

ほっとうす千羽

指定居宅介護支援事業所

重要事項説明書

社会福祉法人 小矢部福祉会

居宅介護支援事業所重要事項説明書

[令和8年6月1日 現在]

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電 話 0766-61-2331 (直通) 0766-61-8310 (代表)

担当者

管理責任者 柴田 真里

※ ご不明な点は、何でもおたずねください。

2. 居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	ほっとはうす千羽居宅介護支援事業所
所在地	富山県小矢部市浅地121
事業所の指定番号	居宅介護支援事業 (富山県 第 1670900057号)
サービスを提供する 実施地域 ※	小矢部市全域

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

通常の居宅介護支援実施区域以外でご利用頂く場合には、中山間地加算で対応いたします。

(2) 事業所の職員体制

職 種	常勤専任職員	非常勤職員
管 理 者	1名(兼務)	
主任介護支援専門員	2名	
介護支援専門員	3名	

(3) 営業時間

営 業 日	月曜日～土曜日
営業時間	月曜日～土曜日 8時30分～17時30分
営業しない日	日曜日・祝日・12月30日～1月3日

※上記営業時間以外も連絡体制を確保し、必要に応じてご利用者の相談に対応する体制をとっています。

(4) 事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族にとどまらず全ての方に対し、求めがあれば閲覧することができます。

3. 運営方針

要介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。

また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携および連絡調整を行い、サービス担当国会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

4. 居宅介護支援サービスの実施内容と概要

(1) 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成

- ①利用者の心身の状況ご希望を把握したうえで「居宅介護サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
 - ・LIFEを通して、各利用者のデータ及びフィードバック情報をケアマネジメントへ活用していきます。
- ②サービスが適切に提供されるよう、サービス担当国会議等により居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ③利用者及びその家族、または指定居宅サービス事業者との連絡調整を継続的に行います。
- ④必要に応じて、利用者と事業者の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。
- ⑤利用者の意思に基づいた契約であり、公正中立なケアマネジメントを行っていきます。

(2) 要介護認定の申請に必要な支援

要介護認定の更新（変更）申請等に必要な支援を行います。

(3) 給付管理票の作成

(4) 多職種との連携

- ①利用者が医療系サービスの利用を希望している場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めることとされており、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付します。
- ②訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。
- ③障害福祉サービスを利用してきた障害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に努めます。

【居宅介護支援サービスをご利用されるにあたり】

(1) 利用者自身によるサービスの選択と同意

- ①利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
 - ・何らかの事情で利用者側から、担当の介護支援専門員の変更を希望される場合には、事業所へご相談下さい。
 - ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。

- ・特定の事業者により不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
- ・居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

②看取り期において、利用者・家族等へ適切な情報提供と説明がなされた上で、介護従事者、専門職種等、介護・医療チームが十分に話し合い、利用者の意思決定を基本とした支援に努めていきます。

(2) 主治医及び医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- ① 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を貼り付ける等の対応をお願いいたします。
- ②入院時には、利用者または家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の氏名を伝えていただきますようお願いいたします。

(3) 会議や多職種連携におけるICTの活用

感染防止や多職種連携の観点から、各種会議等、テレビ電話等を活用して、実施する場合があります。利用者等が参加して行う場合には、利用者等の同意を得た上で、実施します。実施に際しては「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システム安全管理に関するガイドライン」等を参考にします。

又、サービスの質の向上及び記録の正確性確保のため、会議内容を、AI 録音機器（例：PLAUDO NOTE 等）を用いて録音し、文字お越しデータを作成する場合があります。

5. 利用料金

(1) 利用料金及び居宅介護支援費について

居宅サービス計画（ケアプラン）の作成費用は介護保険法で定められた金額となります。

※要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、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保険者の窓口へ提出しますと、全額払戻を受けられます。

居宅サービス計画作成費（全額保険給付）

・居宅介護支援費（Ⅰ）

（単位：円）

利用者の要介護度	基本単価		
	居宅介護支援費（ⅰ） （取扱４５件未満）	居宅介護支援費（ⅱ） （取扱４５～６０件）	居宅介護支援費（ⅲ） （取扱６０件以上）
要介護１・２の方	１０，８６０	５，４４０	３，２６０
要介護３・４・５の方	１４，１１０	７，０４０	４，２２０

このほか、次の要件に該当する場合、基本単価に加算されます。

・居宅介護支援費（Ⅱ）

ケアプランデータ連携システムを活用し、かつ事務職員配置を行っている場合

利用者の要介護度	基本単価		
	居宅介護支援費（ⅰ） （取扱５０件未満）	居宅介護支援費（ⅱ） （取扱５０～６０件）	居宅介護支援費（ⅲ） （取扱６０件以上）
要介護１・２の方	１０，８６０	５，２７０	３，１６０
要介護３・４・５の方	１４，１１０	６，８３０	４，１００

*看取り期における利用前の居宅介護支援費

居宅サービス等の利用に向け、介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡により、サービス利用に至らなかった場合、一連のケアマネジメント業務や給付管理の準備を実施、介護保険サービスが提供されたものとし、介護度に応じた居宅サービス計画作成費の基本単価を請求します。

（２）居宅介護支援費〔減算〕について

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に８０％以上集中等 （指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与）	１月につき２００単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が２月以上継続している場合算定できない	基本単位数の５０％に減算

(3) 特定事業所加算について

(単位)

要 件		加算Ⅰ (519)	加算Ⅱ (421)	加算Ⅲ (323)	加算 A (114)
①	常勤の主任介護支援専門員を配置していること	2名 以上	1名 以上	1名 以上	1名 以上
②	常勤の介護支援専門員を配置していること	3名 以上	3名 以上	2名 以上	常勤、非常勤ともに1名以上
③	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事項等を目的とした会議を定期的を開催すること	○	○	○	○
④	24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること	○	○	○	○
⑤	算定日が属する月の利用者総数のうち要介護3～要介護5である者が4割以上であること	○			
⑥	介護支援専門員に対し計画的に研修を実施していること	○	○	○	○
⑦	地域包括支援センターから支援困難な事例を紹介された場合においても居宅介護支援を提供していること	○	○	○	○
⑧	家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること	○	○	○	○
⑨	特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑩	介護支援専門員1人あたりの利用者の平均件数が45件未満であること（居宅介護支援費Ⅱ算定の場合は50件未満）	○	○	○	○
⑪	介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること	○	○	○	○
⑫	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施していること	○	○	○	○
⑬	必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービス等）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること	○	○	○	○

※ 特定事業所加算制度は、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価するものです。また、介護支援専門員の実習及び研修受け入れ体制を整備し、地域全体のケアマネジメントの質の向上に資することを目的とするものです。当事業所は、特定事業所加算（Ⅱ）の算定に必要な要件に適合した

事業所です。

※ 介護支援専門員、事業所の資質向上のため、現任研修等、必要な研修に参加しています。

(4) 加算について

(単位)

初 回 加 算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300
入院時情報連携加算(Ⅰ)	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必要な情報提供を行った場合	250
入院時情報連携加算(Ⅱ)	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必要な情報提供を行った場合	200
通院時情報連携加算	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等と情報連携を行い、必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合	50
退院・退所加算(Ⅰ)イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600
退院・退所加算(Ⅱ)イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	600
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750
退院・退所加算(Ⅲ)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900
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死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者に提供した場合算定	400
緊急時等 居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより当該病院又は診療所の職員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	200

※ 上記条件を満たせば、請求する場合があります。

(5) 介護職員等処遇改善加算について

毎月の居宅介護支援費の総単位数に、一定の加算率(2.1%)を乗じた額が加算されます。

介護支援専門員の専門性の向上と安定的支援体制の維持、継続を目的として算定します。

6. 守秘義務

事業者は、業務上知り得た利用者または、家族に関する事項については、利用者本人または家族の同意のある場合以外は第三者に漏洩しません。また、その職を辞した後も同様とします。

7. その他運営に関して

(1) 感染症の発生及びまん延等に関する取り組み

感染症の予防、まん延防止のための委員会開催、内容の周知徹底を図り、感染症の予防、まん延防止のための指針の整備をし、定期的な研修と訓練の実施に取り組んでいます。

(2) 高齢者虐待防止の推進

責任者を配置し、虐待の発生又はその再発防止のための委員会開催、内容の周知徹底を図り、虐待防止のための指針の整備をし、定期的な研修の実施に取り組んでいます。

(3) 人員配置基準における両立支援

仕事と育児と介護との両立が可能となる環境整備を勧め、職員の離職防止・定着促進に取り組んでいます。

(4) ハラスメント対策

方針の明確化及び周知徹底と啓発、相談に応じ、適切に対応するための必要な体制を整備し、被害防止のためのマニュアル作成・研修の実施に取り組んでいます。

(5) 業務継続に向けた取り組み

業務継続計画を策定し、定期的な研修や訓練の実施に取り組んでいます。感染症や自然災害発生時には指針に従って必要な措置を行います。

8. 事故発生時の対応

事業者は、居宅介護支援時において、事故が発生しないよう利用者の状態等を把握して業務にあたり、事故発生に際しては、利用者の家族等及び市町村に連絡を行うとともに、必要があれば主治の医師等と連携し誠意をもって措置を講じるものとします。

また、この事故の状況及び事故に際しての処置状況を記録するものとします。

なお、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により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うものとします。

9. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。担当介護支援専門員または管理者までお申し出ください。また、担当介護支援専門員の変更を希望される方はご相談ください。

○苦情受付担当者 管理者 柴田 真里

○苦情解決責任者 施設長 中野 明美

○受付時間 毎週月曜日～土曜日 8：30 ～ 17：30

○電話番号 0766-61-2331（直通）

0766-61-8310（代表）

(2) その他の窓口

当事業所以外に区市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

小矢部市健康福祉課	所在地 富山県小矢部市鷺島15番地 電話番号 (0766) 67-8605
砺波地方介護保険組合	所在地 富山県砺波市栄町7番3号 電話番号 (0763) 34-8333
富山県国民健康保険団体連合会	所在地 富山県富山市下野字豆田995番地3 電話番号 (076) 431-9833
富山県福祉サービス運営適正化委員会	所在地 富山県富山市安住町5番地の21 電話番号 (076) 432-3280

(3) 苦情処理手順方法

- ①苦情の申立書を受付けます。
- ②当事業所が苦情に関する調査を行います。
- ③その調査結果を受けて事業所が改善すべき事項を検討します。
- ④改善すべき事項をもとに当該事項に関する指導を実施します。
- ⑤その結果を利用者又はその家族へ報告します。

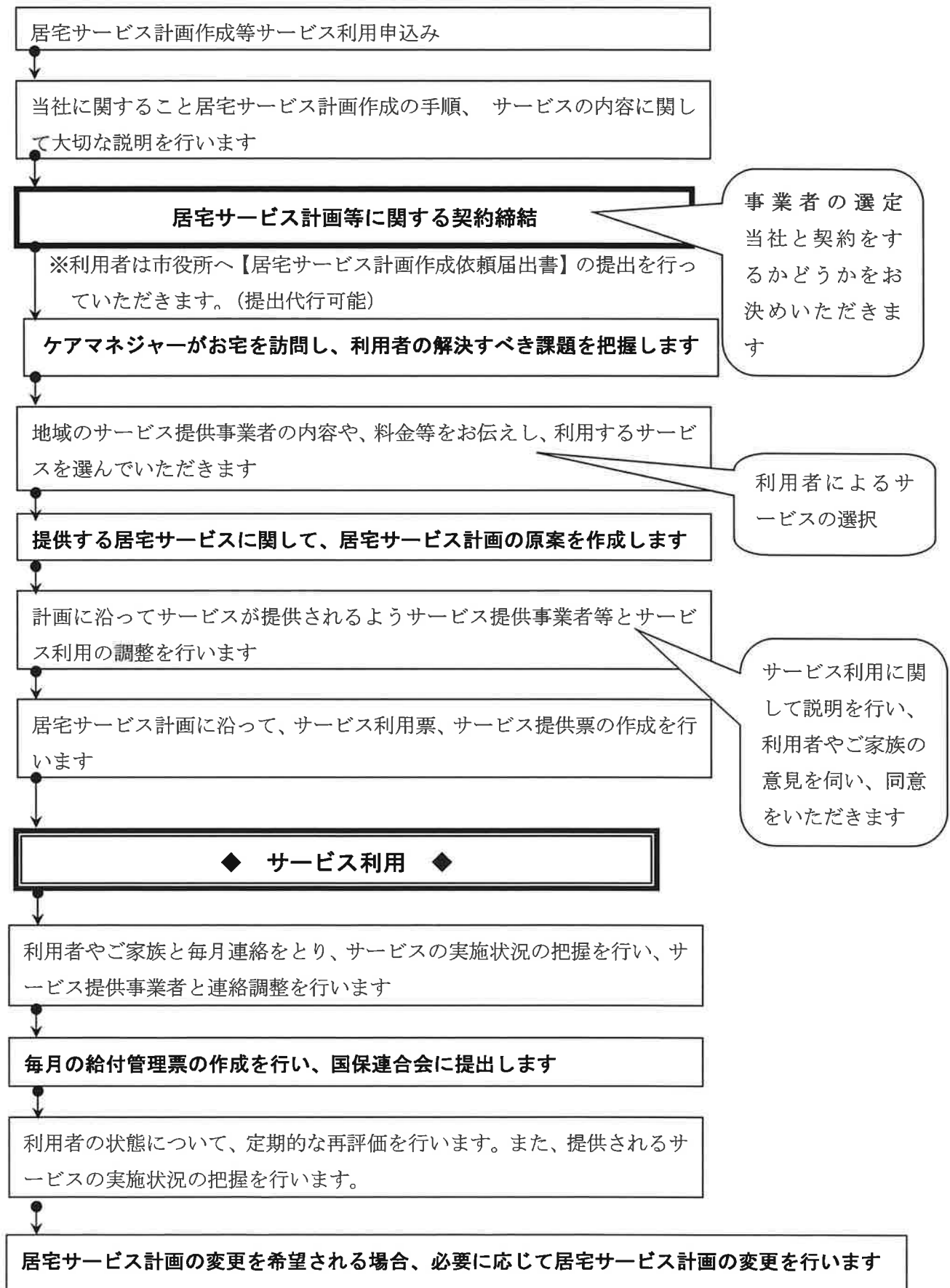
10. 当法人の概要

- (1) 法人名 社会福祉法人 小矢部福祉会
- (2) 代表者氏名 理事長 舟 本 勇
- (3) 設立年月日 平成9年4月
- (4) 法人所在地 富山県小矢部市浅地121
- (5) 電話番号 0766-61-8310

(6) 事業内容

介護老人福祉施設	特別養護老人ホームほっとはうす千羽
介護老人福祉施設 ユニット型	特別養護老人ホームほっとはうす千羽 ふたば館
短期入所生活介護	ほっとはうす千羽短期入所生活介護
通所介護	ほっとはうす千羽デイサービスセンター
軽費老人ホーム	ケアハウスおやべ

サービス提供の標準的な流れ



要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

1. 提供する居宅介護支援について

- ・利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ・居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- ・作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

- ・要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- ・利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙に定める内容については終了することとなります。

3. 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- （1）要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的に利用者にご負担いただくことになります。
- （2）要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくことになります。

本書2通を作成し、利用者、事業者が署名の上、1通ずつ保有するものとします。
(氏名を自署する場合は、押印を省略することができます。)

居宅介護支援の提供開始に際し、利用者に対して重要事項について説明しました。

令和 年 月 日

【法人名】 社会福祉法人小矢部福祉会
理 事 長 舟 本 勇

【事業所】 ほっとはうす千羽居宅介護支援事業所

【説明者】 氏名 _____

事業者から居宅介護支援についての重要事項について説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

【利用申込者】

住 所 _____

氏 名 _____ ㊞

【利用者家族】

住 所 _____

氏 名 _____ (続柄) ㊞