居宅介護支援 重要事項説明書

(令和7年4月21日現在)

1. 事業の目的

済生会かわまた居宅介護支援事業所が行う適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、介護支援専門員が、要介護状態にある高齢者に対し適正な事業を提供することを目的とする。

2. 運営の方針

介護支援専門員は、利用者又は家族の希望に沿って、公正中立に要介護者等の特性を踏まえ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支援する。

事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと密着に連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

独立性・中立性を高める観点から実態に即し段階的に評価する。

3. 居宅介護支援についての相談窓口

電 話 024-566-2657

担 当 大久保 可奈子・菅野 咲智子・古川 正裕

※ ご不明な点は、なんでもおたずねください。

4. 概要

(1) 居宅介護支援の指定事業者番号および通常の実施地域

事業所名	済生会かわまた居宅介護支援事業所
所在地	福島県伊達郡川俣町字五百田 20-1
介護保険指定事業者番号	居宅介護支援(福島県 0772000667号)
通常の実施地域	川俣町

(2) 職員体制

	職員数	業務内容
管理者 主任介護支援専門員	1名 (常勤専従)	管理業務 ケアプラン作成・相談業務
主任介護支援専門員	1名(常勤専従)	ケアプラン作成・相談業務
介護支援専門員	1名(常勤専従)	ケアプラン作成・相談業務

特定事業所加算Ⅲ算定

(3) 営業時間

平日（月～金）	8時45分～17時00分
土曜	8時45分～12時00分

※休業日は、日祝祭日、第1・3土曜日、12月30日から1月3日まで

※営業時間以外の連絡は事業所の携帯電話へ転送され、各担当の介護支援専門員へ連絡し対応いたします。

5. サービスの内容

(1) 利用申込からサービス提供までの流れとサービスの内容

①居宅介護支援重要事項の説明

- ・居宅介護支援重要事項説明書にそって説明いたします。

②契約締結

- ・居宅介護支援を依頼する場合は契約を締結して頂きます。
- ・個人情報使用同意書について説明し、署名・押印して頂きます。

③居宅サービス計画の作成依頼書記入、押印

- ・「居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書」を提出して頂きます。

④アセスメント

- ・ご契約者のご家庭を訪問して、心身の状況、置かれている環境等を調査し、可能な限り自宅で自立した日常生活がおくれるよう解決すべき課題を把握・分析します。

⑤居宅サービス計画原案作成

- ・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ご契約者又はその家族等に対して提供して、ご契約者にサービスの選択を求めます。ご契約者及びそのご家族は介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービスの紹介や、居宅サービス原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができます。
- ・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通りである。
- ・ご契約者及びご家族が、訪問看護、通所リハビリテーション等の医療系サービスの利用を希望する場合には、ご利用者及びご家族の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。なお、当該意見を踏まえて作成した居宅サービス計画は、意見を求めた主治の医師等に交付します。
- ・ご契約者及びそのご家族の置かれた状況等を考慮して、ご契約者に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ・原案を元に、サービス事業所を選定し、連絡調整をします。

⑥サービス担当者会議の開催

- ・サービス担当者で集まり、利用者の状況等に関する情報を共有します。また、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めます。
- ・ご契約者及びご家族等に対し説明し、同意を得て、居宅サービス計画書に、サイン又は押印を頂きます。

⑦居宅介護サービス事業者がサービスの提供を開始

- ・居宅介護サービス事業者が居宅サービス計画に基づきサービスの提供を開始します。

(2) 居宅サービス計画作成後のサービスの内容

- ・ご契約者及びご家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。実施状況に当たっては、利用者宅への訪問による面接を月に一度は行い把握に努め、その内容を記録に残します。ご利用者の心身、生活状況に係る情報を得たとき、それらの情報のうち主治の医師等の助言が必要と判断したものについて、ご利用者の同意を得て主治の医師等に提供します。
- ・居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。

(3) 居宅サービス計画の変更

- ・ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、また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、ご契約者と事業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) ご契約者の依頼に基づき、要介護認定の更新申請等を代行します。

(5) その他、介護保険に関するご相談に応じます。

- (6) ご契約者が病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行の支援等のため、早期に病院等と情報共有、連携の必要性があるため、ご契約者やご家族から病院等へ担当する介護支援専門員の氏名、連絡先をお伝えください。

6. 利用料金

(1) 種類

①利用料

別紙利用料金表を参照して下さい。

7. 居宅介護支援事業の利用方法

(1) 居宅介護支援の利用開始

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。
契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

(2) 居宅介護支援の終了

①ご契約者からの申し出で居宅介護支援を終了する場合

- ・契約の有効期間であっても、ご契約者から契約を解除することができます。その場合には、契約終了を希望する日の1週間前までにその旨をお申し出ください。
- ・ただし、以下の場合には、即時に契約を解約することができます。
 - (ア) 事業者が正当な理由なく居宅介護支援を行わない場合。
 - (イ) 事業者が守秘義務に反した場合。
 - (ウ) 事業者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。

②当事業所からの申し出で居宅介護支援を終了する場合

- ・人員不足等止むを得ない事情により、居宅介護支援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、1ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。
- ・ただし、以下の場合には、文書で通知することにより、即座に居宅介護支援を終了させていただく場合がございます。
 - (ア) ご契約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難いほどの背信行為を行った場合

③自動終了

- ・以下の場合には、双方の通知がなくても、自動的に居宅介護支援を終了いたします。
 - (ア) ご契約者が介護保険施設に入所した場合。
 - (イ) 介護保険給付でサービスを受けていたご契約者の要介護認定区分が、要支援1・2及び非該当（自立）と認定された場合。
 - (ウ) ご契約者がお亡くなりになった場合。

8. 身体的拘束の防止について

事業所は、利用者又は利用者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。

事業所は、身体的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。

9. 虐待防止について

事業所は、ご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従事者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。

- ① 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。
- ② 当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。
- ③ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従事者に周知徹底を図ります。
- ④ 事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。

役職：所長 氏名：大久保 可奈子

10. 業務継続に向けた取り組みについて

- ① 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って必要な措置を講じます。
- ② 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実施します。
- ③ 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. 感染症対策について

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

- ① 職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- ② 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- ③ 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、従業者に周知徹底します。
- ⑤ 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- ⑥ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 2. ハラスメント対策について

事業所は、働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

① 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

(ア) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

(イ) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたりおとしめたりする行為

(ウ) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

② ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

1 3. 秘密の保持

居宅介護支援を提供する上で知り得たご契約者やご家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らすことはありません。この秘密を保持する義務は契約終了後も継続します。

なお、介護サービスが適切且つ円滑に提供されるよう、サービス事業者等にご契約者やご家族の情報を提供することがございますが、その場合には、事前にご了解をいただきます。

1 4. 事故が発生した場合の対応

居宅介護支援の提供時に、ご契約者に事故が発生した場合には、速やかにご家族の方に連絡し、必要な処置を講じます。また、死亡や重大事故が発生した場合は、速やかに福島県北保健福祉事務所及び川俣町等へ連絡します。

なお、事故の状況により事業者が賠償責任を負うことになった場合は、日本病院共済会の損害保険により利用者及び家族に補償します。

1 5. 居宅介護支援・サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所お客様相談・苦情担当

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

電 話 0 2 4 - 5 6 6 - 2 6 5 7

担当者 大久保 可奈子・菅野 咲智子・古川 正裕

受付時間 平日 8:45～17:00

土曜 8:45～12:00

※ 日祝祭日、第1・3土曜及び12月30日から1月3日は除く

(2) 苦情解決第三者委員

苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な苦情の解決を図るため、済生会支部福島県済生会に苦情解決第三者委員を置いています。

苦情解決第三者委員 菅野 幸裕・尾形 憲夫

(3) その他

国民健康保険団体連合会に対していつでも苦情申し立てることができます。

相談窓口 528-0040 受付時間 月・水・金(9:00～16:00)

当センター以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

16. 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和	年	月	日
-----------------	----	---	---	---

指定居宅介護支援の提供に関し、重要事項説明書の交付のうえ、説明を受け、同意します。

事業者 事業所名 済生会かわまた居宅介護支援事業所
説明者氏名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受けました。

利用者 住所
氏名 印

家族 住所
氏名 印

【別紙】

居宅介護支援 料金等説明書

(令和6年4月1日現在)

1、利用料金

(1) 種類

① 利用料

要介護または要支援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。

但し、保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合はご負担いただくことになります。その際当事業所から居宅介護支援提供証明書を発行いたします。

この居宅介護支援提供証明書を後日、川俣町の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

ア：基本料金

- ・居宅介護支援費Ⅰ <取扱件数が45件未満の場合>

要介護1・2 10,860円/月

要介護3・4・5 14,110円/月

- ・モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に扱うことが適当と認められるケースについては、利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合でも、居宅介護支援費の算定が可能。

イ：特定事業所加算Ⅲ 3,230円/月

- ・専ら指定居宅介護支援事業所の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を1名以上配置していること。(利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職種と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない)
- ・専ら指定居宅介護支援事業所の提供に当たる常勤の介護支援専門員を2名以上配置していること。(利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない)
- ・利用者に関する情報又はサービス提供にあたっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的を開催すること。
- ・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できる体制を確保していること。
- ・当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を实

施していること。

- ・地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供していること。
- ・家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修棟に参加していること。
- ・特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。
- ・介護支援専門員1人当たりの利用者の平均件数が44件以下であること。
- ・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・研究会等を実施している。
- ・介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること。
- ・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。

ウ：初回加算 3,000円/月

- ・新規に居宅サービス計画を作成した場合。
- ・要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合。
- ・要介護状態区分が2段階以上変更となった場合。

エ：入院時情報連携加算（Ⅰ）2,500円/月（入院した日の内に情報提供）

入院時情報連携加算（Ⅱ）2,000円/月（入院後3日以内に情報提供）

- ・病院等に入院するにあたり病院職員に対して必要な情報を提供した場合1月に1回を限度として加算。提供方法は問わない。

オ：退院・退所加算

	カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有
連携1回	4,500円	6,000円
連携2回	6,000円	7,500円
連携3回	×	9,000円

- ・退院または退所にあたって、当該病院・介護保険施設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、居宅サービスまたは地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合に限る。
入院または入所期間中につき1回を限度として所定単位数を加算する。
- ・初回加算を算定する場合は算定しない。

カ：通院時情報連携加算 1人につき1月に1回 500円

- ・利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画（ケアプラン）に記録した場合に算定する。

キ：緊急時等居宅カンファレンス加算 2,000円/月

- ・病院又は診療所の求めにより、病院又は診療所の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合、利用者1人につき1月に2回を限度として所定単位数を加算する。

ク：ターミナルケアマネジメント加算 4,000円/月

- ・在宅で死亡した者に対して、（在宅訪問後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、利用者の居宅を訪問し、心身の状況等を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供した場合。
- ・主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施。
- ・24時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、居宅介護支援を行うことができる体制を整備。

ケ：特定事業所医療介護連携加算 1,250円/月

- ・前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退所加算の算定に係る病院等との連携の回数（情報の提供を受けた回数）の合計が35回以上。また、ターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定。

② 交通費

通常の実施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が実費が必要です。なお、自動車を使用した場合は、通常の実施地域との境界を起点とし、片道1kmにあたり30円とします。

③ その他

要介護認定の申請代行の利用料金は、無料です。

記録の複写物の請求に関しての料金は、A4サイズ1枚10円です。

(2) 支払方法

料金が発生する場合、その都度請求をいたしますので、お支払ください。

お支払いただきますと、領収書を発行します。

お支払方法は、現金徴収とさせていただきます。

2、サービスの利用割合等について

重要事項説明書「5. サービスの内容 ⑤居宅サービス計画原案作成」に記載のサービスの利用割合に関しては下記の通りである。

(対象期間：令和7年3月1日～令和7年8月31日)

(1) 前6ヶ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護	19%
通所介護	34%
地域密着型通所介護	8%
福祉用具貸与	68%

(2) 前6ヶ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービス毎の、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	JA ふくしま 未来ヘルパー 45%	介護支援センター きさ らぎ 30%	済生会 光風園 25%			
通所介護	南東北川俣 デイサービスセンター 55%	優優 かわまた 27%	川俣ホーム デイサービスセンター 12%	デイサービスセンター -風の丘 9%		
地域密着型 通所介護	川俣ホーム デイサービスセンター 100%					
福祉用具 貸与	介護ショップ みうら 24%	JA ふくしま 未来介護 ステーション 23%	エヌケイ 商事 16%	同仁社 11%	福島ひかり のくに 7%	あんしん 9%
	福きたる 10%	ハッピー ケア 0.2%	カンノ 住建 0.7%			

説明年月日 令和 年 月 日

指定居宅介護支援料金等について説明を行いました。

事業所 事業所名 済生会かわまた居宅介護支援事業所
説明者氏名 印

私は本書面に基づいて事業所から説明を受けました。

利用者 氏 名 印

家族 氏 名 印