

居宅介護支援事業所 すばる 重要事項説明書

(令和7年4月現在)

当事業所は、ご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供させていただくに際し、介護保険法に基づいて、契約を締結する前に、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明させていただきます。

1. 事業所の概要

法 人 名	医療法人 東浩会
法 人 所 在 地	岡山県津山市川崎 554-5
代 表 者 氏 名	理事長 石川 泰祐
電 話 番 号	0868-26-2188
ホ ー ム ペ ー ジ	https://www.toukou.or.jp/

2. 居宅介護支援提供事業者

事 業 所 の 名 称	居宅介護支援事業所 すばる (平成 11 年 11 月開所)
事 業 所 の 所 在 地	岡山県津山市川崎 554-5
介護保険事業所番号	3370300141
管 理 者	河本 純子 (主任介護支援専門員)
サービス提供実施地域	津山市 (旧津山市のみ)
電 話 番 号	0868-26-5978
F A X 番 号	0868-26-0282

3. 営業日及び営業時間

営業日 / 営業時間	月曜日～土曜日 / 午前 8 : 30 ~ 午後 5 : 00
休 業 日	日曜日、祝日 8月13日～15日 及び 12月30日～1月3日
緊急時の対応	休業日、営業時間外も 24 時間電話連絡を受け付けます

4. 事業所の職員体制

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管 理 者	業務の統括管理	1 名
介 護 支 援 専 門 員 (主任介護支援専門員)	居宅サービス計画の作成 居宅サービス事業者等の連絡調整	4 名 (内 主任ケアマネ 2 名)

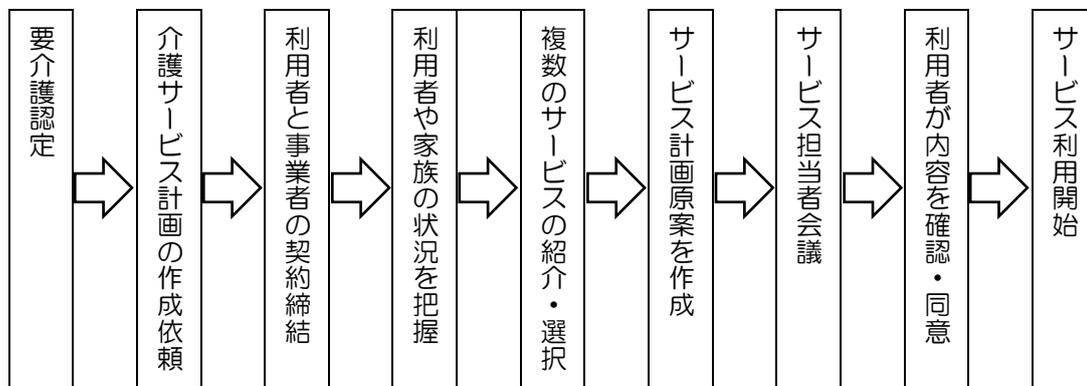
5. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	介護を必要とするご契約者やご家族等の意向を基に、居宅サービス、施設サービス等を適切に利用できるように、居宅サービス計画を作成すると共に、事業所及び施設等との連絡調整を密に行い、円滑な運営を図ることを目的とする。
運営方針	ご契約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た生活を営めるよう居宅サービス計画を作成する。 公正中立な居宅介護支援の提供に努める。 介護保険法令に定める内容を遵守し事業を実施する。

6. 居宅介護支援の内容

(1) 居宅サービス計画の作成

利用者のご家庭を訪問して、利用者の心身の状況、おかれている環境等を把握した上で居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス、インフォーマルサービスが、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。



(2) 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同意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

7. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替

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、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

② 利用者からの交替申し出

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。ただし利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

8. 要介護認定等にかかる申請の援助

- (1) 利用者の意思を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。
- (2) 利用者の要介護認定有効期間満了の60日前には、要介護認定の更新申請に必要な協力を行います。なお、要介護認定の申請代行にかかる費用については無料です。

9. 利用者の居宅への訪問

介護支援専門員は、利用者の要介護認定有効期間中少なくとも1月に1回以上、利用者の状況把握のため利用者の居宅に訪問させていただきます。ただし、ここに記載する訪問以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認め、利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

10. 利用料

取扱要件	利用者（1か月あたり）	利用者負担	
		法廷代理受領分	法廷代理受領分以外
居宅介護支援費（Ⅰ）	要介護度 1・2	無 料	15,070 円
	要介護度 3・4・5		18,320 円

※基本利用料は厚生労働省が定める金額で、これが改正された場合は事前に新しい利用料を書面でお知らせします。

11. その他の費用について

加算の種類	加算の条件	加算額	
初回加算	新規・要介護状態区分が2区分以上変更された利用者・要支援から要介護に変更になった利用者に対し指定居宅支援を提供した場合	3,000 円	
入院時情報連携加算（Ⅰ）	利用者が病院等に入院した日のうちに、当該病院等の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合	2,500 円	
入院時情報連携加算（Ⅱ）	利用者が病院等に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院等の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合	2,000 円	
通院時情報連携加算	利用者が病院等で診察を受ける際に、介護支援専門員が同席し医師または歯科医師と情報連携を行い、それを踏まえてケアマネジメントを行った場合	500 円	
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院等の求めにより、当該病院等の医師・看護師等と共に居宅訪問、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の調整を行った場合	2,000 円	
退院・退所加算	病院・施設等を退院・退所後に、その居宅において居宅サービス等を利用するにあたり、当該病院・施設等の職員と面談し、情報提供を受け、居宅サービス計画を作成し、サービス利用の調整を行った場合		
	加算（Ⅰ） イ	必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けている場合	4,500 円
	加算（Ⅰ） □	必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けている場合	6,000 円
	加算（Ⅱ） イ	必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受けている場合	6,000 円
	加算（Ⅱ） □	必要な情報の提供を2回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによる場合	7,500 円
加算（Ⅲ）	必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによる場合	9,000 円	
ターミナルケアマネジメント加算	訪問により把握した利用者の心身の状態等の情報を記録し、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者へ提供した場合	4,000 円	

※上記加算額は法定受領サービスであり、自己負担はありません。

12. サービス提供における事業者の義務

(1) 事業者の記録作成・交付の義務

利用者に提供した居宅サービスの内容について記録し、その完結の日から5年間保管するとともに、利用者または家族の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

(2) 個人情報の保持と開示

- ① 事業者、介護支援専門員及び従業員は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者及び家族等に関する情報を第三者に漏らしません。この守秘義務は、本契約の終了した後も継続します。
- ② 事業者、介護支援専門員は、利用者に医療上、緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、必要な範囲内で利用者又は家族等の個人情報をい用いることができるものとします。

(3) サービス事業所の情報説明

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、当事業所が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状況を示すとともに説明します。

(4) 介護保険施設への紹介

利用者が居宅において日常生活を営むことが困難と認められる場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介を行います。

13. 事故発生時の対応

事業者、介護支援専門員は、利用者に対する居宅サービスの提供により事故が生じた場合には、速やかに市町村、利用者の代理人等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じて、速やかに関係機関に報告します。また必要に応じて損害賠償を行います。

14. 虐待防止のための措置

利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な処置を講じます。また、サービス提供中に当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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するものとする。

- (1) 成年後見制度の利用を支援します。
- (2) 虐待防止委員会の開催
- (3) 高齢者虐待防止のための指針の整備
- (4) 虐待防止研修の実施
- (5) 専任担当者の配置（管理者）

15. 身体的拘束等の原則禁止

利用者又は他の利用者等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、身体的拘束等を行わないものとする。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するものとする。

16. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

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の整備
- (3) 感染症及びまん延防止のための研修及び研修の実施
- (4) 専任担当者の配置（管理者）

17. 業務継続に向けた取り組み

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。

18. 実習生の受け入れについて

当事業者は、介護支援専門員実施研修に基づいて実施される介護支援専門員の実習生受け入れ先事業者となっております。研修が開催される期間、利用者への訪問等の際実習生を伴わせていただく場合があります。実習生には守秘義務が課せられております。個人情報の取り扱いについては細心の注意を払わせていただきます。

19. サービス内容に関する苦情相談窓口

当事業者が提供したサービス、又は居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する相談・苦情は利用者相談窓口までご連絡ください。速やかに対応いたします。又、市町村や国民健康保険団体連合会等にも相談窓口があります。

(1) 苦情相談窓口

居宅介護支援事業所すばる	担当者 河本 純子（管理者） 月曜日～土曜日 午前8：30～午後5：00 TEL 0868-26-5978 FAX 0868-26-0282
--------------	---

(2) その他の窓口

津山市役所高齢介護課	月曜日～金曜日 午前8：30～午後5：15 TEL 0868-32-2070 FAX 0868-32-2153
津山市地域包括支援センター	月曜日～金曜日 午前8：30～午後5：15 TEL 0868-23-1004 FAX 0868-23-1005
岡山県国民健康保険団体連合会	月曜日～金曜日 午前9：00～午後5：00 TEL 086-223-9101 FAX 086-223-9105

20. ご入院される利用者様、ご家族の皆様へ

もしも、ご入院をされた際は、病院の担当スタッフと介護スタッフが「ご病気の状態」・「治療の情報」・「退院のメド」などを共有させていただくことで、入院中から退院後の生活を安心して始める準備をさせていただきます。そのために、次のことをお願いいたします。

- (1) 病院へは保険証（マイナンバーカード）・お薬手帳・介護保険証を持参してください。
- (2) 急な入院の場合は、できるだけ早く担当ケアマネジャーまでご連絡をお願いします。入院の予定が決まっている場合は、事前にその旨をお知らせください。
- (3) ご入院された際は、担当ケアマネジャーの氏名、連絡先などをお伝えください。（契約の際にお渡しするカードの利用をおすすめします。）
- (4) 退院後速やかに自宅の生活が始められるよう準備をすすめるため、病院からの説明内容（病状や退院のメド等）は担当ケアマネジャーに教えてください。
- (5) 退院前には、担当ケアマネジャーへ連絡をくださるよう、ご家族からもお願いしてください。（会議等の必要性があるかもしれません。）

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

説明者 事業所 居宅介護支援事業所 すばる
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、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

契約者 住 所 _____
氏 名 _____

上記代理人（代理人を選定した場合）

住 所 _____
氏 名 _____