

# 指定居宅介護支援 重要事項説明書

令和 7 年 9 月 1 日現在

## 1 事業者の概要

法人の名称	医療法人社団 みずの会
代表者役職・氏名	理事長・水野康司
所在地	〒359-0041 所沢市中新井四丁目27番4号
連絡先	TEL04-2942-4100 FAX04-2943-2123
法人設立年月日	平成12年12月12日

## 2 サービスを提供する事業所の概要

### 【1】事業所の概要

名称	介護支援サービス すずらん
指定事業所番号	1172500918
所在地	〒359-0041 所沢市中新井四丁目27番15号
連絡先	TEL04-2990-5615 FAX04-2943-2264
通常の事業の実施地域	所沢市

### 【2】事業の目的及び運営の方針

#### (目的)

事業の円滑な運営を図るとともに、要介護状態にある利用者（以下利用者と言う。）に対し、意思及び人格を尊重し、利用者等の立場に立った適切な居宅介護支援（以下事業と言う。）を提供する事を目的とします。

#### (方針)

- 1 要介護状態となった場合においても、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生活を営むことが出来る様に配慮して行います。
- 2 利用者の心身の状況、そのお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に配慮して行います。
- 3 事業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サービスなどが特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。
- 4 市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設等との連携に努めます。
- 5 利用者の人権の擁護、高齢者虐待防止の推進と身体拘束等の是正の推進のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施するなどの措置を講じます。
- 6 指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第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ます。

### 【3】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 (国民の休日、12月29日から1月3日までを除く)
営業時間	9時から18時まで

#### 【4】事業所の職員体制

職種	業務内容	勤務形態・人数
管理者 主任介護支援専門員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業に関わる法令等の規定を遵守させるために、必要な指揮命令を行います。</li> <li>・自らも居宅介護支援業務を行います。</li> <li>・居宅介護支援業務を行い、要介護者等の能力に応じ、自立した生活を営む事が出来るよう支援を行います。</li> </ul>	常勤 1名 (兼務)
介護支援専門員 (常勤又は非常勤)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護支援専門員は、要介護状態の軽減または悪化防止に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行います。</li> <li>・介護支援専門員は自らその提供する事業の質の評価を行い、常にその改善を図ります。</li> </ul>	常勤 名 非常勤 1名

#### 【5】居宅介護支援の内容、提供方法

内容	提供方法
(1) 利用者の居宅サービス計画作成依頼等に対応する相談対応	相談依頼を受けて、利用者、家族等と面談します。
(2) 課題分析の実施	<p>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。</p> <p>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等に面接して行います。</p> <p>③使用する課題分析票は、厚生労働省が設定した標準項目を満たす書式にて行います。</p>
(3) 居宅サービス計画の原案の作成	利用者の希望及びアセスメントの結果に基づき、利用者及び家族等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を記載した居宅サービス計画書の原案を作成します。
(4) サービス担当者会議による専門的意見の徴収	居宅サービス計画の原案に位置付けた指定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。
(5) 居宅サービス計画の説明、同意、交付	<p>①居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象になるか否かを区別した上で、居宅サービス計画の原案の内容について、利用者及び家族等に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます。</p> <p>②作成した居宅サービス計画書は交付します。</p>
(6) 居宅サービス計画の実施と状況の把握	<p>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。利用者及び指定居宅サービス事業者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、指定居宅サービス事業者との連絡調整等を行います。</p> <p>②モニタリングに当たり、<u>少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し</u>、面接します。</p> <p>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。</p>

(7) 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（2）から（5）の実施をします。
(8) 給付管理	ケアプラン作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合に提出します。
(9) 居宅介護支援に係る事業所の義務について	<p>①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、予め、利用者とその家族等に対し、利用者が病院または診療所に入院する必要が生じた場合には、介護支援専門員の氏名、連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めます。</p> <p>②介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から、利用者の口腔に関する問題、服薬状況、その他利用者の心身または生活状況に係る情報について、利用者の同意を得て、主治の医師、歯科医師または薬剤師に提供します。</p> <p>③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系サービスの利用を希望している場合やその他必要な場合には、予め利用者の同意を得て主治の医師（入院中の医療機関の医師を含む）または歯科医師（以下、「主治の医師等」と言う。）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「主治の医師等」に交付します。</p> <p>④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、予め、居宅介護サービス計画が基本方針および利用者の希望に基づき作成されるものです。利用者は複数の居宅サービス事業所を紹介するよう求めることができます。また、利用者は居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求める事ができます。</p> <p>⑤障害福祉サービスを利用してきた利用者が介護保険サービスを利用する場合等における、介護支援専門員と障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、指定居宅介護支援事業者は特定相談支援事業者との連携に努めます。</p> <p>⑥指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者またはその家族等に対し、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」と言う。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置づけられた訪問介護等ごとの回数のうちに、同一の指定居宅サービス事業者または指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合につき説明を行い、理解を得るよう努めます。</p> <p>また、前6月間については、毎年2回、次の期間における当該事業所において作成された居宅サービス計画を対象とします。</p> <p>①前期（3月1日から8月末日）  ②後期（9月1日から2月末日）</p> <p>なお、説明については、指定居宅介護支援の提供の開始に際し行うものとしますが、その際に用いる当該割合等については、直近の①もしくは②の期間のものとします。</p>

\* 事業所のケアプランの訪問介護・地域密着通所介護・福祉用具貸与の利用状況は別紙の通りです。

### 3 利用料、その他の費用について

#### 【1】居宅介護支援の利用料金

##### (1) 基本料金«居宅介護支援費Ⅰ»

利用した場合の基本料金は以下の通りです。（利用者負担額は原則として無料です。）

区分 (介護支援専門員1人当たりの利用者数)		要介護1, 2	要介護3～5
居宅介護支援（i）	45件未満の部分	11, 316円	14, 702円
居宅介護支援（ii）	45件以上 60件未満の部分	5, 668円	7, 335円
居宅介護支援（iii）	60件以上の部分	3, 396円	4, 397円

令和6年4月1日改定

\*当事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われていない場合の減算）に該当する場合は、上記金額の50/100となります。また、2ヶ月以上継続して該当する場合には、算定をしません。

\*特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記金額よりひと月ひとり当たりにつき2,120円が減額となります。

\*業務継続計画未実施減算に該当する場合は、所定単位数の1/100に相当する単位数を減算します。

\*高齢者虐待防止措置未実施減算（・虐待防止検討委員会の開催・指針の整備・研修の実施・担当者の設置）の措置が講じられていない場合は、所定単位数の1/100に相当する単位数を減算します。

\*同一建物の利用者20人以上に居宅介護支援を行う場合は、所定単位数の95/100を算定します。

##### (2) 加算

要件を満たす場合に、基本料金に以下の料金が加算されます。利用者負担は原則として無料です。

###### 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規の場合</li> <li>・要支援者が要介護認定を受けた場合</li> <li>・要介護状態区分が2段階以上変更された場合</li> <li>*上記のそれぞれにサービス計画書を作成した場合</li> </ul>	1月につき 3, 126円
入院時情報連携加算Ⅰ	<ul style="list-style-type: none"> <li>入院した日のうちに、当該病院または診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供している事</li> <li>*入院日以前の情報提供を含む。*営業時間終了後または営業日以外の日に入院した場合は、入院の翌日を含む</li> </ul>	1月につき 2, 605円
入院時情報連携加算Ⅱ	<ul style="list-style-type: none"> <li>入院した日の翌日または翌々日に、当該病院または診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供している事。</li> <li>*営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合はその翌日を含む</li> </ul>	1月につき 2, 084円

加算の種類	要件	利用料
退院・退所加算	<p>病院などに入院または介護保険施設等に入所していた利用者が退院、退所し、居宅において居宅サービスまたは地域密着型サービスを利用する場合に、病院等の職員と面談を行い、利用者の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、サービスの利用に関する調整を行った場合、区分に従い入院等期間中につき1回を限度として算定した場合</p> <p>(Ⅰ) イ：病院等の職員から利用者の情報をカンファレンス以外の方法により1回受けている。</p> <p>(Ⅰ) ロ：病院等の職員から利用者の情報をカンファレンスにより1回受けている。</p> <p>(Ⅱ) イ：病院等の職員から利用者の情報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</p> <p>(Ⅱ) ロ：病院の職員から利用者の情報提供を2回受けしており、うち1回はカンファレンスによる</p> <p>(Ⅲ) 病院の職員から利用者の情報の提供を3回以上うけており、うち1回以上はカンファレンスによる</p> <p>* 病院などの職員とカンファレンスを行う際に、利用者またはその家族の同意を得た上でICTの活用（ビデオ会議など）をする事が出来る。</p> <p>* 退院・退所に福祉用具の貸与が見込まれる場合、必要に応じ福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加する</p>	I (イ) 4, 689円 I (ロ) 6, 252円 II (イ) 6, 252円 II (ロ) 7, 815円 III 9, 378円
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院または診療所の求めにより、病院等の医師または看護師と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合（1月に2回を限度）	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、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者またはその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡前14日以内に2日以上、当該利用者またはその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合。	1月につき 4, 168円

所沢市の地域区分1単位の単価（6級地）：10,42円

## 【2】交通費

無料です。

#### 4 秘密の保持

- 【1】事業者及び事業者の従業者は、サービスの提供にあたり、知り得た利用者及びその家族等の秘密及び個人情報について、正当な理由が無い限り、契約修了後においても、第三者にもらしません。
- 【2】事業者は、事業者の従業者が退職後、在職中に知り得た利用者及びその家族等の秘密及び個人情報をもらう事が無いよう、周知徹底致します。
- 【3】利用者またはその家族等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドンス」を遵守し、適切な扱いに努めます。
- 【4】第1項の規定にかかわらず、事業者は、高齢者虐待の防止、高齢者の擁護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律124号）に定める通報が出来るものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとします。

#### 5 個人情報の取り扱いについて

利用者及びその家族等の情報については、下記の記すところにより、必要最低限の範囲内で使用する事とします。

##### 【1】使用目的

- (1) 介護保険法等に関する法令に従い、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実施されるサービス担当者会議及び他の事業所等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等に入所される事に伴う情報の提供
- (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業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
- (4) 人の生命、身体または財産の保護に必要な場合の情報提供

##### 【2】使用にあたっての条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限に留め、提供にあたっては、関係者以外の者にもれる事がないよう、細心の注意を払います。
- (2) 目的以外で利用する場合は、本人の同意を得るものとします。
- (3) 個人情報を使用した会議においては、出席者や議事内容等を記録しておきます
- (4) 事業所が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示する事とし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。

##### 【3】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等

##### 【4】使用する期間

規程で定める期間

#### 6 虐待防止のための措置

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の為に、次に挙げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 小峰正明
-------------	----------
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者への周知徹底を図ります。

## 7 身体拘束等の適正化の推進

利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行ってはならない。身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、心身状況と緊急やむを得ない理由の記録を義務付けるものとします。

## 8 ハラスメント対策

【1】事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境作りを目指します

【2】利用者が事業者の職員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメント等の行為を禁止します。

【3】事業者は、次に掲げるいずれかの場合には、相当な期間の経過後介護サービス契約を解除することができます。

- ・職員の心身に危害が生じ、又は生ずるおそれのある場合であって、その危害の発生又は再発生を防止することが著しく困難である等により、利用者に対して介護サービスを提供する事が著しく困難になったとき。
- ・上記により契約を解除する場合、事業者は居宅介護支援事業所または保険者である区市町村と連絡を取り、利用者の心身の状況その他の状況に応じて、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を講じる。

## 9 業務継続計画（BCP）の策定等

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に開催します。

- ①感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
- ②感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- ③感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）を実施します。

## 10 衛生管理等

- (1) 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設立します。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
- (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を実施します。
- (4) 介護支援専門員等の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び設備品について、衛生的な管理に努めます。

## 11 事故発生時の対応方法について

サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、サービスの提供にて、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を致します。  
尚、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 東京海上日動火災保険株式会社

保険名 事業活動包括保険

## 12 身分証携帯義務

介護支援専門員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族等から掲示を求められた時は、いつでも身分証を揭示します。

### 13 サービス提供に関する相談、苦情

【1】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。

【2】相談及び苦情に円滑かつ適正に対応するための体制及び手順は以下の通りです。

- (1) 苦情または相談があった場合には、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じて訪問を実施し、状況の聞き取りを行います。
- (2) 特に事業者に関する苦情である場合には、利用者の立場を考慮しながら、事業者側の責任者に事実関係の特定を行います。
- (3) 相談担当者は、把握した状況について検討を行い、時下の対応を決定します。
- (4) 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へ対応方法を含めた結果報告を行います。

#### 【3】苦情相談窓口

介護支援サービス すずらん

担当	管理者 小峰正明
電話番号	04-2990-5615
FAX番号	04-2943-2264
受付時間	9時から18時まで
受付日	月曜日から金曜日まで (土、日、国民の休日、12月29日から1月3日までを除く)

所沢市 福祉部介護保険課

電話番号	04-2998-9420
FAX番号	04-2998-9410
受付時間	午前8時30分～午後5時15分
受付日	月曜日から金曜日まで (土日祝日・年末年始を除く)

埼玉県国民健康保険団体連合会 介護福祉課 苦情相談窓口

電話番号	048-824-2568
FAX番号	048-824-2561
受付時間	午前8時30分から正午 午後1時00分～午後5時00分
受付日	月曜日から金曜日まで (土日祝日・年末年始を除く)

## 別紙

- ① 前6ヶ月間に作成したプランにおける、訪問介護・通所介護・地域密着通所介護・福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護	16.90%
通所介護・地域密着通所介護	17.94%
福祉用具貸与	32.10%

- ② 前6ヶ月に作成したプランにおける、訪問介護・通所介護・地域密着通所介護・福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	みずたま新所沢	ケアリツツ 新所沢	あさがお ホットステーション	ファインケア所沢
	27.30%	18.18%	12.12%	12.12%
通所介護	ツクイ所沢中富	きたえるーむ	アクアメイト	/
	40.84%	12.67%	9.85%	/
地域密着 通所介護	第2ひまわり	デイサービス寿	こあはーと	/
	57.14%	28.57%	23.80%	/
福祉用具貸与	フランスベッド	貴輪	栗原医療器械店	/
	31.91%	24.46%	6.38%	/

令和7年3月～令和7年8月末

