,316円	14,702円
	45人以上の部分	5,668円	7,335円
居宅介護支援費Ⅲ (60人以上の場合)	45人未満の部分	11,316円	14,702円
	45人以上の部分	5,668円	7,335円
	60人以上の部分	3,396円	4,397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	1月につき 3,126円
特定事業所 加算Ⅱ	専門性の高い人材の確保と質の高いケアマネジメントの実施、及び地域全体のケアマネジメントの質の向上に資する事業所として要件を満たしている場合 主任介護支援専門員1名・他介護支援専門員3名	1月につき 4,386円
特定事業所 加算Ⅲ	専門性の高い人材の確保と質の高いケアマネジメントの実施、及び地域全体のケアマネジメントの質の向上に資する事業所として要件を満たしている場合 主任介護支援専門員1名・他介護支援専門員2名	1月につき 3,365円
特定事業所医療 介護連携加算	退院・退所加算の合計が35回以上であること、ターミナルケアマネジメント加算を5回以上の算定している場合	1月につき 1,302円
入院時情報連携 加算Ⅰ	介護支援専門員が入院して当日中に病院等の職員に対して必要な情報を提供した場合	1月につき 2,506円
入院時情報連携 加算Ⅱ	介護支援専門員が入院した翌日から3日以内に病院等の職員に対して必要な情報を提供した場合	1月につき 2,084円
退院・退所 加算(Ⅰ)イ	病院等に入院、入所していた利用者の退院、退所に当って病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていること。	4,689円
退院・退所 加算(Ⅰ)ロ	病院等に入院、入所していた利用者の退院、退所に当って病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又	6,252円

	は介護保険施設の職員から必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けていること。	
退院・退所 加算（Ⅱ）イ	病院等に入院、入所していた利用者の退院、退所に当って病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受けていること。	6,252円
退院・退所 加算（Ⅱ）ロ	病院等に入院、入所していた利用者の退院、退所に当って病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から必要な情報の提供を2回受けており、内1回以上はカンファレンスによること。	7,815円
退院・退所 加算（Ⅲ）	病院等に入院、入所していた利用者の退院、退所に当って病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から必要な情報の提供を3回以上受けており、内1回はカンファレンスによること。	9,378円

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 2,084円
ターミナルケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対してその死亡日及び死亡前14日以内に2日以上、同意を得て居宅を訪問し心身の状況等を記録し、主治の医師及びサービス事業所に提供した場合	1月につき 4,168円
通院時情報連携加算	診察時に同席し医師等に心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から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	1月につき 521円

（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。

なお、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートル当り50円を請求します。

6 当事業所の居宅介護支援の特徴等

当事業所は、「専門性の高い人材の確保と質の高いケアマネジメントの実施、及び地域全体のケアマネジメントの質の向上に資する事業所」として、特定事業所の下記の要件を満たしております。

- （1）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かかる伝達等を目的とした会議を定期的開催すること。
- （2）24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。

- (3) 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。
- (4) 地域包括支援センターから支援困難な事例が紹介された場合に、当該事例を受託する体制を整備していること。
- (5) 特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。
- (6) 介護支援専門員1人当たりの利用者数が40名未満であること。
- (7) 主任介護支援専門員等を配置していること並びに常勤かつ専従の介護支援専門員2名以上配置していること。
- (8) 介護保険法に定める介護支援専門員実務研修における実習に協力又は協力体制を確保していること。
- (9) 他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会・研修会を行うこと。
- (10) ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する事例検討会、研修等に参加していること。
- (11) 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービス含む）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こと。

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、従業員である期間及び従業員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書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等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、あらかじめ文書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	春日部支社
保険名	「介護保険・社会福祉事業者総合保険」	

9 サービス提供に関する相談、苦情

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 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。
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。
 - ① 苦情受付担当者は苦情があった場合、速やかに担当の介護支援専門員から事情を確認し苦情の原因を把握し、苦情対応責任者へ報告します。
 - ② 苦情がケアプランに関するものであった場合には、必要に応じて苦情対応責任者、担当介護支援専門員をまじえて対応方法を話し合います。
 - ③ 苦情がサービス提供に関するものであった場合には、当該サービス事業者から事情を確認します。
 - ④ 第三者委員に苦情の内容を報告し、助言指導を受けます。
 - ⑤ 速やかに利用者宅へ出向き、事情を説明し必要とあれば謝罪します。

⑥ 記録を台帳に保管し、再発防止に役立てるものとします。

(2) 苦情相談窓口

担 当	管理者 池 田 直 美
電話番号	0480-53-5536
受付時間	午前8時30分から午後5時15分まで
受 付 日	月曜日から金曜日まで (土日、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く)

市町村及び国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。

宮代町健康介護課健康増進室 介護保険担当	所在地 埼玉県南埼玉郡宮代町笠原1-4-1 電話番号 0480-34-1111
埼玉県国民健康保険団体連合会 介護保険課苦情対応係	所在地 埼玉県さいたま市中央区大字下落合1704 電話番号 048-824-2568 (苦情相談専用)
埼玉県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地 埼玉県さいたま市浦和区針ヶ谷4-2-65 彩の国すこやかプラザ内 電話番号 048-822-1243

*宮代町以外の保険者の利用者につきましては、該当保険者の介護保険担当窓口を個別にお知らせいたします。

10 医療機関との連携について

- (1) 入院時につきましては、入院先医療機関に担当介護支援専門員名を提供お願い致します。
- (2) 医療系サービスの利用を希望される場合には、主治医等にその必要性や意見等を確認いたします。また、意見等を求めた主治医等に対してケアプランを交付いたします。
- (3) 訪問介護事業所等から伝達された口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に担当介護支援専門員が把握した利用者の状態等について、主治医等に必要な情報伝達を行なっていきます。
- (4) 看取り期において、適切な居宅介護支援の提供や医療と介護の連携を行った場合、退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの、サービスの利用につながらなかった場合において、居宅介護支援基本報酬の算定をさせていただくことがあります。

11 公正中立なケアマネジメントの確保

複数事業所の説明等	利用者はケアプランに位置付ける介護サービス事業所等について、複数の事業所の紹介や、その選定理由について事業所に求めることができます。
前6か月間のケアプランにおけるサービスの利用割合	事業所が前6か月に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用割合について、別途資料にて説明することができます。

12 虐待防止のための措置

虐待を未然に防止、早期発見、迅速かつ適切な対応を行うため、以下の措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の開催とその結果を従業員に周知徹底
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止のための研修
- (4) 専任担当者の配置

13 業務継続計画の策定

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、及び非日常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）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) 業務継続計画の策定
- (2) 従業員に対し、業務継続計画についての周知
- (3) 研修及び訓練の実施
- (4) 定期的に業務継続計画の見直しと必要時に変更

14 衛生管理に関する事項について

感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じます。

- (1) 感染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の設置と6ヶ月に1回以上の委員会の開催
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施

15 身体拘束等の禁止

- (1) 利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。
- (2) 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、その際の利用者の心身の状況、並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

16 就業環境の確保

適切な指定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關係を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、従業員の就業環境を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講じます。

令和 年 月 日

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

事業者

所在地 埼玉県南埼玉郡宮代町字西原278
法人名 社会福祉法人宮代町社会福祉協議会
代表者名 会長 中野 松夫 (印)

説明者

事業所名 宮代町社会福祉協議会

氏名 _____ (印)

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 _____

氏名 _____ (印)

家族の代表

住所 _____

氏名 _____ (印)