

# 重要事項説明書（居宅介護支援）

令和7年4月1日 現在

居宅介護支援のサービス提供の開始にあたり、厚生労働省令第8号第4条に基づいて、当事業所があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

## 1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 響 会
事業者の所在地	山口県下関市豊浦町川棚 12139番地2
代表者名	理事長 稲村 恭平
電話番号	(083) 774-3901

## 2. ご利用の事業所

事業所の名称	ケアプランセンターSUN
事業所の所在地	山口県下関市豊浦町吉永 1815番地1
管理者の氏名	松岡 尚樹
電話番号	(083) 774-1666
FAX番号	(083) 774-3916
指定事業所番号	第3570103287号

## 3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	利用者の意思及び人格を尊重したうえで、利用者の状況に応じた適切な居宅介護支援事業を提供することにより、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支援することを、目的とします。
施設運営の方針	① 利用者の意思及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ち、居宅介護支援の提供を、公正・公平に行います。 ② 事業の運営にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス等との連携を図り、総合的かつ効率的なサービスの提供に努めるものとします。

## 4. 職員の職種・人員・勤務体制

職員の職種	人数	勤務体制	勤務	資格
管理者兼主任介護支援専門員	1名	常勤兼務 8:30~17:30	4週9休	主任介護支援専門員・社会福祉士
介護支援専門員	1名以上	常勤専従 8:30~17:30	4週9休	介護支援専門員・介護福祉士等

## 5. 営業日・営業時間

営業日	毎週月曜日から土曜日まで（年始は除く）
営業時間	午前8時30分から午後5時30分

## 6. 居宅介護支援事業の概要

種 類	内 容
要介護認定の申請代行	当該市町村へ要介護認定・要支援認定申請書の申請代行を行います。
サービス計画の立案作成	<p>ご利用者が自立した生活を営むことができるよう、その心身の状況・置かれている環境等をふまえ、常にご利用者の立場に立ち、ご利用者の居宅を訪問し、サービス計画の立案作成を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介と位置付けた理由をご利用者並びにご家族に説明します。</li> <li>・前6ヶ月間当該居宅支援事業所において作成されたサービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合及び前6ヶ月間当該居宅支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者または指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合について説明を行います。</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 利用者の居宅に訪問し、利用者及びその家族に訪問し、利用者及びその家族に面接して解決すべき課題の把握（アセスメント）を実施します。</li> <li>② 居宅サービス計画書原案を作成します。</li> <li>③ サービス担当者会議を開催します。やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めます。</li> <li>④ 居宅サービス計画書の原案の内容について、利用者又はその家族に説明し、利用者の文章同意を得ます。</li> <li>⑤ 居宅サービス計画を利用者と担当者に交付します。（医療サービスの利用を希望している利用者について、主治の医師等の意見求め、居宅サービス計画を作成し場合は、主治医等にも交付します。）</li> <li>⑥ 居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業所から個別サービス計画の提出を求めます。</li> <li>⑦ 少なくとも1回、利用者の居宅に訪問し、利用者に面接して、ケアプランの実施状況の把握（モニタリング）を行い、その結果を記録します。</li> <li>⑧ 厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護（生活援助中心型）を位置付けて場合、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載し、当該計画を市に届け出ます。</li> <li>⑨ 指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときには、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供します。</li> </ol>
情報提供	介護保険のサービス・事業者・施設等の情報に限らず、各種の保健・医療・福祉サービスの情報を提供します。
連絡調整	関係市町村、関係保険事業者、施設、地域の保健・医療・福祉サービス等との連携に努めます。

## 7. 利用料

要介護認定の申請代行	無 料
居宅介護支援に関する業務	厚生労働大臣の定める基準額による。(別紙、利用料金表参照) *居宅介護支援費は、介護保険適用の場合、直接当事業所に給付されますので、ご利用者の負担はありません。 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が支払われない場合があります。その場合は、一旦要介護状態に応じた料金を頂き、指定居宅介護支援証明書を発行いたします。指定居宅介護支援証明書を後日下関市介護保険課の窓口に提出しますと差額の払い戻しを受け取る事ができます。
情 報 提 供	無 料

## 8. 通常の事業の実施地域

実 施 地 域	下関市豊浦町の区域
---------	-----------

## 9. 秘密保持

秘 密 保 持	<p>① 正当な理由がない限り、知り得た利用者及び、その家族の秘密は漏らしません。</p> <p>② サービスを利用になる際、計画書等を作成のために必要な、ご利用者及び、そのご家族の個人情報を、サービス担当者会議等において、担当介護支援専門員の判断により、責任をもって提供します。</p> <p>③ 担当介護支援専門員が把握した利用者の状態等について、必要に応じて各事業所に情報提供を行います。</p>
---------	---

## 10. 個人情報に関する事項

個 人 情 報 の 取 り 扱 い	<p>当事業所が第三者に対して、下記の個人情報を必要な範囲で提供するにあたっては、関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払います。</p> <p>① 提供する第三者 市町村関係各課、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、居宅介護事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設、主治医、その他介護保険及び高齢者保健福祉サービスに関わる関係者</p> <p>② 利用する者の利用目的 利用者基本情報の把握、居宅サービス計画書作成、サービス担当者会議、関係者間での連絡調整、その他本人の状況に応じた適切な介護保険及び高齢者保健福祉サービス提供の為</p> <p>③ 提供する個人情報 利用者及び家族の個人情報、要介護認定または要支援認定に関わる調査内容、介護認定審査会による判定結果・意見、主治医意見書、基本チェックリスト、基本健康診査結果、介護サービス計画書、アセスメント表、モニタリング表等の個人に関する記録</p>
-------------------	--

## 11. 事故発生時の対応

事故発生時	<p>① 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により、事故が発生した場合は家族、市町村、関連事業所などに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。</p> <p>② 当事業所は、当該事故の状況及び事故に際してとった措置に関して、記録し、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。</p> <p>③ 当時事業所は、利用者に対する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、損害賠償を速やかに行います。</p> <p>(損害賠償) 保険会社：三井住友海上火災保険株式会社</p>
-------	---

## 12. 緊急時の連絡対応

緊急時の連絡先	<p>① ご家族に連絡します。</p> <p>② 主治医の指示を仰ぎます。</p> <p>③ 必要があれば、救急搬送の手配をします。</p> <p>④ 経緯・結果をご家族に報告します。必要があれば関係機関にも報告します。</p> <p>① 入院時には、担当介護支援専門員の氏名を医療入院機関にお伝えください。</p>
---------	--

## 13. 苦情等申立て先

ケアプランセンターSUN	下関市豊浦町吉永 1815-1	TEL (083) 774-1666 FAX (083) 774-3916 8:30~17:30 管理者 松岡尚樹
下関市役所福祉部 介護保険課事業者係	下関市南部町1番1号	TEL (083) 231-1371 FAX (083) 231-2743 8:30~17:15 (土・日・祝日・年末年始を除く)
山口県国保連合会 苦情相談係	山口市朝田1980番7 国保会館	TEL (083) 995-1010 FAX (083) 934-3633 8:30~17:15 (土・日・祝日・年末年始を除く)

## 14. 衛生管理

衛生管理	<p>職員は清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に必要な措置を講じます。</p> <p>① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね6か月に1回以上開催し、その結果を職員に周知徹底します。</p> <p>② 事業所における感染症の予防及びまん延のための指針を整備します。</p> <p>③ 職員に対し、感染症の予防及びまん延のための研修及び訓練を定期的に行います。</p>
------	---

## 15. ハラスメント対策

ハラスメント 対策	<p>事業所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会って、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境が解されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。</p>
--------------	---

## 16. 虐待防止に関する事項

虐待防止	<ul style="list-style-type: none"><li>① 虐待を防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果を職員に周知徹底します。</li><li>② 事業所における虐待防止のための指針を整備します。</li><li>③ 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施します。</li><li>④ 虐待防止のための必要な措置を実施するための担当者を置きます。</li><li>⑤ サービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに下関市の担当窓口に通報します。</li></ul>
------	--

## 17. 業務継続計画に関する事項

業務継続計画	<ul style="list-style-type: none"><li>① 管理者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画に従い必要な措置を講じます。</li><li>② 管理者は、職員に対し業務継続計画について周知を図り、必要な研修及び訓練を定期的を実施します。</li><li>③ 管理者は、定期的に業務継続計画の検証を行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。</li></ul>
--------	---

## 18. 職員の質の確保

職員の質の確保	職員の資質向上のために研修の機会を設けます。 <ul style="list-style-type: none"><li>① 採用時研修 採用後3か月以内</li><li>② 継続研修 年2回</li></ul>
---------	--

ケアプランセンターSUN

利用料金表

1 居宅介護支援費

区分	項目	金額
基本 (Ⅰ)	<input type="checkbox"/> 要介護1又は要介護2 <input type="checkbox"/> 要介護3から要介護5 *45件未満の部分について算定	1,086単位/月 1,411単位/月
	<input type="checkbox"/> 要介護1又は要介護2 <input type="checkbox"/> 要介護3から要介護5 *45件以上60件未満の部分について算定	544単位/月 704単位/月
	<input type="checkbox"/> 要介護1又は要介護2 <input type="checkbox"/> 要介護3から要介護5 *60件以上の部分について算定	326単位/月 422単位/月
基本 (Ⅱ)	<input type="checkbox"/> 要介護1又は要介護2 <input type="checkbox"/> 要介護3から要介護5 *50件未満の部分について算定	1,086単位/月 1,411単位/月
	<input type="checkbox"/> 要介護1又は要介護2 <input type="checkbox"/> 要介護3から要介護5 *50件以上60件未満の部分について算定	527単位/月 683単位/月
	<input type="checkbox"/> 要介護1又は要介護2 <input type="checkbox"/> 要介護3から要介護5 *60件以上の部分について算定	316単位/月 410単位/月
加    算	<input type="checkbox"/> 特別地域居宅支援加算 厚生労働省が定める地域について、所定単位数に15%の加算となります。	
	<input type="checkbox"/> 初回加算 新規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	300単位/月
	<input type="checkbox"/> 特定事業所加算(Ⅰ) <input type="checkbox"/> 特定事業所加算(Ⅱ) <input type="checkbox"/> 特定事業所加算(Ⅲ) <input type="checkbox"/> 特定事業所加算(A) 一定条件の下、評価された事業所に対して加算	(Ⅰ) 519単位/月 (Ⅱ) 421単位/月 (Ⅲ) 323単位/月 (A) 114単位/月
	<input type="checkbox"/> 特定事業所医療介護連携加算	125単位/月

加 算	<input type="checkbox"/> 入院時情報連携加算（Ⅰ） 利用者が入院してから3日以内に当該病院等の職員に対して必要な情報を提供した場合	（Ⅰ）250単位/月
	<input type="checkbox"/> 入院時情報連携加算（Ⅱ） 利用者が4日以上7日以内に当該病院等の職員に対して必要な情報を提供した場合	（Ⅱ）200単位/月
	<input type="checkbox"/> 退院・退所加算（Ⅰ）イ <input type="checkbox"/> 退院・退所加算（Ⅰ）ロ <input type="checkbox"/> 退院・退所加算（Ⅱ）イ <input type="checkbox"/> 退院・退所加算（Ⅱ）ロ <input type="checkbox"/> 退院・退所加算（Ⅲ） 退院又は退所した際に援助した場合	（Ⅰ）イ 450単位/回 （Ⅰ）ロ 600単位/回 （Ⅱ）イ 600単位/回 （Ⅱ）ロ 750単位/回 （Ⅲ） 900単位/回
	<input type="checkbox"/> 通院時情報連携加算	50単位/月
	<input type="checkbox"/> 緊急時等居宅カンファレンス加算 当該病院等の求めにより、当該病院等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単位/回
	<input type="checkbox"/> ターミナルケアマネジメント加算 死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅の訪問等を行った場合	400単位/月
	減 算	<input type="checkbox"/> 高齢者虐待防止措置未実施減算
<input type="checkbox"/> 業務継続計画未策定減算		-1%
<input type="checkbox"/> 事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上に居宅介護支援を行う場合		×95%
<input type="checkbox"/> 運営基準減算 運営基準減算が2月以上継続している場合は算定しない		×50%
<input type="checkbox"/> 特定事業所集中減算		-200単位/月