居宅介護支援　重要事項説明書

【令和 7 年 12 月 1 日　改定】

1．事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話番号

０４８－９４９－４１２１

ＦＡＸ

０４８－９４９－４１２５

※ご不明な点は、お気軽におたずねください。

2．事業者の概要

法人の名称	社会福祉法人　緑風会
法人の所在地・電話番号	埼玉県三郷市番匠免１丁目３１４番地 ０４８―９４９－４１２３
代表者役職・氏名	理事長　篠田　實
実施事業	介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム） 短期入所事業（ショートステイ） 通所介護事業（デイサービス） 軽費老人ホーム（ケアハウス） 居宅介護支援事業

3．居宅介護支援事業所しいの木の郷の概要

事業所の種類	指定居宅介護支援事業者
認可日	平成１１年１０月１日 居宅介護支援事業者指定認可
更新日	令和２年４月１日
介護保険事業者番号	埼玉県　１１７１２００１４８
事業所の名称	居宅介護支援事業所しいの木の郷
事業所の所在地・電話番号	埼玉県三郷市番匠免１丁目３１４番地 ０４８－９４９－４１２１
管理者氏名	松島　京子（主任介護支援専門員）

４．事業実施地域及び営業時間

通常の事業実施地域	三郷市全域
営業日・営業時間	月曜日～金曜日　８時３０分～１７時３０分
休　　業　　日	土～日曜日・祝日・1月1日

５．事業所の職員体制

職種	常勤専従	常勤兼務	非常勤	職務の内容
管理者	０名	１名	０名	サービス管理全般
介護支援専門員	４名	１名	０名	居宅サービス計画の作成

《当事業所が提供するサービスについての相談窓口》

電話番号　　０４８－９４９－４１２１

ＦＡＸ　　０４８－９４９－４１２５

管理者　　松島　京子　　（主任介護支援専門員）

担当者　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（介護支援専門員）

６．当事業所の居宅介護支援の特徴等

（１）運営方針

・利用者の特性と能力に応じ自立した生活ができるよう居宅サービス計画を作成します。
・利用者の選択を尊重し利用者本位のサービス提供を心がけます。
・十分な説明と同意に基づいたサービス提供を心がけます。
・中立公正なサービス提供に努めます。
・さまざまなニーズに応じ総合的なサービス提供ができるよう関係機関との綿密な連携を図ります。

（２）居宅介護支援の実施概要

・居宅サービス計画にあたっての訪問、状況把握
・居宅サービス計画書の作成、説明、同意、交付、モニタリング

以下の要件を満たす場合は、サービス担当者会議などで主治医、担当者、その他の関係者の同意を得たうえで、テレビ電話装置その他の情報機器を活用し、モニタリングを行うことがあります。

１）利用者の状態が安定している事。

２）利用者がテレビ電話装置を介して意思疎通ができる事（家族のサポートがある場合を含む）。

３）テレビ電話装置などを活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業所と連携し情報収集する事。
４）少なくとも２月に１回は利用者の居宅を訪問する。
・給付管理業務
・サービス担当者会議の開催、連絡調整
・認定更新の援助
・介護保険施設等の紹介

７．居宅介護支援の申し込みからサービス提供開始までの流れと主な内容

利用申込⇨重要事項の説明⇨契約

⇩

サービス計画の作成

状態の把握	**利用者本人や家族に面接し、抱えている問題点や解決すべき課題を分析します。**

⇩

計画の原案作成	**在宅サービス事業者に関する情報が提供され、利用者が事業者を選びます。**

⇩

サービス担当者その連携・調整	**介護支援専門員を中心に、サービス担当者や利用者本人・家族も参加し、意見交換等を行います。**

⇩

介護サービス計画の作成	**介護サービスの目標、サービスの種類・内容など介護サービス計画はサービスを受ける利用者の希望や心身の状態をよく考慮して作ります。**

⇩

利用者の同意	**計画の内容が利用者の希望に沿っているか確認します。**

⇩

１割又は２割・３割の負担で介護保険サービスが利用できます

８．サービス利用料金

基本料金、加算料金につきましては別紙１をご参照ください。

（１）交通費（市内）

三郷市全域にお住まいの方の交通費はいただきません。

（２）解約料

利用者は契約を解約することができ、解約料はいただきません。

（３）支払方法

料金が発生する場合は１ヶ月ごとに計算し、請求書を発行いたします。
施設窓口にて現金精算または銀行振込にてお支払いください。
お支払いいただいた際にサービス提供証明書を発行します。

（４）交通費（市外）

介護支援専門員がおたずねするための交通費の実費が必要です。

・通常のサービス提供地域を越えた地点から、片道１０ｋｍ未満５００円
・通常のサービス提供地域を越えた地点から、片道１０ｋｍ以上１０００円

９．サービスの利用方法

まずは、お電話等で申し込みください。当事業所職員がお伺いします。契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

（１）サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

（２）介護支援専門員の交替

①事業者からの介護支援専門員の交替

事業所の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。
介護支援専門員を交替する場合は、ご契約者に対して、サービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

②ご契約者からの交替の申し出

専任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の介護支援専門員の指定はできません。

（３）サービスの終了

利用者のご都合	文書でお申し出くだされればいつでも解約できます。
当事業所の都合	事業の縮小・閉鎖等やむを得ない事情によりサービスの提供を終了させていただく場合があります。 その場合は、終了１ヵ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。
自動終了	ア）利用者がお亡くなりになった場合。
	イ）介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立)、もしくは要支援１・要支援２と認定された場合。
	ウ）利用者が介護保険施設に入所した場合。
利用者やご家族の業務妨害行為	利用者やご家族などが当事業所または介護支援専門員に対して、不実の告知や暴力行為、ハラスメント等の本契約を継続しがたいほどの業務妨害行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

※暴言、暴力、ハラスメントへの対応として、次に掲げる措置を講じます。

（１）職員に対して研修を実施し、暴言、暴力、ハラスメント防止の普及啓発に努めます。
（２）組織として暴言、暴力、ハラスメントに対して適切に対応し、法的措置や損害賠償を求めることがあります。

ハラスメント等の分類と具体例
身体的暴力：物を投げる。唾を吐く。衣類を引っ張る。土下座を強要する。殴る。蹴る。
精神的暴力：大声を発する。怒鳴る。従業員の写真撮影や録音、動画の撮影及び SNS 等の掲載。
性的嫌がらせ：不必要に身体をさわる。卑猥な言動。ストーカー行為。
著しい威圧的な行為：契約外業務の強要。脅迫的、反社会的な言動。　等

１０．個人情報の保護について

１　事業所は利用者及びご家族の個人情報の管理について「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り扱いのためのガイドライン」を守って適切な取り扱いを行います。

２　事業者が知り得た利用者及び家族の個人情報については、原則的にサービス調整等の目的以外には利用しません。

３　外部への情報提供については必要に応じて利用者及び家族またはその代理人への了承を得ます。

１１．秘密保持について

事業者の介護支援専門員及び事業者の使用するものは、サービス提供をする上で知り得た利用者及び家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後にも同様です。

１２．緊急時の対応について

訪問中に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医、または歯科医、家族等に連絡をとる等必要な措置を講じます。

１３．事故発生時の対応について

1　事故が発生した場合は、利用者に対し、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じるとともに、速やかに家族等及び関係諸機関に事故発正状況及び今後の対応等について報告いたします。

２　事故等により要介護認定に影響する可能性のある場合には市町村（保険者）に事故の概要を報告いたします。

３　事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責任に帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

４　事業者は自己の責めに帰すべき理由がない限り、損賠賠償を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償を免れます。

①契約者が契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、また不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が生じた場合。

②契約者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、また不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合。

③契約者が急激な体調の変化等、事業所の実施したサービスを原因としない事由にもっぱら起因して損害が発生した場合。

④契約者が事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもっぱら起因して損害が発生した場合。

１４．サービス内容に関する苦情

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相談・苦情を承ります。

①当事業所の利用者相談

事業所	居宅介護支援事業所しいの木の郷
担当者	松島　京子
電話番号	０４８－９４９－４１２１
受付時間	月曜日～金曜日（祝日・１月１日を除く） ８：３０～１７：３０

②行政機関その他受付機関

三郷市介護保険課	電話番号　０４８－９５３－１１１１
埼玉県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	電話番号　０４８－８２４－２５６８
社会福祉法人　緑風会	電話番号　０４８－９４９－４１２３

居宅介護支援の提供開始に際し、利用者に対して本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者　社会福祉法人　緑　風　会
理事長　　篠　田　　　實　　　　㊞

事業所　居宅介護支援事業所しいの木の郷

管理者　　松島　京子

所在地　埼玉県三郷市番匠免１丁目３１４番地

説明者　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援の提供に開始に同意しました。

令和　　　年　　　月　　　日

利用者　　氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

家　族　　氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代理人　　氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿