

# 居宅介護支援事業所 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	株式会社 ORIGIN
代表者役職・氏名	代表取締役 福田 慎次
所在地・電話番号	埼玉県加須市志多見 344
法人設立年月日	令和1年12月3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

事業所名	居宅介護支援事業所 結び									
所在地	埼玉県加須市富士見町 8-60									
電話番号	090-6659-7125									
F A X 番号	0480-48-6648									
介護保険事業所事業所番号	1	1	7	3	8	0	1	6	2	0
通常の事業の実施地域	加須市・羽生市									

### (2) 事業所の窓口の営業日及び営業時間

	時間帯
平日	9:00～17:30
休業日	土・日曜日、祝祭日、12月30日～1月3日 ただし、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする

### (3) 事業所の職員体制

管理者・主任介護支援専門員（常勤） 1名

#### 1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 090-6659-7125

月曜日～金曜日 9時～17時30分

担当 主任介護支援専門員

管理責任者

### 3 当事業所の運営方針

- 1) 当指定居宅介護支援の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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配慮して行う。
- 2) 当指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- 3) 当指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
- 4) 当指定居宅介護支援事業者は、事業の運営に当たっては、市、地域包括支援センター、老人介護支援センター(老人福祉法(昭和 38 年法律第 133 号)第 20 条の 7 の 2 に規定する老人介護支援センターをいう)、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者(障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成 17 年法律第 123 号)第 51 条の 17 第 1 項第 1 号に規定する指定特定相談支援事業者をいう。)等との連携に努める。
- 5) 当指定居宅介護支援事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 6) 当指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

### 4 居宅介護支援の内容

- (1) インテーク  
初回の相談依頼を受けて、利用者、家族と面談します。
- (2) アセスメント  
利用者の居宅を訪問して、利用者、家族と面談した上で課題の分析をします。
- (3) 内容及び手続の説明及び同意  
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を説明します。
- (4) 居宅サービス計画原案の作成  
アセスメント後居宅サービス計画原案の作成をします。

- (5) サービス担当者会議の開催  
居宅サービス計画原案をもとに利用者、家族、専門職等とサービス担当者会議を開催します。
- (6) 文書による同意  
サービス担当者会議にて居宅サービス計画書の検討後、利用者または家族より、文書による同意を受けて交付します。
- (7) モニタリングの実施  
少なくとも月1回、利用者宅を訪問し面談してモニタリングを実施、結果を記録します。
- (8) 居宅サービス計画の変更  
利用者の状態が変化した等の場合は、速やかに居宅サービス計画の変更のための、上記(2)から(5)の実施をします。
- (9) 居宅介護支援に係る事業所の義務について
- ・指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者またはその家族に対し、利用者について、病院または診療所に入院する必要がある場合には、介護支援専門員の氏名および連絡先を当該病院または診療所に伝えるよう求めます。
  - ・介護支援専門員は、指定居宅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時、その他必要と認める時は、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、歯科医師以下「主治の医師等」という。) または薬剤師に提供します。
  - ・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している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師または、歯科医師の意見を求めます。その場合において介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。
  - ・指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。
  - ・利用者は居宅サービス計画書に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。

## 5 利用料金

利用料（ケアプラン作成料）

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので、自己負担はありません。但し保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、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、保険者の窓口へ提出すると全額払戻を受けられます。

（居宅介護支援利用料）

地域単価 加須市：6級地1単位10.42

### 1) 居宅介護支援費

- |              |                           |
|--------------|---------------------------|
| (1) 要介護1・2   | 11,317 円 (1,086 単位×10.42) |
| (2) 要介護3・4・5 | 14,703 円 (1,411 単位×10.42) |

### 2) 加算

- |                       |                              |
|-----------------------|------------------------------|
| 初回加算                  | 3,126 円(300 単位×10.42)        |
| 入院時情報連携加算 (I)         | 1 回まで 2,605 円(250 単位×10.42)  |
| 入院時情報連携加算 (II)        | 1 回まで 2,084 円(200 単位×10.42)  |
| 退院・退所加算 (I) イ         | 4,689 円(450 単位×10.42)        |
| 退院・退所加算 (I) ロ         | 6,252 円(600 単位×10.42)        |
| 退院・退所加算 (II) イ        | 6,252 円(600 単位×10.42)        |
| 退院・退所加算 (II) ロ        | 7,815 円(750 単位×10.42)        |
| 退院・退所加算 (III)         | 9,378 円(900 単位×10.42)        |
| ターミナルケアマネジメント加算 1月につき | 4,168 円(400 単位×10.42)        |
| 緊急時等居宅カンファレンス加算 1回につき | 2,084 円(200 単位×10.42) 1月2回まで |
| 通院時情報連携加算             | 1月につき 521 円(50 単位×10.42)     |

### 3) 交通費

通常の事業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くことがあります。

自動車を使用した場合の交通費は次の額とします。

- |                             |      |
|-----------------------------|------|
| 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道10km未満 | 200円 |
| 通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道10km以上 | 500円 |

#### 4) 解約料

ご利用者のご都合により解約した場合は、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（基本費用）

11,317 円(1,086 単位×10.42 円) 要介護 1・2

14,703 円(1,411 単位×10.42 円) 要介護 3・4・5

- ・ 国民健康保険団体連合会への給付管理票の提出終了後に解約をした場合は、料金は一切かかりません。

## 6 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。

## 7 緊急時の対応方法

サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要があった場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、ご家族、他関係事業所等へ連絡をいたします。

## 8 事故発生時の対応

サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者様がお住まいの市町村、ご家族に連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、利用者様に対して当事業所の介護サービス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。

## 9 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- 1) 虐待防止委員会の開催
- 2) 高齢者虐待防止のための指針の整備
- 3) 虐待防止研修の実施
- 4) 専任担当者の配置

## 10 BCP に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合であっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるように、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

## 11 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- 1) 感染対策委員会の開催
- 2) 感染症及びまん延防止のための指針整備
- 3) 感染症及びまん延防止のための研修及び訓練の実施
- 4) 専任担当者の配置

## 12 ハラスメントの防止について

事業者は、職場内外におけるハラスメント（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）防止に向けた指針の作成、相談体制を構築し、ハラスメント対策を推進して参ります。

- 1) 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、同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- 2) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。
- 3) ご利用者ならびにご家族などのハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことが出来ないと判断した場合サービス中止や契約を解除することもあります。
  - (1) 事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
  - (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
  - (3) サービス利用中職員の写真や動画撮影、録音等を無断でSNS等に掲載すること。

4) 定期的に話し合いの場を設け、ハラスメント発生状況の把握に努めます。  
安全安心な環境で質の高いサービスを提供できるよう、利用者・家族との信頼関係を築くためにもご協力をお願い致します。

### 13 サービス内容に関する苦情

- 1) 当事業所の提供したサービスに対して、不満や苦情がある場合には、どんなささいな事でも構いませんので、次の窓口までお申しつけください。

事業所の利用者様相談・苦情窓口

電話 0480-48-6628                      F A X 0480-48-6648

受付日 月曜日～金曜日（土・日曜日、祝祭日、12月30日～1月3日を除く）

受付時間 午前9時00分～午後5時30分

担当者

- 2) 当社以外に、市町村・国保連合会の相談窓口等に苦情を伝えることができます。

埼玉県国民健康保険団体連合会

介護福祉課 苦情対応係 相談窓口

電話 048-824-2568（苦情相談専用）

受付日 月曜日～金曜日（土・日・祝日は除く）

受付時間 午前8時30分～正午、午後1時～午後5時

市町村の相談苦情窓口一覧

市町村名	部署名	電話番号
加須市	加須市役所 福祉部高齢介護課	0480-62-1111
羽生市	羽生市役所 市民福祉部 高齢介護課	048-561-1121

令和5年8月現在

# 居宅支援事業所 契約書

\_\_\_\_様（以下、「利用者」といいます）と居宅介護支援事業所 結び（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う居宅介護支援について、次のとおり契約します。

## 第1条（契約の目的）

事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保されるようサービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

## 第2条（契約期間）

- 1 この契約期間は令和 \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日から利用者の要介護認定の有効期間満了日まで
- 2 契約期間満了日までに、利用者から事業所に対して、文章による契約終了の申し出が無い場合、契約は自動更新されるものとします。

## 第3条（介護支援専門員）

- 1 事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を利用者へのサービスの担当者として任命し、その選定または交代を行った場合は、利用者にもその名前を文書で通知します。また、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立にケアマネジメントを行います。
- 2 利用者およびその家族に対して計画の原案作成にあたり複数の事業所の紹介、提案をさせていただきます。

## 第4条（居宅サービス計画作成の支援）

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

- ①利用者の居宅を訪問し、利用者および家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- ②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およびその家族に提供し、利用者にもサービスの選択を求めます。
- ③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。
- ④サービスの選定にあたっては複数の事業所の紹介を利用者および家族から求める事ができます。



⑤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について、保険給付の対象となるか否かを判断したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者およびその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。

⑥その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

#### 第5条（経過観察・再評価）

事業者は、居宅サービス計画作成後、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

①利用者およびその家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。

②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利用者の状態について定期的に再評価を行い、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支援等の必要な対応をします。

#### 第6条（施設入所への支援）

事業者は、利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

#### 第7条（居宅サービス計画の変更）

利用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、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。

#### 第8条（給付管理）

事業所は居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

#### 第9条（要介護認定等の申請に係る援助）

1 事業者は、利用者が要介護認定等の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。

2 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。

3 利用者は、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。

4 第12条1項から3項の規定により、利用者または事業者が解約を文書で通知し、かつ利用者が希望した場合、事業者は直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書面を作成し、利用者に交付します。

## 第11条（料金）

料金規定は重要事項説明書にある通りです。

## 第12条（契約の終了）

- 1 利用者は、事業者に対して、文書で通知をすることにより、いつでもこの契約を解約することができます。
  - ・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、下記のキャンセル料がかかります。
    - 11,317円(1,086単位×10.42円) 要介護1・2
    - 14,703円(1,411単位×10.42円) 要介護3・4・5
  - ・国民健康保険団体連合会への給付管理票の提出終了後に解約をした場合は、料金は一切かかりません。
- 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1ヶ月間の予告期間を置いて理由を示した文書で通知をすることにより、この契約を解約することができます。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。
- 3 事業者は、利用者またはその家族が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背任行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
- 4 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
  - ① 利用者が医療機関へ入院及び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、非該当（自立）又は要支援と認定された場合
  - ③ 利用者が死亡した場合

## 第13条（秘密保持）

- 1 事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 事業者は、利用者の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議において、情報を共有するために個人情報をサービス担当者会議で用いることを、本契約をもって同意とみなします

## 第14条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供にともなって、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。

# 個人情報使用同意書

私（利用者）、及びその家族の個人情報については、以下に記載するとお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

- (1) 居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議及び介護支援専門員との連絡調整等において必要な場合
- (2) 利用者が自らの意思によって介護保険施設に入所されることに伴う必要最小限度の情報の提供
- (3) 在宅療養をサポートする病院、診療所、薬局、訪問看護ステーション、介護事業所その他の関係者と連携を図るため、医療従事者や介護従事者その他の関係者が共有すべき介護情報を含む個人情報の提供

### 2. 使用する事業者の範囲

利用者が提供を受けるすべてのサービス事業者及び医療機関

### 3. 使用する期間

契約で定める期間

### 4. 条件

- (1) 個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと
- (2) 個人情報を使用した会議においては、出席者、議事内容等を記録しておくこと

契約締結日 令和 年 月 日

指定居宅介護支援事業所の提供開始に当たり、利用者に対して、重要な事項、契約の内容、個人情報使用について説明しました。

上記の契約、同意書を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとする。

事業者

所在地 埼玉県加須市志多見 344

名称 株式会社 ORIGIN

代表者 代表取締役 印

説明者

事業所名 居宅支援事業所 結び

氏名 印

私は、事業者から重要な事項、契約の内容、個人情報使用についての説明を受け、サービス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

利用者は、身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

署名代筆者

住所

氏名 印

## 重要事項説明書 別紙 (令和 6年2月1日 現在)

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下記の表記通りである。

- 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利用割合

・ 訪問介護	41%
・ 通所介護	19%
・ 地域密着型通所介護	100%
・ 福祉用具貸与	27%

- 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ごとの、同一事業所によって提供された割合

訪問介護		
訪問介護 なでしこ	加須市社協北川辺ヘルパーステーション	
36%	45%	
通所介護		
山崎デイサービス	愛の泉デイサービスセンター	
25%	12%	
地域密着型通所介護		
結 デイサービス		
100%		
福祉用具貸与		
ひまわり館 加須店	エミール介護センター	ダスキンヘルス加須
42%	24%	15%