# 居宅介護支援重要事項説明書

令和8年10月1日

1 相談窓口

| | |
|---|---|
| 電話 | ０４２－３０６－８６１４<br>（受付時間　月～金曜日　9：00～17：00まで） |
| 担当 | |

※　ご不明な点などは、何でもお尋ねください。

2 当事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

| | |
|---|---|
| 事業所名 | 介護相談オフィスのあ |
| 所在地 | 東京都府中市紅葉丘1-10-5　パストラールハイム101 |
| 介護保険指定番号 | 居宅介護支援　　（N０１３７３８０３２０２　） |
| サービスを提供する地域 | 府中市、八王子市 |

(2) 当事業所の職員体制　管理者と介護支援専門員は兼務

| | |
|---|---|
| 管理者 | 主任介護支援専門員　　1名 |
| 介護支援専門員 | 介護支援専門員　　4名以上 |

(3) 営業時間

| | |
|---|---|
| 平日 | 午前９時～午後５時 |
| 土・日・祝祭日 | 休業 |
| 年末年始 | １２月３０日～１月３日まで休業 |
| 24時間緊急連絡先 | ①080-4582-3384<br>※急な体調悪化等は救急(119番)にご連絡下さい。 |

※　年末年始・夏季休暇は年度により異なる場合があります。

3 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

〈主な流れ〉

○ 初回相談を実施する。
○ 業務内容などを説明し、居宅介護支援契約を締結する。
○ 居宅サービス計画作成依頼届出書を市町村の窓口に提出する。
○ ご利用者様にアセスメント（生活課題の分析）を実施し、ご利用者様やご家族様の意見を踏まえて居宅サービス原案を作成する。
○ サービス担当者会議を開催し、居宅サービス原案を検討する。
○ 居宅サービス計画書作成にあたり、ご利用者様やご家族様は介護支援専門員に対し複数の指定居宅サービス事業者を紹介するように求めることが可能である。又、当該事業所を居宅サービス計画書に位置付けた理由を求めることが可能であり、介護支援専門員は説明を行う。
○ ご利用者様やご家族様が居宅サービス計画案に同意を頂き、居宅サービス計画を確定する。
○ 居宅サービス計画に基づいてサービスを提供する。
○ 定期的・継続的にモニタリング（経過管理）を実施し、居宅サービス計画の継続・変更などについて検討する。
○ ご利用者様が入院する場合、ご利用者様又はご家族様は担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先等を入院先医療機関に伝えるものとする。
○ 定期的あるいは必要に応じて再アセスメントの実施、サービス担当者会議を開催、居宅サービス計画の変更などを行う。

〈業務内容〉

○ 居宅サービス計画の作成・評価
○ サービスの調整
○ サービス担当者会議の開催
○ その他介護に関する相談

4 ケアプランに位置付けたサービスの割合

当事業所のケアプランの訪問介護、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です。

5 利用料金

（1）利用料

要介護認定を受けられた方は,介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。しかし、保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合、１ヵ月につき下記の金額を頂き、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日、市町村窓口に提出しますと、金額払戻を受けられます。

1・居宅介護支援費（1月につき）

（Ⅰ）ⅰ 当事業所の介護支援専門員1人あたりの一月の担当件数1件～44件

要介護1から要介護2　12,000円　要介護3から要介護5　15,591円

ⅱ 当事業所の介護支援専門員1人あたりの一月の担当件数45件～59件

要介護1から要介護2　6,011円　要介護3から要介護5　7,779円

ⅲ 当事業所の介護支援専門員1人あたりの一月の担当件数60件以上

要介護1から要介護2　3,602円　要介護3から要介護5　4,663円

2・初回加算　3,315円

3・入院時情報連携加算

（Ⅰ）１月につき　2,762円

（Ⅱ）１月につき　2,210円

4・退院・退所加算

カンファレンス参加無し

連携１回　4,972円　連携２回　6,630円

カンファレンス参加有り

連携１回　6,630円　連携２回　8,287円　連携３回　9,945円

5・通院時情報連携加算　552円

6・緊急時等居宅カンファレンス加算　2,210円

7・ターミナルケアマネジメント加算　4,420円

8・特定事業所加算

（Ⅰ）１月につき　5,734円

（Ⅱ）１月につき　4,652円

（Ⅲ）１月につき　3,569円

（Ａ）１月につき　1,259円

9・特定事業所医療介護連携加算　1,381円

10・処遇改善加算　所定単位数の21/1000 単位

（２）交通費

前記２の（１）のサービスを提供する地域にお住まいのご利用者様は無料です。それ以外の地域にお住まいのご利用者様は、介護支援専門員が訪問するための交通費の実費を頂きます。なお、自動車を利用した場合は交通費は、以下の額を頂きます。

① 事業所から、片道概ね２１ｋｍ未満　100円

② 事業所から、片道概ね２１ｋｍ以上３１ｋｍ未満　500円

③ 事業所から、片道概ね３１ｋｍ以上　1,000円

※交通費の支払いに関しては、事前に文書で説明し記名押印等同意を頂いた上で徴収させて頂きます。

（３）解約料

ご利用者様の都合により解約した場合、下記の料金を頂きます。

| | |
|---|---|
| 契約後、居宅サービス計画の作成段階の途中で解約した場合 | ５（１）に規定した金額をいただきます |
| 保険者（市町村）へ「給付管理票」を提出した後に解約した場合 | 料金は一切かかりません |

（４）その他の料金

特別な場合を除き、上記以外の料金を頂くことはございません。

## 6 当事業所の居宅介護支援の特徴等

（１）運営の方針

〈基本理念〉

○ 要介護状態のご利用者様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ます。

○ ご利用者様の人権を尊重し、常にご利用者様の立場に立ちご利用者様自身の選択および心身の状況やおかれている環境等に応じて、保健・医療・福祉サービス等が提供されるよう配慮します。

○ 居宅介護支援を実施する際には、ご利用者様に提供される保健・医療・福祉サービス等が不当に特定のサービス種類または特定の事業者に偏ることのないよう公正中立に行ない、多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう配慮します。

○ 居宅介護支援にあたっては、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者、居宅サービス事業者、介護保険施設等との連携に努めます。

〈サービスの質の向上の方針〉

○ サービスの質の向上を図るために、研修会や当事業所独自の研修を行ない、より質の高いサービスが提供できるよう研鑽に努めます。

〈事前説明〉
○ 居宅介護支援を行なう上で必要な説明を事前に行ない、ご利用者様と事業者が相互に理解した上で業務を進めます。

（2）居宅介護支援の実施概要等
〈ケアプラン作成方法〉

| | | |
|---|---|---|
| ①居宅サービス計画書 | (1) | 会議の総合的な方針を作成 |
| ②居宅サービス計画書 | (2) | 解決すべき課題を上げ、長期・短期目標を作り、サービスの内容・頻度を設定する。 |
| ③週間サービス計画書 | | サービスを週間スケジュールにあてはめる。 |
| ④サービス担当者会議 | | 必要とされるサービス事業者との話し合いを設けて、連絡・調整を行なう。 |

〈課題分析手法〉　独自方式
○ 利用者の機能,健康,社会支援,サービス利用の各段面を包括的に把握するように工夫されています。
○ 課題分析項目の大部分は特定の問題や機能低下の危険性をさらに詳細に検討し、利用者本人の持っている問題や潜在能力を把握できます。
○ 利用者を総合的に把握、評価してケアプラン作成に反映させることができます。

（3）サービス利用のために

| 事項 | 有無 | 備考 |
|---|---|---|
| 介護支援専門員の変更 | 有 | ご希望がございましたらお申し出ください。可能な限り対応させて頂きます。 |
| 課題把握の方法 | 有 | 独自方式 |
| 研修の実施 | 有 | 年１回以上研修を実施しております。 |
| 契約後、居宅サービス計画の作成段階途中でご利用者様の都合により解約した場合の解約料 | 有 | 前記５の（３）参照 |

## 7 個人情報の保護
（1）情報の保護および利用の制限
当事業所は、業務上知り得たご利用者及びご家族等の個人情報を正当な理由なく第三者に漏らす事はございません。ただし、契約に基づくサービス提供するうえで必要な場合、「個人情報使用同意書」に定められた範囲内で必要な情報を提供させて頂きますので、予めご理解ください。

（2）守秘義務の継続
この守秘義務は、利用者と事業者のご契約が終了した後も守られます。

## 8 サービス提供に関する相談・苦情について
（1）苦情についての窓口
①事業所は、介護支援専門員に係る利用者及びそのご家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。各サービスについて、ご相談や苦情などがございましたら、事業所の窓口までご遠慮なくお申し出ください。

相談窓口　　担当　橋本　京子　　電話　042-306-8614
②当事業所以外に、以下の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。
市町村名　府中市　　担当　介護保険課　　電話　042-335-4030
東京都国民健康保険連合会　　電話　03-6238-0177（代）

（2）苦情処理・体制について

| | |
|---|---|
| ①利用者・介護者からの苦情受付 | |
| ②苦情・事故処理受付処理書の作成 | ○苦情受付者は速やかに苦情・事故受付処理書を作成し管理責任者に報告する。 |
| ③調査 | ○管理者は直ちに内容を確認し調査と対応を指示する。処理担当者は苦情の内容によっては自宅に伺い処理または状況の再確認を行う。他サービス事業者に原因があると判断した場合は調査依頼をする。 |
| ④苦情・事故受付処理書に結果を記入 | |
| ⑤管理者の報告 | |
| ⑥社内ミーティング開催 | ○ミーティング時に報告、討議、再発防止の徹底を行う。 |

## 9 提供するサービスの第三者評価の実施状況について

| | | | |
|---|---|---|---|
| （1）実施の有無 | 無 | （3）実施した評価機関の名称 | 無 |
| （2）実施した直近の年月日 | 無 | （4）評価結果の開示状況 | 無 |

10 事故発生時の対応

（1）当事業所は、ご利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、およびご利用者のご家族に連絡等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
（2）当事業所は、前項の事故の状況当該事故の状況及び事故の際に採った処置を記録し保管します。
（3）当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

11 ハラスメント対策

（1）当事業所は、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づくりを目指します。
（2）利用者やその家族が職員に対して行う、暴言・暴力、著しく尊厳を傷つける人格否定、セクシュアルハラスメント、ならびに契約内容を超えた過度な要求や、正当な理由のない長時間にわたる拘束、威圧的な言動・無断での録音やSNS等への投稿などの迷惑行為を禁止します。
（3）前項のような行為があった場合、あるいは改善がみられない場合は、事業所として組織的かつ毅然とした対応を行い、必要に応じてサービスの提供方法の見直し、一時中止、または契約の解除を行うことがあります。

12 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。
（1）事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものを含む）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
（2）事業所における虐待防止のための指針を整備します。
（3）介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。
（4）虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

| | |
|---|---|
| 虐待防止に関する責任者 | 管理者　橋本京子 |

（5）事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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します。

13 身体拘束等の原則禁止

事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行いません。
やむを得ず身体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します。

14 当法人の概要

| | | |
|---|---|---|
| 名称・法人種別 | Familj合同会社 | |
| 代表者役職・氏名 | 代表社員　　畠山　博 | |
| 本社所在地 | 東京都府中市緑町2-3-1　ヒルクレストホリエ103 | |
| 電話番号 | 電話　042-310-9748 | |
| 事業所数 | 居宅介護支援（※） | 1ヶ所 |
| | 訪問看護（※） | 1ヶ所 |

※印のついている営業所は、介護保険法における介護予防事業も行なっております（委託含）。

令和　　年　　月　　日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者　住所　東京都府中市紅葉丘1-10-5パストラールハイム101号室
法人名　Familj合同会社　㊞
事業所名　介護相談オフィスのあ
説明者　㊞

私は、本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。

利用者　住所
---
氏名
---

（代理人）住所
---
氏名
---