

指定居宅介護支援重要事項説明書

令和8年6月1日現在

1. 事業者（法人）

事業者の名称	社会福祉法人草加市社会福祉協議会
法人所在地	草加市松江1-1-32
法人種別	社会福祉法人
代表者氏名	会長 帛溪 文有
電話番号	048-932-6770

2. 運営の目的と方針

要介護状態にあるご利用者（以下、利用者という。）に対し、適切な居宅介護支援サービスを提供することを運営の目的とします。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、その置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、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

3. 概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	社会福祉法人草加市社会福祉協議会
所在地	草加市松江1-1-32
介護保険指定番号	1171800012
管理者	菊池 みはる
サービス提供地域	草加市内（草加市外でご希望の方は、ご相談ください。）

(2) 当法人が併せて実施する事業

種類	事業所名	事業所指定番号
地域包括支援センター （草加市委託）	新田東部地域包括支援センター	1101800041
訪問介護事業	社会福祉法人草加市社会福祉協議会	1171800269

(3) 職員体制

従業員の職種	区分	業務内容	人数
管理者	常勤	事業所の運営および業務全般の管理	1人
主任介護支援専門員	常勤	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1人以上
介護支援専門員	常勤	居宅介護支援サービス等に係わる業務	3人以上

(4) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日 (祝日及び12月29日から1月3日までを除きます。)
営業時間	午前8時30分から午後5時15分まで
連絡体制	24時間連絡可能な体制をとっており、必要に応じて担当者が相談に応じます。

(5) 居宅介護支援サービスの実施概要

実施事項	実施内容
課題分析及びモニタリングの実施方法	厚生労働省が定める課題分析標準項目に準じたアセスメント票を使用して、課題分析を行います。その後、少なくとも月1回は利用者の居宅を訪問し、利用者との面談のうえサービスの利用状況、目標に向けた進行状況、生活上の変化などを確認させていただき、記録します。
利用料金	別紙1の料金表をご参照ください。
研修の参加	現任研修等、資質向上のために必要な研修に、計画的に参加します。
担当者の変更	担当の介護支援専門員の変更を希望する方は、相談のうえ対応が可能です。

(6) 交通費

草加市内にお住まいの方	無料
草加市外にお住まいの方	草加市を越えた地点から 片道10キロ未満・・・500円 片道10キロ以上・・・1,000円

(7) 解約料

利用者はいつでも契約を解約することができ、解約料はかかりません。

(8) 居宅介護支援の内容

アセスメント	利用者宅を訪問し、心身の状況や生活環境などを把握し、課題を分析します。
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等との連絡調整を行います。
ケアプラン作成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します。
サービス担当者会議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けたサービスの担当者から、会議や情報照会等によりその内容について、専門的な見地からの意見を求めます。 参集にて行なうもののほかに、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。利用者等の同意を得たうえで、オンライン通話等を活用して実施する場合があります。
モニタリング	少なくとも月に1回は利用者と面接を行い、利用者の心身の状態やケアプランに位置付けたサービスの利用状況等について確認します。 利用者の状態が安定しているなど、一定の要件を満たした場合には、利用者の同意を得て、サービス担当者会議で主治医、担当者その他の関係者の合意を図ったうえで、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行うことができます。オンライン通話等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は、他のサービス事業者との連携により情報を収集します。この場合においても、2か月に1回は利用者の居宅を訪問します。
給付管理	ケアプラン作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。
要介護認定の申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や、状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。 利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。
介護保険施設等の紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や、介護保険施設等への入所を希望した場合、介護保険施設等に関する情報を提供します。

(9) 居宅介護支援の業務範囲外の内容

居宅介護支援の業務範囲外の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 救急車への同乗 ・ 入退院時の手続や生活用品調達等の支援 ・ 家事の代行業務 ・ 直接の身体介護・身体看護 ・ 金銭管理
-----------------	--

4. 利用者からの相談または苦情に対応する窓口

(1) 当事業所の相談窓口

相談窓口	社会福祉法人草加市社会福祉協議会 介護課介護支援係
苦情対応	管理者 菊池 みはる
電話番号	048-932-6773
対応時間	月～金曜日 午前8時30分～午後5時15分

(2) 外部苦情相談窓口

草加市健康推進部地域介護課	電話番号	048-922-0151 (代表)
	所在地	草加市高砂1-1-1
埼玉県国民健康保険団体連合会 介護福祉課苦情対応係	電話番号	0554-62-3128
	所在地	さいたま市中央区大字下落合1704

(3) 当法人より委嘱した苦情受付窓口

草加市社会福祉協議会 第三者委員	電話番号	048-932-6770
	委員名	小松崎文貴・大矢浩子・角田良子

5. 事故発生時の対応

- (1) サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに家族や市町村（保険者）に連絡するとともに、必要な場合には主治医に連絡を取る等の措置を講じます。
- (2) サービス提供に当たって、当事業所の責に帰すべき理由により生命、身体、財産等に損害を与えた場合には、その損害を賠償し、誠意をもって対応いたします。

6. 主治の医師および医療機関等との連絡

- (1) 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や、その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治医等

の意見を求めます。

(2) 利用者が病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、早期に医療機関等と情報共有や連携を行います。

※医療機関等には、担当する介護支援専門員の名前や連絡先をお伝えください。

7. サービス提供に係る記録の電磁的作成、保存

サービス提供に係る記録の作成及び保存等を、次の方法で行うことがあります。

(1) 記録の作成

①当事業所が使用するパーソナルコンピューターによる記録の作成

②書面に記載されている事項の、スキャナ等による読み取り

(2) 記録の保存

①当事業所が使用するパーソナルコンピューターに備えられたファイル

②磁気ディスク

③クラウドコンピューティング、データ連携システムの等のオンラインツール

(3) その他

法令により電磁的記録により行うことができるとされているものは、(1)及び(2)に準じた方法により作成・保存する。

8. テレビ電話装置等の活用

(1) 次の場合に、オンライン通話等を活用することがあります。

①感染対策が必要なとき

②虐待の防止及び身体拘束の適正化のための措置

③事故防止検討等の委員会及び心身の状況等の把握

④サービス担当者会議やモニタリングにおける専門的意見の聴取

(2) この場合、個人情報保護法及び厚生労働省個人情報保護委員会「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守いたします。

9. 秘密の保持と個人情報の提供

(1) 介護支援専門員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持し、正当な理由なく第三者に漏らしません。秘密の保持は、契約の終了後も継続します。

(2) 当事業所は、介護支援専門員の退職後においてもこれらの秘密を保持させる為、必要な措置を講じます。

(3) サービス担当者会議や事業者間の連絡調整等の際、介護支援専門員が必要な個人情報の提供をすることについて、別添の同意書により確認します。

(4) 個人情報とは、氏名、住所、生年月日、要介護認定結果、ケアプラン、心身の状況、病歴、医療情報等の個人の特特定が可能な情報を指します。

1 0. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- (1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画作成に当たって、利用者のニーズに沿って指定居宅サービス事業者やサービスの内容、利用料等の情報を利用者及びその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- (2) 利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介や、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についての説明を求めることができます。
- (3) 当事業所が作成するケアプランにおいて、不当に特定のサービス事業者の紹介に偏ることがないように、公平な情報の提供に努めます。公表が義務付けられた訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用割合は、別紙2のとおりです。

1 1. 自然災害時における業務継続計画（BCP）の策定

- (1) 当事業所は、自然災害の発生時であってもサービスの提供を継続するため、業務継続計画（BCP）を策定し、定期的に計画の見直しを実施します。
- (2) 当事業所は、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を実施します。

1 2. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

当事業所は、感染症の予防及びまん延防止のために、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 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設置します。委員会は、おおむね6月に1回以上委員会を開催し、その結果を介護支援専門員に周知します。必要に応じて、テレビ電話装置等を活用して行うことがあります。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延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、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 3. 虐待及び身体拘束の防止

当事業所は、虐待の発生及びその再発、やむを得ない場合を除く身体拘束を防止するため、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における虐待及び身体拘束防止の対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知します。委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことがあります。
- (2) 事業所における虐待及び身体拘束の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、研修を定期的実施します。
- (4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

1 4. 背信行為のお断りとサービスの終了

当事業所は、利用者（又は、代理人・身元保証人）、家族、その他関係者が、当事業所や当事業所の介護支援専門員に対し、本契約を継続し難いほどの背信行為等を行った場合には、文書で通知のうえ、サービスを終了することがあります。

*背信行為等とは

- ①虚偽報告・虚偽行為の繰り返しにより、サービス提供を著しく阻害した場合
- ②違法行為の強制、脅迫、暴力行為、拘束的な言動、差別的な言動、セクシャルハラスメント・パワーハラスメント等のハラスメント行為を行った場合
- ③宗教・政治団体への勧誘、寄付・営業・販売等を繰り返し要請・要求した場合
- ④当事業所の介護支援専門員や従業員のプライバシー侵害行為、社会通念上の良識を著しく欠くような言動等を行った場合
- ⑤契約者・代理人・身元保証人が反社会的勢力と判明した場合

当事業所は、居宅介護支援の提供に当たり、利用者に重要事項を説明しました。

この証として本書2通を作成し、利用者、当事業所（介護支援専門員）が記名のうえ、各自1通を保有するものとします。

※ご利用様の利便性向上と当事業所の業務負担軽減の観点及び、厚生労働省の方針も踏まえ、以下の対応をさせていただきます。

①書面で説明・同意等を行い、書面のスキャンデータを記録に替える場合があります。

②ご利用様が自ら署名をした場合は、押印を求めないことを可能とします。

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

事業所名	社会福祉法人草加市社会福祉協議会
所在地	草加市松江1-1-32
代表者氏名	会長 帛溪 文有
説明者氏名	_____ 職名 介護支援専門員

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所

氏名

代理人 住所

同上

氏名

印