

居宅介護支援重要事項説明書

<令和7年4月1日現在>

1 事業の概要

(1) 事業所の名称等

事業所名	みどりの郷あすかケアセンター
管理者	福田 和正
法人名	有限会社 みどりの郷あすか
代表者名	松井 一英
事業所所在地	〒355-0008 埼玉県東松山市大字大谷1538番地1
介護保険事業所番号	1173300698
指定年月日	平成20年4月1日
サービス種類	居宅介護支援
通常の事業の実施地域	東松山市、滑川町、吉見町、川島町、嵐山町、小川町、

* 上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 職員体制

管理者（主任介護支援専門員兼務）	1名
主任介護支援専門員	0名
介護支援専門員	0名

(3) 営業日及び営業時間

営業日	営業時間
月曜日から金曜日まで	午前8:30から午後5:30

(5) 休業日

土曜日・日曜日・祝日

年末年始（12月29日から1月3日まで）

3 提供するサービスの内容

「居宅介護支援」とは、介護保険法に定める介護サービスを提供するに先立って、利用者の心身の状況を把握し、その結果と利用者の希望に基づいて、利用者ができるだけ自立した生活を送ることができるよう、介護サービスを提供するための計画（居宅サービス計画）を作成し、この計画にしたがって、現実適切かつ滞りなくサービスが提供できるよう、介護サービスを提供する事業者と連絡や調整を行うとともに、これらの経過を継続的に管理する業務をいいます。

4 居宅介護支援の提供にあたって

（1）居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

（2）利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

（3）サービス提供を行う介護支援専門員は、サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

（4）介護支援専門員の交替（契約書第 7 条参照）

①事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、ご契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

②ご契約者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

（5）利用者及びその家族と毎月連絡をとり、訪問をし、経過の把握に努めます。

（6）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ないます。

(7) 利用者の状態について定期的に再評価を行ない、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の必要な対応をします。

(8) 前 6 か月間に作成したケアプランに位置付けた、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護の割合及び同一の事業者によって提供されたものが占める割合を公表しています。

対象期間 (後期) R2年 9 月 1 日～R7年 2 月 29 日

位置付けられた 割合	提供事業者／各サービスの同一の事業者によって提供された割合		
	1 位	2 位	3 位
訪問介護 %	ケアビジョンステーション 32.5%	訪問介護ドリームケ 28.9%	福祉総合エリアヘルパー 18%
通所介護 %	ケアサービス彩松 29%	デイサービス年輪 19.3%	あずみ苑東松山 9%
福祉用具貸与 %	エールケア東松山 45%	ひまわり館 東松山 23%	ヘルスレント東松山 12%
地域密着型通所介護 %	みどりの郷あすか 56%	レッツ倶楽部みなけあ 0.89%	GENKIEXT 東松山 0.89%

(9) 居宅介護支援は、利用者の心身の状態がよりよくなるようにする（軽減の観点）、悪化しないようにする（悪化防止の観点）ために提供致します。

介護支援専門員は、指定居宅介護サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、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るものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師に提供します。

(10) 事業者は、居宅介護支援が利用者の生活の全体的な支援となるよう、居宅サービス計画の作成後も、常に利用者や利用者の家族、サービスを提供する事業者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するとともに、利用者の心身の状況の変化に応じて臨機応変に居宅サービス計画の見直しを行うこととします。

(11) 利用者からサービス計画の実施状況、その他の説明を受けたいとの申し出があれば、随時返答致します。

(12) 事業者は、居宅介護支援の提供に際しては常に真摯な態度で臨み、利用者からの相談や苦情について事業を実施するうえでの糧として真剣に受け止め、常に事業者として資質の向上に努めます。

5 利用料金

要介護認定を受けられた方の居宅介護支援の利用料金は、介護保険から全額給付されますので自己負担はありません。た

<居宅介護支援利用料>

居宅介護支援費（Ⅰ）：居宅介護支援費（Ⅱ）を算定していない事業所

居宅介護支援費（ⅰ）	要介護１・２	１１,０８８円／月	介護支援専門員 １人あたりの取り扱い件数 ４５件未満
	要介護３・４・５	１４,４０６円／月	
居宅介護支援費（ⅱ）	要介護１・２	５,５５４円／月	介護支援専門員 １人あたりの取り扱い件数 ５０件以上 ６０件未満
	要介護３・４・５	７,１８７円／月	
居宅介護支援費（ⅲ）	要介護１・２	３,３２８円／月	介護支援専門員 １人あたりの取り扱い件数 ６０件以上
	要介護３・４・５	４,３０８円／月	

居宅介護支援費（Ⅱ）：指定居宅サービス事業者等との間で居宅サービス計画に関わるデータを電子的に送受信するためのシステム（国民保険中央会が運用する「ケアプランデータ連携システム」）の活用及び事務職員の配置を行っている事業所

居宅介護支援費（ⅰ）	要介護１・２	１１,３１６円／月	介護支援専門員 １人あたりの取り扱い件数 ４５件未満
	要介護３・４・５	１４,７０６円／月	
居宅介護支援費（ⅱ）	要介護１・２	５,６６８円／月	介護支援専門員 １人あたりの取り扱い件数 ５０件以上 ６０件未満
	要介護３・４・５	７,２７３円／月	
居宅介護支援費（ⅲ）	要介護１・２	３,３６５円／月	介護支援専門員 １人あたりの取り扱い件数 ６０件以上
	要介護３・４・５	４,３５５円／月	

居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの、利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、必要なマネジメント業務や給付管理の準備が行われた場合、居宅介護支援費を算定させていただきます

<加算>

初回加算	３,１２６円／月	新規にサービス計画を作成
入院時情報連携加算（Ⅰ）	２,６０５円／月	入院した日のうちに情報提供
入院時情報連携加算（Ⅱ）	２,０８４円／月	入院した日の翌日又は翌々日に情報提供
退院・退所加算（Ⅰ）イ	４,６８９円	連携 １回（カンファレンス参加無）

退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,252円	連携 1 回（カンファレンス参加有）
退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,252円	連携 2 回（カンファレンス参加無）
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	7,815円	連携 2 回（カンファレンス参加有）
退院・退所加算（Ⅲ）	9,378円	連携 3 回（カンファレンス参加有）
通院時情報連携加算	521円	診察時に同行、必要な情報交換
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,084円	医療機関とのカンファレンス
ターミナルケアマネジメント加算	4,168円	在宅でお亡くなりになった場合

<交通費>

実施利用地域については無料となります。

＊通常の実施地域を超えて行う居宅介護支援に要した交通費は、その実費を頂きます。

・事業所から片道おおむね 1 キロ未満 50 円 ・事業所から片道おおむね 1 以上 100 円の交通費が別途発生致します。

東松山市は地域区分 6 級地に属し、1 単位の単価は 10.42 円です。

6 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

7 記録の整備

指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、サービス提供を開始した日から 2 年間保存します。

8 守秘義務及び個人情報の取り扱いについて

（１） サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密は、正当な理由なく第三者への提供いたしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

（２） 利用者又はその家族に関する個人情報は、正確、最新の内容に保つように努め、適切に管理します

（３） 業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報は、利用者又は家族の同意を得た上、次の①から⑤の利用目的で使用します。利用目的以外は使用いたしません

① サービス担当者会議への情報提供

② サービス提供する事業所又は他の居宅介護支援事業所への情報提供

③ 行政機関への申請・報告等の資料

- ④ 入退院時及び緊急時対応のための医療機関への情報提供
- ⑤ 居宅サービス利用料を請求(埼玉県国民健康保険団体連合会)するための資料

9 虐待の防止について

1.本事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を選定します。

10 業務継続計画の策定について

1.本事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的实施するため、及び非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。

2.本事業所は、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実施します。

3.本事業所は、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 衛生管理等

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事業所における感染症の予防及びまん延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ています。

②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための本会「感染症対策規程」を策定しています。

③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。

12 サービス終了について

(1) お客様のご都合で当該居宅介護支援サービスを終了する場合は、お申し出いただければいつでも解約できます。

(2) 当事業所のやむを得ない事情により、サービス提供を終了させていただく場合があります。その場合は終了1か月前までに、利用者又は家族様あてに文書で通知するとともに、他の居宅介護支援事業所をご紹介します。

(3) 提供するサービスの継続性や品質の担保を確保するため、著しい職員への暴言・暴力等のハラスメント（セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、カスタマーハラスメント）が認められた場合。

(4) 以下の場合、双方の通知がなくとも、当該居宅介護支援サービスを自動的に終了します。

- ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
- ② 利用者の要介護認定区分が、要支援・非該当（自立）と認定された場合
- ③ 利用者が死亡した場合

1.3 事故発生時の対応について

事業者は、サービスの提供により、事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者のご家族に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をとります。また、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

1.4 サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所に対する、苦情やご相談については、以下の窓口で受け付けております

○苦情受付電話番号 0493-53-6888

(2) 当事業所以外に、市町村及び埼玉県国民健康保険団体連合会等に苦情を伝えることができます。

<その他受付窓口（公的機関）>

受付窓口	連絡先
埼玉県国民健康保険団体連合 介護福祉課 苦情対応係	〒338-0002 さいたま市中央区大字下落合 1704 番地国保会館 電話：048-824-2568 Fax：048-824-2561.
東松山市 高齢介護課	〒355-8601 埼玉県東松山市松葉町 1-1-58 電話：0493-21-1460（直通） FAX：0493-22-7731
熊谷市 長寿いきがい課	〒360-8601 埼玉県熊谷市宮町 47 番地 1 電話：048-524-1398（直通） FAX：048-524-8790

指定居宅介護支援の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

みどりの郷あすかケアセンター

説明者

福田 和正

印

上記の者より、重要事項について説明を受け、指定居宅介護支援事業の提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

(利用者) ご住所

お名前

印

(御家族様) ご住所

お名前

印

(代理人) ご住所

お名前

印

居宅介護支援契約における個人情報使用同意書

私およびその家族の個人情報については、次の記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

----- 記 -----

1 使用する目的

事業所が、介護保険法に関する法令に従い、私の居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合。

2 使用にあたっての条件

- 一 情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないように細心の注意を払うこと。
- 二 事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

個人情報の内容（例示）

- 一 氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況その他の一切の利用者や家族個人に関する情報。
- 二 認定調査票（74項目および特記事項）、主治医意見書、介護定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
- 三 その他の情報

3 使用する期間

契約締結日から契約終了日までの間とする。

以 上

令和 年 月 日

【利用者】 住 所

氏 名

印

代理人 住 所

氏 名

印

（本人との関係

）