

社会福祉法人 湖聖会

# 重要事項説明書

## 居宅介護支援

令和7年6月1日 制定

在宅介護支援センター百恵



# 居宅介護支援重要事項説明書

<2025年6月1日現在>

## 1 事業者（法人）の概要

事業者名称	社会福祉法人 湖聖会
主たる事業所の所在地	静岡県富士宮市大鹿窪143番地1
代表者名	理事長 湖山泰成
設立年月日	平成10年12月15日
電話番号	0544-67-0655
FAX番号	0544-67-0656
ホームページ	<a href="http://www.s-koseikai.jp/">http://www.s-koseikai.jp/</a>

## 2 事業所（ご利用施設）の概要

施設の名称	在宅介護支援センター百恵
施設の所在地	静岡県富士宮市大鹿窪143番地1
事業所指定番号	2272200011
管理者の氏名	秋田谷淳
電話番号	0544-67-0677
FAX番号	0544-67-0656

## 3 事業の目的と運営方針

事業の目的	要介護状態にある利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、その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、自律した日常生活を営むことができるよう、利用者の立場にたって援助を行うものとします。
運営の方針	事業所は、利用者の意志および人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを提供するものとします。関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設、地域の保健医療福祉サービス等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

#### 4 施設の概要

<構造など>

敷 地	8, 842. 20m <sup>2</sup>
建 物	構 造 鉄骨造り・地上1階建て
	延べ床面積 3, 893. 68m <sup>2</sup> (施設全体)

<主な設備>

設備の種類	室数	備考
事務室	1	
相談室	1	

#### 5 事業所の職員体制

従業者の職種	員数	職務の内容
管理者	名	施設の責任者としてその管理と統括を行う
主任介護支援専門員	名	介護保険サービスや他の保健・医療サービスを提供する者との連絡調整、他の介護支援専門員に対する助言・指導等を行う
介護支援専門員	名	利用者の居宅介護サービス計画を作成するとともに、指定居宅サービス事業者等との連絡調整、必要時の介護保険施設への紹介等を行う
事務員ほか	名	施設の労務管理・経理などを行う

#### 6 職員の勤務体制

勤務形態	勤務時間
日 勤	8:30～17:30

#### 7 通常の事業実施地域および営業日・営業時間

事業の実施地域	富士宮市
當 業 日	月曜日から金曜日 *土日祝と12/29～1/3は休日
當 業 時 間	原則午前8時30分から午後5時30分（窓口対応時間） 緊急時は上記時間に関係なく24時間受け付けております。 電話番号（0544-67-0677）

## 8 サービスの内容と費用

### ア サービスの内容

#### (1) 居宅サービス計画の作成

家庭を訪問して、利用者的心身の状況・置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮し、居宅サービス計画を作成する。

居宅サービス計画の作成の流れ
1. 管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させます。
2. 居宅サービス計画の作成の開始にあたって、当該地域における複数の指定居宅サービス事業者等に関する、サービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または利用者の身元引受人等に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
3. 介護支援専門員は、利用者および利用者の身元引受人等の置かれた状況等を考慮して、利用者に提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供するまでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
4. 介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者および利用者の身元引受人等に対して説明し、利用者の同意を得た上で決定するものとします。

#### (2) サービス事業者の選定

- ①サービス事業者の選定にあたって、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。
- ②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者等の選定理由の説明を介護支援専門員に求めることができます。
- ③福祉用具の提供については、貸与と販売のいずれかを利用者が選択できるとの説明と選択にあたっての必要な情報を提供します。また、医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえたうえで提案をします。

#### (3) 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

利用者及び利用者の身元引受人等、指定居宅サービス事業者との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。その際は、居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。また、利用者の意志を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

#### (4) 居宅サービス計画の変更

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

## (5) 介護保険施設への紹介

利用者が居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められる場合または利用者が介護保険施設への入院、または入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

## (6) 医療機関との連携

①利用者が医療機関等に入院した場合、その入院先（医療機関）に担当介護支援専門員の氏名・連絡先を伝えるように依頼します。

②介護支援専門員は、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は、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者的心身又は生活の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いたします。

③介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合、その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。また、この場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付いたします。

## (7) 相談支援事業者との連携に関するもの

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等との連携に努めます。

## (8) 利用者の相談を受ける場所等

利用者自宅を原則とし、その他事業所内相談室で相談・面談を実施します。

## (9) 課題分析の方法

居宅サービス計画書を作成するにあたり、利用者の状態等の課題分析（アセスメント）に使用する課題分析票は「課題分析標準項目」を具備した、事業所独自の様式を使用します。

## (10) 介護支援専門員の訪問頻度及びモニタリング記録結果

原則、自宅に月に1度訪問し、モニタリングを実施し記録します。

## (11) 前6月間に作成された居宅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（以下において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合及び前6月間に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によって提供されたものが占める割合について文書を交付して説明を行います。

## イ 費用

居宅介護支援に関するサービス料金について、事業者が法律の規定に基づいて介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、利用者の自己負担はありません。但し、利用者の介護保険料滞納等により、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することができない場合は、次のサービス利用料金の全額をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。サービス

提供証明書を後日住民票所在地の行政機関窓口（介護保険担当課）に提示すると、差額の払い戻しを受けることができます。

<料金表>

○基本サービス費（1月につき）

※事業所のある富士宮市は7級地であるため、1単位10.21円で計算します。

<input type="checkbox"/> 居宅介護支援費（Ⅰ） 居宅介護支援費（Ⅱ）を算定していない事業所	要介護度	単位 (1月あたり)	利用料
居宅介護支援費（ⅰ） 1人当たりの居宅介護支援専門員が担当する件数が45未満又は45以上である場合において45未満の部分	要介護1・2	1, 086単位	11, 088円
	要介護3・4・5	1, 411単位	14, 406円
居宅介護支援費（ⅱ） 1人当たりの居宅介護支援専門員が担当する件数が45以上である場合において45以上60未満の部分	要介護1・2	544単位	5, 554円
	要介護3・4・5	704単位	7, 187円
居宅介護支援費（ⅲ） 1人当たりの居宅介護支援専門員が担当する件数が45以上である場合において60以上の部分	要介護1・2	326単位	3, 328円
	要介護3・4・5	422単位	4, 308円

<input type="checkbox"/> 居宅介護支援費（Ⅱ） 一定の情報通信機器の活用又は事務職員の配置を行っている事業所	要介護度	単位 (1月あたり)	利用料
居宅介護支援費費（ⅰ） 1人当たりの居宅介護支援専門員が担当する件数が50未満である場合又は50以上である場合において50未満の部分	要介護1・2	1, 086単位	11, 088円
	要介護3・4・5	1, 411単位	14, 406円
居宅介護支援費（ⅱ） 1人当たりの居宅介護支援専門員が担当する件数が50以上である場合において50以上60未満の部分	要介護1・2	527単位	5, 380円
	要介護3・4・5	683単位	6, 973円
居宅介護支援費（ⅲ） 1人当たりの居宅介護支援専門員が担当する件数が50以上である場合において60以上の部分	要介護1・2	316単位	3, 226円
	要介護3・4・5	410単位	4, 186円

○加算（1月につき）

種類	単位	利用料	
<input type="checkbox"/> 初回加算 新規に居宅サービス計画書を策定した場合、または、要介護状態区分が2区分以上変更となった場合	300単位／月	3,063円	
<input type="checkbox"/> 入院時情報連携加算（Ⅰ） 介護支援専門員が病院または、診療所の職員に対して必要な情報を入院した日のうちに行った場合	250単位／月	2,552円	
<input type="checkbox"/> 入院時情報連携加算（Ⅱ） 介護支援専門員が病院または、診療所の職員に対して必要な情報を入院した日の翌日又は翌々日に行った場合	200単位／月	2,042円	
<input type="checkbox"/> 退院・退所加算 医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合において、医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上で、ケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行つた場合	(I) イ 病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けている  (I) ロ 病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けている  (II) イ 病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受けている  (II) ロ 病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスによること  (III) 病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによること	450単位  600単位  600単位  750単位  900単位	4,594円  6,126円  6,126円  7,657円  9,189円
<input type="checkbox"/> 通院時情報連携加算 利用者が病院または診療所において医師又は歯科医師の診療を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合	50単位 1月に1回まで	510円	
<input type="checkbox"/> 緊急時等居宅カンファレンス加算 病院または診療所の求めにより、当該病院また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または地域密着型サービスの利用調整を行つた場合。	200単位 1月に2回まで	2,042円	

<input type="checkbox"/> <b>ターミナルケアマネジメント加算</b> 在宅でお亡くなりになった利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する、利用者又はその家族の意向を把握したうえでその死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上居宅を訪問し、主治医の助言を得て、利用者への支援を実施。訪問により把握した情報を記録し、主治医等及び、ケアプランに位置づけた居宅サービス事業者へ提供した場合。	400単位	4,084円
<input type="checkbox"/> <b>特定事業所加算（Ⅰ）</b> 1.主任介護支援専門員を2名以上配置 2.常勤専従の介護支援専門員を3名以上配置 3.利用者に関する情報またはサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること 4.月の利用者の総数のうち、要介護3～要介護5の割合が4割以上 5.24時間の連絡体制と必要に応じての相談に対応する体制を確保 6.介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施 7.地域包括支援センターからの困難事例をうけ、居宅介護支援を提供している 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、研修に参加している 9.居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていない 10.介護支援専門員一人当たりの平均件数が45名未満 (居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は50名未満) 11.介護支援専門員実務研修における実習等に協力または協力体制を確保 12.他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会、研究会等の実施 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を含む）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	519単位	5,298円
<input type="checkbox"/> <b>特定事業所加算（Ⅱ）</b> 特定事業所加算（Ⅰ）の2.3.5.6.7.8.9.10.11.12.13満たすこと 主任介護支援専門員等を配置	421単位	4,298円
<input type="checkbox"/> <b>特定事業所加算（Ⅲ）</b> 特定事業所加算（Ⅰ）の3.5.6.7.8.9.10.11.12.13を満たすこと、主任介護支援専門員等を配置している 常勤専従の介護支援専門員を2名以上配置	323単位	3,297円
<input type="checkbox"/> <b>特定事業所加算（A）</b> ①常勤かつ専従の主任介護支援専門員を1名以上配置 ②常勤かつ専従の介護支援専門員を1名以上、非常勤の介護支援専門員を1名以上配置 ③利用者に関する情報やサービスの提供にあたって、留意事項などの伝達を目的とした会議を定期的に開催（週1回以上） ④24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者などからの相談に対応できること（他事業所との連携可） ⑤介護支援専門員に対し計画的に研修を実施（他事業所との連携可） ⑥地域包括支援センターと連携し、支援が困難な事例にも居宅介護支援を提供できること ⑦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、研修に参加している ⑧居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていない ⑨介護支援専門員1人（常勤換算）の利用者数が45名未満 (居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は50名未満) ⑩介護支援専門員実務研修における実習等に協力または協力体制を確保（他事業所との連携可） ⑪他法人と共同で事例検討会、研究会等を実施（他事業所との連携可） ⑫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を含む）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	114単位	1,163円

<input type="checkbox"/> <b>特定事業所医療介護連携加算</b> ①特定事業所加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲのいずれかを算定していること ②退院・退所加算を算定し、その医療機関等連携回数が35回以上（年間）であること ③ターミナルケアマネジメント加算の算定回数が5回以上（年間）であること	125単位	1,276円
<input type="checkbox"/> <b>特別地域加算</b> 厚生労働大臣が定める地域に所在する居宅介護支援事業所の場合	合計単位数の15%	

#### ○その他の費用

種類	内容	利用料
通常の事業の実施地域以外の交通費	通常の事業の実施地域以外でサービスを提供する場合	通常の事業実施地域を超えて1kmあたり 10円

通常の事業実施地域（富士宮市内）にお住まいの方は無料です。

#### 9 サービス内容に関する苦情などの相談窓口

当事業所は、利用者などからの相談・苦情などに対する窓口を設置し、自らが提供したサービスに関する要望・苦情などに対し、迅速に対応します。また、保険者からの質問・照会などに応じ、指導・助言を受けた場合には必要な改善を行います。なお、苦情の内容などに際してとった措置は記録するとともに、その原因を解明し、再発防止の対策を講じます。

##### <当事業所窓口>

当事業所における苦情やご相談は次の窓口で受け付けます

当事業所の お客様相談窓口	受付担当者 渡邊奈津希 解決責任者 秋田谷淳 ご利用時間 8:30~17:30 ご利用方法 電話（0544-67-0677） 面接（当事業所相談室）
------------------	--

##### <当事業所窓口以外の苦情受付機関>

受付機関	連絡先
当事業所より委嘱した 外部の苦情受付窓口	村野雅彦 0544-65-0067
	山本隆 0544-66-0648
行政機関など 受付機関	富士宮市役所 高齢介護支援課 富士宮市弓沢町150番地 0544-22-1141

	静岡県国民健康保険 団体連合会	静岡市葵区春日2-4-34 054-253-5590
--	--------------------	-------------------------------

## 10 緊急時の対応

自宅訪問中に利用者の容態に変化があった場合は、速やかに主治医または、医療機関および身元引受人等に連絡します。

## 11 秘密保持の対応

正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者および利用者の身元引受人等の秘密を漏らしません。

サービス担当者会議などにおいて、利用者および利用者の身元引受人等に関する個人情報を用いる場合、利用者および利用者の身元引受人等に使用目的などを説明し同意を得なければ、使用することはありません。

サービスの質の向上のため、学会・研究会などで事例研究発表などをする場合、利用者を特定できないように仮名などを使用することを厳守します。

本条に掲げる事項は、利用終了後も同様の扱いとします。

なお、当事業所の職員・委託業者・ボランティア・実習生などの関係者には、事前に個人情報の重要性を周知し、誓約書を取り交わしております。その他、個人情報に関しての問い合わせについては、次の窓口にて対応させていただきます。

### <当事業所窓口>

当事業所における個人情報に関するご相談は次の窓口で受け付けます

当事業所の 個人情報保護窓口	在宅介護支援センター 百恵 0544-67-0677	個人情報の開示・訂正・更新・ 利用停止・削除などの申し出がある場合は、ご連絡ください
-------------------	----------------------------------	---

## 12 事故発生時の対応および賠償責任

サービスの提供にあたって、事故が発生した場合、速やかに利用者の身元引受人等および市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、事故の状況および事故に際してとった措置について記録するとともに、その原因を解明し再発防止の対策を講じます。

事故により利用者に損害が発生した場合、速やかにその損害を賠償します。ただし、当事業所に故意または過失がない場合はこの限りではありません。

当該事故発生につき利用者に過失がある場合、損害の賠償をしない、または損害賠償の額を減額することができます。

## 13 衛生管理等

当事業所において感染症が発生し、または蔓延しないよう必要な措置を講じます。

<対応>

- ①事業所における感染症の予防および蔓延の防止のための対策を検討する委員会を概ね3月に1回以上開催するとともに、その結果を従業者に周知徹底を図る
- ②事業所における感染症の予防および蔓延防止のための指針を整備する
- ③事業所において、従業者に対し感染症の予防および蔓延防止のための研修および訓練を定期的に実施する

## 14 虐待防止に関する事項

利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため必要な措置を講じます。事業所従業者または養護者（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、速やかに市町村に通報します。

<対応>

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果を従業者に周知徹底を図る
- ②虐待防止のための指針の整備
- ③虐待を防止するための定期的な研修の実施
- ④担当者の設置

## 15 業務継続計画に対しての取り組み

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業所サービスの提供を継続的に実施するための、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、計画に従い必要な措置を講じます。

従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的に実施します。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 16 ご利用の際にご留意いただく事項

- (1) サービス提供する担当の介護支援専門員を決定します
- (2) 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には、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
- (3) 選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その他交替を希望する理由を明らかにして、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、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。
- (4) 従業者または他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動は行わないでください

(5) 故意または過失により事業所または従業者もしくは他の利用者などの生命・心身・財物・信用などを傷つけ、または著しい不信行為は行わないでください

## 17 その他

### <身体拘束に対しての取り組みについて>

利用者または他の利用者などの生命または身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、隔離・身体的拘束・薬剤投与・その他の方法により利用者の行動を制限する行為は一切行いません。緊急やむを得ない状態が生じた場合には、マニュアルに沿って介護保険法にて定められた手順に従い対応します。また同時に、その解除を早期にできるように努力いたします。利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、委員会の設置、指針の整備、研修の実施等必要な措置を講じます。

### <感染症予防対策について>

感染症予防及びまん延防止のため、感染症予防委員会を設置し、日常的な健康管理や手指消毒等の基本的な感染症対策の見直しや、関係者に新型コロナウイルス感染者や濃厚接触者が出了ことを想定した教育訓練を実施します。感染症拡大防止のため、感染症マニュアルに沿って直接の訪問を一時的に見合させて頂く事がございます。

### <事業所内のハラスメントに対しての取り組み>

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。

年　月　日

(利用者)

私は、以上の重要事項について説明を受け、その内容を理解し同意しました。

住　　所

氏　　名

(署名代行者)

私は、利用者本人が筆記困難のため「(利用者)」の署名を代行しました。

住　　所

氏　　名

(事業者)

当施設は、サービスの提供開始にあたり、以上の重要事項について説明し、重要事項説明書を交付しました。

住　　所 静岡県富士宮市大鹿窪 143 番地 1  
事 業 者 社会福祉法人 湖聖会  
代表者名 理事長 湖山泰成  
事業所名 在宅介護支援センター百恵  
(事業所番号) (2272200011)

説明者 氏　　名

