

重要事項説明書

(居宅介護支援事業)

利用者： _____ 様

事業者： 医療法人愛新会 居宅介護支援事業所 しんまち

居宅介護支援事業所重要事項説明書

[令和 8 年 2 月 1 日 現在]

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電 話 049-227-9051 FAX 049-227-9052 (月～金曜日 9:00～17:00)

担 当 介護支援専門員 渡辺 正史 / 管理者 渡辺 正史

2. 居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	居宅介護支援事業所 しんまち
所在地	鶴ヶ島市新町2-23-20 ソレイユ2号 2F
事業所の指定番号	居宅介護支援事業 (鶴ヶ島市 第 1176200937 号)
サービスを提供する実施地域	鶴ヶ島市、坂戸市、日高市、毛呂山町、川越市

(2) 事業所の職員体制

職 員	人 員 (常勤)	人 員 (非常勤)
管 理 者	1 名	0 名
介護支援専門員	2 名 (内管理者兼務 1 名)	0 名

(3) 営業時間

平 日	9時00分～17時00分
土・日・祝日、年末年始 (12/28～1/3)、夏季休暇	休業

(4) 事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族にとどまらず全ての方に対し、求めがあれば閲覧することができます。

3. 利用料金

(1) 利用料 (ケアプラン作成料)

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納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別紙1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保険者の窓口へ提出しますと、全額払戻を受けられます。

(改定令和 8 年 2 月 1 日版)

(2) 交通費

前記 2 の (1) のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費が必要です。

① 通常の事業所の実施地域を越えた地点から、片道 20 キロ未満 300 円

② 通常の事業所の実施地域を越えた地点から、片道 20 キロ以上 600 円

(3) 解約料

お客様はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

(4) 支払い方法

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月 15 日までに前月分の請求をいたしますので、15 日以内にお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行します。お支払い方法は、例外を除き、郵便振込とさせていただきます。

4. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れ

(1) 居宅サービス計画作成等サービス利用申込み

ケアマネジャーがご自宅を訪問し、当事業所に関することや居宅サービス計画作成の手順、サービス内容等に関して説明を行います。

(2) 居宅サービス計画等に関する契約の締結

契約後、市役所へ【居宅サービス計画作成依頼届出書】の提出を行います。

(3) 利用者様の解決すべき課題の把握

お話を伺いながら課題を把握し、サービス利用等の検討を行います。

(4) サービス利用等の調整

サービス提供事業者等とサービス利用の調整をケアマネジャーが行います。

ご本人やご家族は、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業について、複数の事業所の紹介を求めること、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることができます。また、ケアマネジメントの公正中立の確保の観点から、前 6 か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合と同一事業者によって提供された者の割合の説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度において公表することを実施します。

(5) 居宅サービス計画原案の作成

提供する居宅サービスに関して、ケアマネジャーが居宅サービス計画原案を作成します。

(6) 担当者会議の開催

居宅サービス計画原案をもとに、サービス利用等に関して利用者様やご家族、サービス事業所の意見や提案を伺い、同意を頂きます。

(改定令和 8 年 2 月 1 日版)

(7) サービスの利用開始

(8) モニタリング

原則月 1 回、ご自宅にてケアマネジャーがモニタリングを行います。

5. 秘密保持

(1) 事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその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も同様です。

(2) 事業者は、利用者の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議において、情報を共有するために個人情報をサービス担当者会議で用いることを、本契約をもって同意とみなします。

6. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の相談・苦情窓口

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ご相談・苦情を承ります。担当介護支援専門員または管理者までお申し出ください。また、担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出ください。

(2) その他の窓口

当事業所以外に区市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

担 当	電 話
鶴ヶ島市役所 介護保険課	0 4 9 - 2 7 1 - 1 1 1 1
坂戸市役所 高齢者福祉課	0 4 9 - 2 8 3 - 1 3 3 1
日高市役所 長寿いきがい課	0 4 2 - 9 8 9 - 2 1 1 1
毛呂山町 高齢者支援課	0 4 9 - 2 9 5 - 2 1 1 2
川越市 介護保険課	0 4 9 - 2 2 4 - 6 4 0 2
埼玉県国民健康保険団体連合会	0 4 8 - 8 2 4 - 2 5 6 8

(3) 苦情処理手順方法

- ① 苦情の申立書を受付ける
- ② 当事業所が苦情に関する調査を行う
- ③ その調査結果を受けて事業所が改善すべき事項を検討する
- ④ 改善すべき事項をもとに当該事項に関する指導を実施する
- ⑤ その結果を利用者又はそのご家族へ報告する

7. 事故発生時の対応

(1) 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(改定令和 8 年 2 月 1 日版)

- (2) 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置に関しましては記録を行います。
- (3) 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

8. 虐待の防止と虐待通報受付等について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のために高齢者虐待防止対応指針を定めます。
利用者本人およびご家族からの通報があった場合、高齢者虐待防止対応指針に基づいて対応します。

(1) 虐待通報の方法

直接、電話、書面等により受け付けます。

(2) 高齢者虐待防止対応体制

受け付けた通報内容を虐待防止対応責任者に報告します。虐待防止対応責任者は内容を確認した上で原因解決の検討、当事者との話し合いを行い迅速な改善を図ることとします。また、地域包括支援センター等市町村への報告を行います。

・虐待防止対応責任者 渡辺 正史

(3) 研修等

研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。

9. 業務継続計画（BCP）の策定等

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行う等の措置を講じます。

10. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症の予防及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施等に取り組みます。

11. 身体拘束に関する事項

- (1) 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、身体拘束を行わないものとします。
- (2) 身体的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します。

12. 当法人の概要

法人種別・名称 医療法人 愛新会
所在地 埼玉県鶴ヶ島市新町2-23-23

事業内容 無床診療所
居宅介護支援事業

要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果ができるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

1. 提供する居宅介護支援について

- (1) 利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- (2) 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- (3) 作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

- (1) 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- (2) また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙に定める内容については終了することとなります。

3. 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

4. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- (1) 要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的に利用者にご負担いただくことになります。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくことになります。