

西花苑居宅介護支援センター 重要事項説明書

1 事業所の概要

事業所名	西花苑居宅介護支援センター
所在地	仙台市青葉区西花苑1丁目39番7号 西花苑コミュニティ
電話番号	022-796-6126
ファックス	022-796-6127
介護保険指定番号	宮城県0475105920号
通常の実施地域	仙台市全域

2 事業の目的

指定居宅介護支援の事業は、要介護状態にある高齢者等に対し、適正な指定居宅介護支援を提供する事を目的とします。

3 運営方針

- 1 指定居宅介護支援の事業は、利用者が要介護状態となった場合でも、可能な限り居宅において、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います。
- 2 指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状況や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います。
- 3 指定居宅介護支援の事業は、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、提供する指定居宅サービス等が特定の種類又は指定の居宅サービス事業者に不当に偏することがないよう、公正中立に行います。
- 4 指定居宅介護支援の事業は、市区町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めて行います。
- 5 利用者は居宅介護サービス事業所について複数の事業所の紹介を求める事ができる。また、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求める事も出来ます。
- 6 利用者又はその家族の意思及び人格を尊重し、常に利用者や家族の立場に立って、提供する指定居宅サービス等が特定の指定居宅サービス事業所に不当に偏する事が無いように公正中立に行い、サービスを提供した事業所の割合を必要に応じて説明します。

4 業務継続計画の策定

- ① 当事業所は感染症や非常災害時において、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為、非常時の体制で早期再開を図る為の計画（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って、必要な措置を講じるものとします。
- ② 当事業所は従業者に対し、業務継続計画について説明し周知するとともに、必要な研修及び訓練を徹底的に実施するものとします。
- ③ 当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。

5 感染症の防止について

当事業所は事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないよう次の措置を講じます。

- ① 感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について、従業員へ周知徹底を図ります。
- ② 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備します。
- ③ 事業所において従業員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

6 高齢者虐待防止の推進

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知します。
- ② 虐待防止のための指針を整備します。
- ③ 従業員に対し虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ④ 虐待防止に関する措置を適切に実施するため、担当者を置きます。

7 身体拘束当の適正化の推進

当事業所は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、身体拘束を行ってはならないものとします。緊急やむを得ない場合には、その態様及び時間、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保管します。

8 従業員の就業環境の確保

当事業所は適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において性的な言動又は優越的関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の必要な措置を講じます。

9 職員配置の状況

	常 勤	非常勤	合 計
管理者	1 名（兼任）		1 名
主任介護支援専門員	4 名（兼任 1 名）	1	5 名
介護支援専門員	0 名		0 名

10 営業日・営業時間

営業日	月曜～日曜とします。（12 月 29 日～1 月 3 日は除きます）
営業時間	午前 8：20～午後 5：20 までとします。
24 時間 連絡体制	当事業所の介護支援専門員が輪番制で、携帯電話（070-6946-8281）により常時連絡可能な体制をとっています。

11 居宅介護支援の利用申し込みから介護サービス提供までの主な流れ

- ① 利用者から居宅介護支援サービスの利用申し込み
- ② 利用者のご自宅を訪問し、心身の状態や生活環境等を調査し、可能な限りご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。また、利用者やご家族の方が、どのような介護サービスをどの程度の頻度でご利用したいのか、ご希望をお伺いします。
- ③ 解決すべき課題や利用者やご家族のご希望を考慮し、また専門的な見地からの意見を求めるために主治医やサービス事業者と協議して、利用者に適した1ヶ月単位の介護サービスの利用計画である「サービス利用票（居宅サービス計画）」を作成します。また、介護サービスを利用された際に、利用者のご負担することとなる利用料の内訳を記載した「サービス利用票別表」を作成しますので、併せてご確認の上、ご了解をいただきます。
- ④ サービス利用票（居宅サービス計画）」に基づき、介護サービスが計画的に提供されます。
- ⑤ 介護サービス提供後も、継続的に利用者の心身の状態や介護サービスの実施状況を把握し、必要に応じて「サービス利用票（居宅サービス計画）」の変更を行います。

12 居宅介護支援の具体的な提供方法及び内容

（提供方法）

- | | |
|------------------|----------------------|
| 1 利用者の相談を受ける場所 | 事業所の相談室または利用者の希望する場所 |
| 2 使用する課題分析表の種類 | 宮城県版課題分析シート |
| 3 サービス担当者会議の開催場所 | 自宅または適当と認められる場所 |
| 4 介護支援専門員の居宅訪問頻度 | 最低月1回 |
| 5 モニタリングの結果記録 | 1ヶ月に1回 |
| 6 利用料の額 | 厚生労働大臣が定める基準によるものとする |

（内 容）

- 1 居宅サービス計画の作成及び計画の変更
- 2 サービス実施状況の継続的な把握及び評価
- 3 サービス担当者会議の開催
- 4 地域における保健医療サービス及び福祉サービス情報の提供
- 5 指定居宅サービス事業者等との連絡調整
- 6 介護保険施設等への入所・入院のご紹介
- 7 要介護認定の申請等にかかる援助
- 8 給付管理

13 介護サービスを受けるにあたっての留意事項

- 1 利用者にお渡しした「サービス利用票」と異なるサービスを受けた場合やサービス内容を変更した場合には、必ず担当の介護支援専門員にご連絡下さい。ご連絡がないと、利用者へ一旦費用の全額を立て替えていただく場合がございますのでご注意ください。
- 2 被保険者資格を喪失した場合や要介護状態区分の変更があった場合など、現在お持ちの被保険者証に変更があったときには、必ず担当の介護支援専門員にご連絡下さい。

- 3 ー 従業者は、個人情報保護法に基づき、サービス提供をする上で知り得た、利用者及び家族に関する個人情報を正当な理由なく第三者にもらしてはならない。これらの個人情報に対する守秘義務は契約終了後も同様とする。
 - 二 従業者であった者も、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するよう徹底する。
 - 三 従業者または、従業者であった者が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。
- 4 但し、次の各号にあげる情報提供は、利用者から同意を得た上で行うこととする。
 - ー 介護保険サービス利用のためサービス担当者会議等において、地域包括支援センター、その他介護支援事業所等への情報提供。また、サービス事業所等から伝達された利用者の情報や状態等を主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行うこととする。
主治の医師等に対しての居宅サービス計画書を交付する(医療系サービス)
 - 二 介護保険サービスの質向上のため、学会、研究会での事例研究発表等。
なお、この場合、利用者が特定できないように配慮する。
- 5 従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約内容の一部とする。
- 6 この規定に定める他、運営に必要な事項は(株)シグマ代表取締役社長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。
- 7 その他
利用者や家族等が当事業所の介護支援専門員に対してハラスメント行為（身体的・精神的暴力、セクシャルハラスメント等）を行った場合や本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文章で通知することにより、ただちにサービスを終了させて頂く場合があります。

14 居宅サービス計画の作成以外に提供できるサービスの内容

- 当事業所では、「居宅サービス計画」の作成以外に、利用者のご依頼に基づき、次のサービスを提供することができますので、お気軽にご相談下さい。
- 1 利用者のご依頼に基づき、市町村の窓口にて、要介護認定の申請（新規・変更・更新）を代行します。ただし、代行にあたっては、手続き上、お客様の被保険者証をお預かりすることになります。お預かりした場合には、預り証を発行いたします。
 - 2 利用者のご依頼に基づき、市区町村の窓口にて、「居宅サービス計画作成依頼届出書」の提出を代行します。ただし、代行にあたっては、手続き上、お客様の被保険者証をお預かりすることになります。
 - 3 その他、介護保険制度に関するご相談に応じます。

15 居宅介護支援の利用料金

居宅介護支援の利用料金は下表 1、2 のとおりです。なお、要介護認定を受けられた方は、介護保険から全額保険給付されますので、利用者のご負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領ができない場合には、介護保険法に定める下表の居宅介護支援費および加算額をご負担いただくことになります。その場合、後日各市区町村窓口で申請して頂く事で全額払い戻しされることとなります。

1 居宅介護支援費（特定事業所加算Ⅱの対象事業所となっています）

要介護度		居宅介護支援費
居 宅 介 護 支 援 費 (Ⅰ) (取扱件数 45 件未満)	要介護 1・2	11,316 円/月
	要介護 3・4・5	14,703 円/月

2 加算・減算

加算項目	加算要件	加算額	
初回加算	新規又は要介護度が 2 段階以上変更され、計画を作成した場合	3,126 円/回	
入院時情報連携加算(Ⅰ)	当該病院または診療所に対して利用者に関する必要な情報を入院した日のうちに提供した場合	2,605 円/月	
入院時情報連携加算(Ⅱ)	当該病院または診療所に対して利用者に関する必要な情報を入院した日の翌日又は翌々日に提供した場合	2084 円/月	
退院・退所加算	退院又は退所に当たって、病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。 但し「連携 3 回」を算定できるのは、そのうち 1 回以上について、入院中の担当医等との会議に参加して、退院、退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上で居宅サービス計画書を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合	加ファルソ 参加無し	加ファルソ 参加有り
		4,689 円	6,252 円
		6,252 円	7,815 円
		—	9,378 円
通院時情報連携加算	利用者が医師、歯科医師の診察を受ける際に同席し、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、居宅サービス計画に記録した場合	521 円/月	

ターミナルケアマネジメント加算	・24 時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備すること。 ・終末期の医療やケア方針に関する当該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、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問した場合。 ・訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、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所へ提供	4,168 円/月
特定事業所加算Ⅱ	・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係る伝達等を目的とした会議を定期的に行う ・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 ・当該居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施している ・運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていない ・介護支援専門員一人当たりの利用者数が 45 名未満である ・常勤の主任介護支援専門員を配置し、常勤かつ専従の介護支援専門員を 3 名以上配置している ・宮城県介護支援専門員実務研修受け入れ協力事業所である ・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・研究会等を実施する ・地域包括支援センター等が実施する事例検討会へ参加する ・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、居宅介護支援を提供している ・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書を作成している	4,386 円/月

	・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支援に関する知識等に関する事例検討会、研修会に参加していること。	
業務継続計画 未実施減算	・感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務計画が未策定の場合。	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算。
高齢者虐待防止措置 未実施減算	・虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合。 ・虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を図ること。 ・虐待の防止のための指針を整備すること。 ・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。 ・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算。
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント減算	・指定居宅介護事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護事業所と同一の建物に居住する利用者。 ・指定居宅介護事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（上記を除く。）に居住する利用者。	所定単位数の95%を算定
介護職員等 処遇改善加算	介護職員等処遇改善加算の届け出を行い、賃金改善及び職場環境等要件を満たしていること。	所定単位数の2.1%を算定

16 秘密の保持

「居宅サービス計画」を作成する中で知り得た利用者やご家族の情報は、正当な理由なく第三者に漏らすことはありません。なお、介護サービスが適切且つ円滑に提供されるよう、サービス事業者利用者やご家族の情報を提供する場合には、事前に連絡しご了解をいただきます。

17 緊急時・事故発生時の対応

- 1 事業者は、サービスの提供により事故が発生した場合、その他必要な場合は速やかにご家族の方にご連絡するとともに、市町村及び主治医又は協力医療機関と連絡を取る等必要な措置を講じます。なお、救急隊への申し送り後は同行できません。
- 2 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。
- 3 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。

18 サービス内容に関する苦情

利用者に提供した居宅介護支援に関するご相談や苦情、及び「サービス利用票(居宅サービス計画)」に基づいて提供した介護サービスに関するご相談や苦情は、下記までご連絡下さい。

相談・苦情の受付窓口	西花苑居宅介護支援センター
相談・苦情受付日時	祝祭日を含む月曜～日曜 8:20～17:20 まで (12月29日から1月3日までを除く)
担当者	管理者兼主任介護支援専門員 加賀屋幸子
電話番号	022-796-6126

※ 利用者は、当事業所以外に、青葉区介護保険課(022-225-7211)、宮城総合支所(022-392-2111)、宮城野区介護保険課(022-291-2111)、若林区介護保険課(022-282-1111)、太白区介護保険課(022-247-1111)、泉区介護保険課(022-372-3111)、秋保総合支所(022-399-2111)、仙台市介護事業支援課(022-214-8626)宮城県国民健康保険団体連合会(022-222-7079)に苦情を伝えることができます。

19 その他留意事項

- 1 居宅サービス計画の作成を複数の居宅介護支援事業者に依頼することは、お控え下さい。
- 2 次の各号に該当した場合は、双方の通知が無くとも、自動的にサービスは終了いたします。
 - 一 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - 二 利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合
 - 三 利用者がお亡くなりになった場合
- 3 看取り期におけるサービス利用前の相談・調整について基本報酬を算定致します。
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、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取り扱う事が適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定を行います。

※ 本重要事項説明書は令和8年6月1日現在の内容です。

説明確認欄

令和 年 月 日

‘居宅介護支援事業提供に関する契約に当たり上記のとおり重要事項の説明をし、本書面を交付いたしました。’

事業所所在地 仙台市青葉区西花苑1丁目39番7号
事業所名 西花苑居宅介護支援センター

説明者 _____

‘私は貴事業所からの居宅介護支援事業提供に関する契約に当たり、同サービスに関しての重要事項の説明を受け、本書面を受領いたしました。’

利用者住所 _____

氏名 _____

利用者の代理人住所 _____

氏名 _____

利用者との続柄 _____

家族住所 _____

氏名 _____

利用者との続柄 _____