

# 居宅介護支援重要事項説明書

＜令和7年4月1日現在＞

社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団  
朝陽ヶ丘荘居宅介護支援事業所

# 居宅介護支援事業所重要事項説明書

(令6年 4月 1日現在)

居宅介護支援の提供にあたり、厚労省令第38号第4条に基づいて重要事項を以下のとおり説明します。

## 1 営業日・営業時間

営業日及び休日	営業日：月曜日から金曜日 休日：土曜日・日曜日・国民の休日・年末年始（12月29日～1月3日）
営業時間	午前8時20分～午後5時20分

## 2 事業者概要

事業者名	社会福祉法人 兵庫県社会福祉事業団 朝陽ヶ丘荘
事業所の所在地	兵庫県佐用郡佐用町平福138-1
法人の種類	社会福祉法人
代表者名	所長 志水満
電話番号	0790-83-2008

## 3 介護保険法令に基づく指定

事業所の名称	社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団朝陽ヶ丘荘居宅介護支援事業所
指定番号	兵庫県第2000-6127
介護保険事業所番号	2873700211
管理者名	森下美穂
所在地	兵庫県佐用郡佐用町平福138-1
連絡先	電話(0790)83-2008 FAX(0790)83-2035
開設年月	平成13年10月1日
当該事業所の通常の事業実施地域	佐用郡内（地域以外の方でもご希望の方はご相談下さい）

## 4 当事業所の従業員の職種、員数、業務内容及び勤務体制

職種	員数	業務内容	勤務体制
管理者	1名	事業に必要な管理を行います。	常勤
介護支援専門員	1以上	居宅介護支援の提供を行います。	常勤

## 5 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要援護者等からの相談に対応し、要介護者等がその心身の状況や置かれている環境に応じて、利用者や家族の意向を基に、居宅サービス、又は施設サービスを適切に利用できるよう、公正中立にサービスの種類、内容等の介護計画を作成すると共に、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等の連絡調整、その他の便宜の提供を行います。
-------	---

6 相談窓口・苦情対応

当事業所が提供するサービスについてご相談や苦情などがございましたら、次の窓口までご遠慮なくお申し出ください。

サービスの相談や苦情の窓口及び苦情解決責任者

<p>社会福祉法人社会福祉事業団 朝陽ヶ丘荘居宅介護支援事業所</p> <p>○ 苦情解決責任者 所長 志水 満</p> <p>○ 苦情受付窓口（担当者） 次長兼課長（地域支援担当者） 森下 美穂 総務課長 神山 伸太郎</p> <p>○ 第三者委員 兵庫県社会福祉事業団監事 橋本 盛方</p> <p>法務省保護司 宗野 義潔</p> <p>江戸町法律事務所弁護士 吉田 邦子</p>	<p>電話 (0790) 83-2008 FAX (0790) 83-2035 受付時間 月曜日～金曜日 9:00～17:00</p> <p>9:00～17:00（土日祝、年末年始除く） 電話 078-929-5655 内線32 FAX 078-929-5688（24時間受付）</p> <p>9:00～17:00（土日祝、年末年始除く） 携帯電話 090-5887-6126</p> <p>9:00～17:00（土日祝、年末年始除く） 電話 078-331-0586 FAX 078-331-0545（24時間受付）</p>
---	---

苦情の窓口（佐用町の窓口）

<p>佐用町高年介護課</p>	<p>佐用郡佐用町佐用2611-1（〒679-5380） 電話 (0790) 82-2079 受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:15</p>
-----------------	--

公的な不服申し立ての窓口

<p>兵庫県国民健康保険団体 連合会</p>	<p>神戸市中央区三ノ宮町1-9-1-1801（〒650-0021） 電話番号 (078) 332-5617 受付時間 月曜日～金曜日 8:45～17:30</p>
----------------------------	--

7 居宅介護支援の内容、提供方法および料金(月額)

介護保険が適用される場合の報酬は直接介護保険から当事業所に給付されますので、お客様の負担はありません。ただし、保険料の滞納等により、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次の金額をいただき、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お住まいの市町の窓口を提供しますと全額払い戻しを受けられます。

居宅介護支援の内容	サービスの提供方法	1ヶ月当たりの基本料金
居宅介護サービス計画作成の支援とサービス提供事業者との調整	<p>「居宅サービス計画ガイドライン」等の方式を使って利用者や家族とともに、利用者に必要な援助を考えるにあたり、複数の指定居宅サービス事業所等の紹介を行います。</p> <p>各サービス利用に関する事業者と調整し、サービス担当者会議等を行い、居宅サービス計画を作成します。また、居宅介護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求めに応じ説明します。</p> <p>当事業所の居宅介護サービス計画に位置付けた訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。</p>	<p>厚生労働大臣の定める基準額 要介護 1, 2 10,860 円 要介護 3, 4, 5 14,110 円 ※厚生労働大臣の定める基準に適合する場合は加算を算定することができる。</p>
経過観察、再評価	<p>最低1ヶ月に1回以上、必要に応じて担当介護支援専門員(ケアマネジャー)が訪問し、サービス内容が適切か等について話し合います。</p>	
給付管理等	<p>介護保険を使って受けられるサービスについて、実際にサービスが受けられる範囲やサービスの種類等について調整し、また、サービスが計画通りに提供されたか等を確認して、給付管理を行います。</p>	
要介護(要支援)認定の協力、援助	<p>利用者が要介護認定の変更や、更新認定受けるについて申請を代わって行う事やその他必要な援助を行います。</p>	
利用者や家族からの相談対応	<p>随時、担当介護支援専門員にご相談ください。 また、特別養護老人ホーム朝陽ヶ丘荘でも対応させていただきます。</p>	<p>無 料</p>

※加算について

ア 初回加算（3,000円/月）

- ① 新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対し指定居宅介護支援を行った場合に加算。
- ② 要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し指定居宅介護支援を行った場合に加算。

イ 医療連携加算

入院時情報連携加算Ⅰ（2,500円/月）

入院時情報連携加算Ⅱ（2,000円/月）

① 入院時情報連携加算Ⅰ

介護支援専門員が、利用者が病院又は、診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所に職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合。

② 入院時情報連携加算Ⅱ

介護支援専門員が、利用者が病院又は、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に職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合。

ウ 退院・退所加算（4,500円/回）

<注 ただし、初回加算を算定する場合は、当該加算は算定しない。>

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、退院、退所にあっ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った場合。

<注>ただし、「連携3回」を算定できるのは、そのうち1回以上について、入院中の担当医等との会議（退院時カンファレンス等）に参加して、退院、退所後の在宅での療養上必要な説明を行っ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った場合に限る。

エ 緊急時等居宅カンファレンス加算（2,000円/回）

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の加算。

1月に2回まで算定可能。

オ 通院時情報連携加算（500円/月）

利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する情報提供を受けた上で居宅サービス計画書（ケアプラン）に記録した場合の加算。

エ ターミナルケアマネジメント加算（4,000円/月）

在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合の加算。

## 8 その他の費用

交通費	通常はいたしません。利用者の居宅が当事業所の通常の事業実施地域以外にある時は、次の額をいただきます。 交通機関を利用した場合                      実費 交通機関以外の手段による場合              1回当たり500円
-----	--

## 9 料金の支払時期と支払い方法

利用料及び交通費が必要な場合はその都度お支払いをいただきます。

## 10 プライバシー（個人情報）の保護

当事業所がサービスを提供する際に、利用者や家族に関して当事業所が知り得た情報については、サービス担当者会議などの利用者へのサービス提供のために必要な業務以外では決して他に漏れないようにします。

また、サービスの提供に関して、利用者の情報を他の事業者等と共有する必要がある時は、あらかじめ利用者又は家族に説明し同意書に署名捺印を頂きます。

## 11 サービス提供における事業所の義務

（衛生管理等）

- (1) 感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じます。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用を含む）をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ります。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のために指針を整備します。
- (4) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

（虐待防止ための措置）

- (1) 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じる。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用も含む）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (3) 虐待防止のための指針を整備する。
- (4) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (5) 前3号の措置を適切に実施するための担当者を置く。

（業務継続計画の策定等）

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- (3) 事業所は、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うものとする。

（身体拘束）

- (1) 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」とい

う。)は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

#### (ハラスメントの措置)

- 1 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
  - (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
  - (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
  - (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
- 2 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。
- 3 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。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- 4 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

## 12 契約の拒否

次の場合には申し訳ございませんが、契約をお断りすることがございます。

- (1) 当事業所のスタッフの人数では対応出来ない場合
- (2) 利用者の住所が、当事業所の通常の事業実施地域と離れている場合
- (3) 利用者が、他の介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っている場合
- (4) ご利用者又はその家族が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、または不実な告知などを行い、その結果、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合
- (5) ご利用者又はその家族が、故意または重大な過失により事業者もしくは介護支援専門員の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行う事によって、本契約を継続し難い重大な事情を生じさせた場合

## 13 解 約

- (1) 利用者は当事業所に対し、契約書に添付した「解約の通知」を解約する日の1ヶ月前までに事業所に届け出ることによって、この契約を解約することができます。  
ただし、緊急の入院など、やむを得ない場合はこの限りではありません。  
また、解約には一切料金はかかりません。
- (2) 当事業所は、事業の廃止などやむを得ない事情がある場合、利用者に対して契約終了日の1ヶ月前までに理由を示して文書でお知らせすることにより、契約を解約することができます。  
この場合、当事業所は他の居宅介護支援事業所に関する情報をお伝えするなど、利用者が続けて滞りなく介護保険を利用してサービスを受けることができるように手配します。

(その他運営に関する留意事項)

- 1 利用者が指定居宅介護支援の提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項を重要事項説明書で説明し、同意を得る（電磁的記録による対応含む）。
  - 2 指定居宅介護支援の提供を開始に際し、あらかじめ利用申込者又は家族に対し、運営規定の概要、職員の勤務体制、その他の利用申込のサービス選択に資すると認められる重要事項を記した文章を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得る（電磁的記録による対応を含む）。
- 14 管理者は事業の社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また業務体制を整備する。
- 2 従事者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
  - 3 従事者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
  - 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人社会福祉事業団と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。
- 15 契約の終了と自動更新について
- 次の場合には自動的に契約を終了します。
- (ア) 利用者が介護保険施設へ入所した場合  
介護保険施設へ入所するにあたっては、必要な支援を行います。
- (イ) 利用者が非該当、要支援1又は要支援2と認定された場合  
非該当、要支援1や要支援2と認定されても、介護予防サービスや地域の保健福祉サービスの情報提供などの支援を行います。
- (ウ) 利用者が死亡した場合  
契約の有効期間については、要介護認定の有効期間の満了日でいったん終了することになります。ただし、有効期間の満了30日前までに、利用者から契約を終了する旨の申し出がない場合には、この契約は次の要介護認定の有効期間まで、自動的に更新されます。

## 16 損害賠償

利用者に対して当事業所の責任において賠償すべきことが起こった場合は、「社会福祉法人全国社会福祉協議会 社会福祉施設総合損害補償～施設の損害補償～」により対応します。

### 附 則

この規程は、平成13年10月1日から施行する。

### 附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

### 附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

### 附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

### 附 則



この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

居宅介護支援の提供にあたり、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。

説明日時 令和 年 月 日 時 分 ～ 時 分

説明場所 \_\_\_\_\_

事業者 所在地 兵庫県佐用郡佐用町平福138-1  
名称 社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団朝陽ヶ丘荘居宅介護支援事業所

所長 志水満

管理者 森下美穂

説明者 所属 社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団朝陽ヶ丘荘居宅介護支援事業所  
職名

介護支援専門員 氏名

私は、本書面により事業所から重要事項の説明を受け、居宅介護支援の提供に同意し、  
「居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書」の提出を依頼します。

(利用者) [住所] \_\_\_\_\_

[氏名] \_\_\_\_\_

(利用者代理人) [住所] \_\_\_\_\_

[氏名] \_\_\_\_\_  
(利用者との続柄 )

利用者は、署名できない為、利用者の意思を確認の上、私が代行します。

(署名代行者) [住所]

[氏名] \_\_\_\_\_  
(利用者との続柄 )