

指定居宅介護支援重要事項説明書

〔令和7年7月1日現在〕

1. 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	株式会社ハートカンパニー
代表者役職・氏名	代表取締役 鈴木 真理子
所在地・電話番号	埼玉県久喜市北青柳1324-2 0480-23-6681
法人設立年月日	平成1年9月6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

名 称	居宅介護支援事業所 すずみな 鷺宮	
事業所番号	居宅介護支援(指定事業所番号 1170901944)	
所在地	〒340-0217 埼玉県久喜市鷺宮2-1-7	
電話番号 / FAX番号	0480-53-8661	0480-53-8662
通常の事業の実施地域	久喜市・幸手市	

※上記以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 事業の目的及び方針

事業の目的	事業所は適正な運営を確保するため、人事及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業員が、要介護状態にある利用者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする
運営の方針	1. 利用者が要介護状態に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に配慮して行うものとする。 2. 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、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ものとする。 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指定居宅サービス等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することのないよう、公平中立に行うものとする。 4. 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者及び介護保険施設等との密接な連携に努める。

(3) 事業所の窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日まで(国民の休日、12月31日から1月3日までを除く。)
営業時間	午前9時から午後5時30分まで
緊急時	事業所電話転送にて対応(24時間対応可)

(4) 事業所の勤務体制

職 種	業務内容	勤務形態・人数
管理者	・従業者と業務の管理を行います。 ・従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常 勤 1名
介護支援専門員	居宅介護支援を行います。	常 勤 1名以上
事務員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います	非常勤 1名

3. サービスの内容、提供方法

内容	提供方法
利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応	当事業所内相談室において行います。(必要に応じて利用者の居宅を訪問します。)
課題分析の実施	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。 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に面接して行います。 ③使用する課題分析票の種類は、独自作成とします。
居宅サービス計画原案の作成	①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等を記載した居宅サービス計画の原案を作成します。 ②サービス事業者の選定に際し、公正中立の立場を守ります。利用者から介護支援専門員に対して、複数の事業所の紹介を求める事や、ケアプランに位置付けた事業所の選定理由を求めることができます。 ③当事業所のケアプラン訪問介護、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、別紙のとおり交付します。
サービス担当者会議等による専門的意見の聴取	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。
居宅サービス計画の説明、同意、交付	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、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、居宅サービス計画の原案の内容について利用者又は家族に対して説明し、文書又は電磁的な対応により利用者の同意を得ます。 ②作成した居宅サービス計画は交付します。
居宅サービス計画の実施状況の把握	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。利用者及び家族、指定居宅サービス事業者等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等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。 ②モニタリングに当たり、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、面接します。 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。 ④サービス事業者等との連携促進により、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用した(オンラインモニタリング)を行う場合は、2月に1回は、利用者の居宅訪問いたします。
医療と連携	サービス提供にあたり医療と連携をとる必要があります。病院又は、診療所に入院する必要が生じた場合は、当該利用者に関わる担当者の氏名、連絡先をお伝えください。 ※実行性を高めるため、日頃から介護保険被保険者証、健康保険被保険者証、お薬手帳を合わせて保管してください。

4. 利用料、その他の費用の額

(1) 居宅介護支援の利用料

ア 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、厚生労働大臣が定める額とします。

原則として利用者負担は無料となります。

- ※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の 50/100 又は 0/100 となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より 2,140 円を減額することとなります。
- ※ 45 人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45 件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

【地域区分別1単位の単価(6級地)10.42円 端数切捨】

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 11,316円	居宅介護支援費Ⅰ 14,702円
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人以上の場合において、45以上60未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ 5,668円	居宅介護支援費Ⅱ 7,335円
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人以上の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,396円	居宅介護支援費Ⅲ 4,397円

イ 加算 要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

① 加算の基準に適合していると市に届け出ている加算

加 算	加算額	内 容 ・ 回 数 等
特定事業所 加算 Ⅲ	3,365円	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開催すること等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(一月につき)

② サービスの実施による加算

加 算	加算額	内 容 ・ 回 数 等
初 回 加 算	3,126円	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
入 院 時 情 報 連 携 加 算 Ⅰ	2,605円	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又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こと(Ⅰ)
入 院 時 情 報 連 携 加 算 Ⅱ	2,084円	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又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こと。(Ⅱ)
退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅰ) イ	4,689円	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。
退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅰ) ロ	6,252円	
退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅱ) イ	6,252円	(Ⅰ)イ 連携1回
退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅱ) ロ	7,815円	(Ⅰ)ロ 連携1回(カンファレンス参加による)
退 院 ・ 退 所 加 算 (Ⅲ)	9,378円	(Ⅱ)イ 連携2回以上 (Ⅱ)ロ 連携2回(内1回以上カンファレンス参加) (Ⅲ) 連携3回(内1回以上カンファレンス参加)
通 院 時 情 報 連 携 加 算	521円	1月につき(医師の診察(歯科医師)も含む)
ターミナルケアマネジメント加算	4,168円	在宅死亡の利用者に死亡日前2日以上14日以内に必要に応じ連絡体制を整備し居宅介護支援を提供した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,084円	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整した場合

(2) 介護支援専門員がご自宅にお伺いする為の交通費は無料です。 その他、かかる費用はございません。

5.虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のために、次に掲げるとお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。
- (2) 成年後見制度の利用を支援しています。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。
- (4) 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ています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者(現に擁護している家族・親族・同居人等)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します。

虐待防止に関する責任者	管理者 木村眞弓
-------------	----------

- (6) 身体的拘束等の適正化の推進を行います。

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いたします。

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. 事故発生時の対応

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。尚、利用者起因による事故及び緊急対応時の費用は、賠償の範囲外となります。

8. ハラスメント行為等の対応

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は、契約を解除する場合があります。

9.業務継続計画(BCP)等の策定について

必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から火災・風水害・地震等の自然災害ならびに感染症に対処するため、予防及びまん延防止に努め、事業継続に向けた計画の策定、研修の実施、訓練(シミュレーション)を実施します。

10.感染症の予防及びまん延防止について

感染症の予防及びまん延防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応、指針等を作成し、研修の実施、訓練(シミュレーション)を実施します。

11. サービス提供に関する相談、苦情

(1) 苦情処理の体制及び手順

- ア 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。
- イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。
- ・ 苦情や相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じて訪問を実施し、状況の聞き取りや事情を確認する。
 - ・ 特に事業所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情関係の特定を慎重に行う。
 - ・ 相談担当者は把握した状況についてスタッフとともに検討を行い、時下に対応を決定する。
 - ・ 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、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告行う。

(2) 苦情相談窓口

担 当	管理者 木村眞弓
電話番号	0480-53-8661
受付時間	午前9時から午後5時30分まで
受 付 日	月曜日から土曜日まで (国民の休日、12月31日から1月3日までを除く。)

(3) 市町村及び国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。

久喜市 介護保険課	0480-22-1111	幸手市 介護福祉課	0480-42-8444
埼玉県国民健康保険団体連合会 介護福祉課苦情対応係			
〒338-0002	埼玉県さいたま市中央区大字下落合1704番	048-824-2568(苦情相談専用)	
午前8時30分～正午 ・ 午後1時～午後5時(土・日・祝日は除く)			

12. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価	： な し
----------	-------

令和 年 月 日
指定居宅介護支援の提供開始に当たり、利用者に対して、重要な事項を説明しました。

事 業 者
所 在 地 埼玉県久喜市北青柳1324-2
法 人 名 株式会社ハートカンパニー
代表者名 代表取締役 鈴木 眞理子

説 明 者
事業所名 居宅介護支援事業所 すずみな鷺宮
氏 名