
介護老人保健施設青梨子荘
居宅介護支援事業所

重要事項説明書

令和 6年 7月 1日 現在

**介護老人保健施設青梨子荘 居宅介護支援事業所
重要事項説明書**

はじめに

この文書は、指定居宅介護支援サービス提供の開始に際しまして、ご利用されるご本人様およびそのご家族様に対し、当事業所をご理解いただくとともに、適切なサービスをご利用いただけますよう、当事業所の運営の概要やサービスの内容などを重要事項として分かりやすく掲載し、ご説明させていただくものです。本内容をよくご理解いただいた上で、ご契約ください。

1. 事業所名

群馬県知事指定居宅介護支援事業所

社会福祉法人ほたか会「介護老人保健施設青梨子荘居宅介護支援事業所」

(介護保険事業者番号 1070102874)

*当事業所は、職員体制等が国の定める要件を満たすものとして、特定事業所Ⅱの対象事業所です。

2. 代表者名

理事長 樋口 明

3. 管理者名

小野里 明美

4. 所在地

〒370-3573 群馬県前橋市青梨子町1680-5

Tel 027-280-4120 (代) Fax 027-254-0620

5. 事業の目的および運営の方針

当事業所は、要介護状態または要支援状態にある高齢者の方に対し、当事業所の介護支援専門員が、適切な指定居宅介護支援の提供を行なうことを事業の目的としています。また、事業の提供にあたっては、次の事項を運営の方針として努めています。

〔運営の方針〕

- (1) サービス計画策定にあたって、ご利用者が要介護状態に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、有する能力に応じ、自立した日常生活が営めるよう居宅サービス計画を作成します。
- (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、利用者自身の主体的かつ自由な選択に基づき、適切な保健医療サービス・福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効果的に提供されるよう、常に居宅介護支援技術の進歩に対応し、居宅サービス計画の策定を行うなど、適切な技術をもって居宅介護支援に努めます。
- (3) 利用者の意思および人格を尊重し、利用者へ提供される指定居宅サービス等の事業者が、特定の種類または特定の事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行なっております。利用者や家族よりケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について要求があれば複数の事業所を紹介します。また、当該事業所をケアプランに位置付けた理由について要求があれば説明します。
- (4) 前6か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の利用割合（別紙）と、同一事業所により提供されたものの割合（別紙）を利用者や家族へ文書の交付と説明を行います。前6か月間については、前期（3月1日から8月末日）後期（9月1日から2月末）期間を対象とします。また、介護サービス情報公表制度において公表します。
- (5) 必要に応じて、市町村、介護支援センター、他の事業者、介護保険施設等との連携に努めています。

6. 職員の職種、員数、職務内容

当事業所に勤務する職種、員数および職務内容は次のとおりです。

- (1) 管理者 1名（兼務）
管理者は、事業所の従事者の管理および業務等の管理を一元的に行います。
- (2) 介護支援専門員 7名以上（うち1名兼務）
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供及び給付管理にあたる職員です。
- (3) その他、事務を担当する事務職員を配置しています。

- また、職員に対しての定期的な研修の機会を設けることにより、常に職員の資質向上に努めています。
- ご利用者の希望、その他の必要性に応じ、担当する介護支援専門員を交替する場合がございます。ただし、その場合には、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、十分に配慮いたします。

7. 営業日および営業時間

- (1) 営業日 月曜日～土曜日
ただし、国民の休日および12月31日から1月2日までを除きます。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時まで
ただし、緊急時においては夜間も受け付けています。

8. 指定居宅介護支援の提供方法および内容

- (1) 居宅で生活されている要介護者等が、日常生活を営む為に必要な保健医療サービスまたは福祉サービスを適切に利用できるよう、利用者からの依頼を受けて、心身の状況・環境・ご本人やご家族からの希望等を勘案し、利用する指定居宅サービスの種類や内容等を定めた計画（居宅サービス計画）を作成しています。また、居宅サービス原案の内容については、理解しやすいように懇切丁寧に説明し交付を行い、同意をいただいてからサービスの提供に努めます。
- (2) 居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービス等の提供が確保されるよう主治医、指定居宅サービス事業者やその他の者との連絡調整を図ります。
- (3) 要介護者が介護保険施設への入所を要する場合には、介護保険施設の紹介等必要な便宜を図ります。
- (4) 居宅サービス計画作成後においても、利用者ご本人およびそのご家族ならびに指定居宅サービス事業者との連絡を継続的に行い、モニタリング（テレビ電話装置等の活用も含む）時に居宅サービス計画の実施状況の把握及び解決すべき課題の把握に努め、必要に応じて居宅サービスの変更・指定居宅サービス事業者との連絡調整を行なっています。
- (5) サービス担当者会議を開催し、担当者に対する照会等により、サービス計画の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めています。
- (6) 適切な支援が行えるよう、介護支援専門員一人あたりの居宅介護支援の担当件数の上限は49件としています。
- (7) その他必要に応じ、利用されるご本人およびそのご家族に対する便宜の提供を図っています。

9. 利用料その他費用の額

指定居宅介護支援の提供を受けた場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬上の額となります。（全額保険給付を受ける場合は、利用者の負担はありません。）ただし、利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領できない場合は、別に定めるサービス利用料金の全額を当事業所に対し、いったんお支払いいただきます。また、サービス提供中に要介護認定等において、非該当もしくは自立と認定され、その後も、継続して居宅介護支援の提供を受ける場合、通常の実施地域を超えて行なう居宅介護支援事業に要した交通費は、別に定める利用料金をご負担いただきます。

※ 別表のサービス利用料金について、介護保険法令の改正等により、介護給付費体系の変更があった場合、当該サービス利用料金を変更することがございます。予めご了承ください。

10. 通常の実施地域

前橋市・高崎市（旧倉淵村、旧新町を除く）・渋川市（旧赤城村、旧北橋村、旧小野上村、旧伊香保町を除く）・北群馬郡榛東村・北群馬郡吉岡町

11. 秘密の保持（個人情報保護）

当事業所を利用されるご本人およびそのご家族の情報が第三者に漏れるということは絶対にありません。（利用終了後も同様です。）ただし、適切な介護保険サービスの提供を受けられるために必要があるときは、市町村、他の居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設、保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する機関へ、療養情報等、必要な情報を当事業所の担当者より、提供させていただく場合がございます。

また、利用者に係るサービス担当者会議での利用など正当な理由がある場合には、事前の同意を文書により得た上で、利用者またはその家族等の個人情報をを用いる場合がございます。ただし、介護サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等で個人情報をを用いる場合には、仮名等を使用し、利用者個人を特定できないようにすることを厳守します。

（詳しくは、館内掲示の「個人情報保護に関する考え方や方針に関する宣言」をご参照ください。）

1 2. 事故発生の防止及び発生時の対応

当事業所は、安全対策事故防止委員会の開催及び職員に対する安全対策研修を定期的実施しています。また、事故発生の防止及び発生時の対応に関する措置を適切に実施するための担当者を設置しています。なお、この担当者は国の定める安全対策推進に関する所定の研修を修了しています。

当事業所は、万全の体制で指定居宅介護支援サービスの提供にあたりますが、万一事故が発生した場合には、速やかにご利用者のご家族、関係市町村に報告するとともに、事故に遭われた方の救済、事故の拡大の防止等の必要な措置を講じます。また、ご利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、誠意をもって速やかに損害賠償を行ないます。

1 3. 苦情処理の体制

相談苦情に対する常設窓口として、相談担当者を配置しています。また、担当者が不在でも基本的な事項は誰もが対応でき、必ず担当者に引き継ぐことになっています。

相談担当者 小野里 明美（管理者）

行政機関その他苦情受け付け機関

お住まいの各市町村役場	前橋市役所介護保険課	TEL027-224-1111(代)
	高崎市役所介護保険課	TEL027-321-1111(代)
	渋川市役所高齢福祉課	TEL0279-22-2116(直)
	吉岡町役場介護保険担当課	TEL0279-54-3111(代)
	榛東村役場健康保険課	TEL0279-54-2211(代)
群馬県国民健康保健団体連合会		TEL027-290-1323(直)

1 4. 契約の締結・終了および解除（利用の終了等）

当事業所のサービスをご利用いただくにあたり、ご利用者との契約の締結をさせていただきます。

このうち、契約の終了および解除（利用の終了等）については以下（契約書からの抜粋）のとおりです。

〔契約の終了事由〕

- 1 契約者が死亡した場合
- 2 要介護認定により契約者の心身の状況が自立または要支援と認定された場合

- 3 契約者が介護保険施設に入所した場合
- 4 天災、災害、施設・設備の故障等の理由により、サービスを利用させることが困難となった場合
- 5 事業者が解散命令を受けた場合もしくは破産した場合またはやむを得ない事情により事業所を閉鎖した場合
- 6 事業所が介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合

〔利用者からの中途解約事由〕

- 1 本契約の有効期間中、ご利用者は、契約をいつでも解約することができます。この場合には、利用者は契約終了を希望する日の1ヶ月前までに事業所に通知するものとします。
- 2 利用者は、事業所が作成した居宅サービス計画に同意できない場合は、契約を即時に解約することができます。

〔利用者からの契約解除事由〕

- 1 事業所もしくは担当の介護支援専門員が正当な理由なく契約に定める居宅介護支援を実施しない場合
- 2 事業所もしくは担当の介護支援専門員が契約に定める守秘義務に違反した場合
- 3 事業所もしくは担当の介護支援専門員が故意または過失により、利用者もしくはその家族等の身体・財産・信用等を傷つけ、または著しい反社会的行為や背信行為、その他契約を継続し難い重大な事情が認められる場合

〔事業者からの契約解除事由〕

- 1 居宅介護支援の実施に際し、利用者が、その心身の状況および病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知などを行い、その結果、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- 2 利用者が、故意または重大な過失により事業所もしくは介護支援専門員の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、または著しい反社会的行為や背信行為、セクハラ行為、その他契約を継続し難い重大な事情が認められる場合

15. 虐待防止・不適切ケア防止の対応

当事業所は、虐待または虐待が疑われる不適切ケアの防止のための対策を検討する委員会開催及び虐待防止のための研修を定期的（年2回以上）に実施しています（身体拘束等不適切ケア防止のための対応も同様）。また、万一虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、管理者を責任者として速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認を行います。

当事業所は、身体拘束等の行動制限は虐待行為であると考えており、緊急やむを得ない場合以外の身体拘束は行いません。

16. 感染症等対策について

当事業所は、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会の開催及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修及び訓練を実施しています。また、平常時から備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染症拡防止体制の確立に関する業務継続計画を策定しています。

17. 非常災害対策について

当事業所は、非常災害対策に備えるため、防災及び避難に関する計画を作成し年2回（夜間想定を含む）以上の避難、その他必要な研修及び訓練等実施しています。また、平常時の対応（必要時の備蓄など）、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定しています。

18. ハラスメント対策について

当事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な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が害されることを防止するための規程等の必要な措置を講じております。

19. 認知症に係る取り組みについて

当事業所は、研修の受講状況等、認知症に係る当該事業所従業員の取組状況について、介護サービス情報公表制度において公表することとします。

20. 禁止事項について

当事業所では、多くのご利用者様に安心して生活していただくために、ご利用者又は代理人（身元引受人）、その他のご家族等関係者による以下の行為を禁止しております。

なお、以下（2）～（4）の禁止行為あるいはこれに類する行為が繰り返される場合又は予見される場合に、職員の保護を目的に、当事業所の判断で事前に予告なく録画・録音をさせていただくことがあります。

- （1）営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動を行うこと。
- （2）故意的に職員が不快に思う行為や暴力・性的ハラスメント行為を行うこと。
- （3）大声、暴言または脅迫行動など反社会的行為により、職員の業務を妨げたりすること。
- （4）解決しがたい要求を繰り返し行い、通常の業務を妨げること（カスハラ）。
- （5）許可なく事業所内または訪問中において、撮影（写真、録画）・録音等を行うこと。

2 1. その他必要な事項

- 利用される指定居宅サービス等の事業者は、あくまでも利用されるご本人およびそのご家族が自由に選択できるものであり、特定の事業者に固定されるものではありません。
- 居宅サービス計画に位置づけられたサービス内容やその組み合わせにより、確定申告の際、所得控除の対象となるものがあります。詳しくは担当の介護支援専門員にお問い合わせください。
- ご本人が入院された場合は担当の介護支援専門員の氏名、連絡先を入院された診療所又は病院に必ず伝えて頂くようお願いいたします。

青梨子荘居宅介護支援事業所 利用料金表

○ 居宅介護支援費（介護給付費）（非課税）

※ 当事業所は、職員体制等が国の定める要件を満たすものとして「特定事業所加算Ⅱ」に該当しています。

介護度・加算	取扱件数	49 件未満 (取り扱い件数が 50 件未満である場合又は 50 件以上である場合において、50 件未満の部分について算定する。)
要介護 1・2		1,086 単位/月
要介護 3・4・5		1,411 単位/月
※同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント所定単位数の 95%を算定		
加 算	初回加算	300 単位
	退院・退所加算	(Ⅰ) 1 450 単位もしくは □ 600 単位/月 (Ⅱ) 1 600 単位もしくは □ 750 単位/月 (Ⅲ) 900 単位
	入院時情報連携加算	(Ⅰ) 250 単位 もしくは (Ⅱ) 200 単位/月
	ターミナルケアマネジメント加算	400 単位/月
	特定事業所加算 (Ⅱ)	421 単位/月
	特定事業所医療介護連携加算	125 単位/月
	中山間地域加算	個々の介護度に合わせた該当支援費の 5%を加算
	通院時情報連携加算	50 単位/月
	緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位/回

○ 介護予防支援費（予防給付費）・介護予防ケアマネジメント費

各市町村が定める委託料

※居宅サービス計画に位置づけた居宅サービスを一日（回）でも、ご利用された場合には上記の金額が発生いたします（日割りの算定はございません）。

※居宅介護支援に関するサービス料金について、介護保険法令の定めるところにより、当事業者が介護保険から居宅介護支援費に相当する給付を受領する場合には、自己負担はありません。但し、利用者の介護保険料の滞納や、サービス利用中に要介護認定が非該当もしくは自立と認定され、その後も事業者との協議により継続して居宅介護支援の提供を受け、当事業者が居宅介護支援費に相当する給付を受領できない場合は、上記居宅介護支援費の全額を、お支払いいただきます。

○ 通常の実施地域を超えて行うサービス提供に係る交通費

- (1) 通常の実施地域を超えて、概ね 20km 未満 15 円/km
- (2) 通常の実施地域を超えて、概ね 20km 以上 30km 未満 25 円/km
- (3) 通常の実施地域を超えて、概ね 30km 以上 35 円/km

○ 本料金表のお問合せ先

社会福祉法人ほたか会 介護老人保健施設青梨子荘居宅介護支援事業所

〒370 - 3573 群馬県前橋市青梨子町 1680-5 （担当：担当介護支援専門員）

TEL 027-280-4120 (代) FAX 027-254-0620

この料金表は、令和 6 年 4 月 1 日現在のものであります。今後、介護保険法令の改正等により、介護給付費体系の変更があった場合、このサービス利用料金を変更することがございます。予めご了承ください。