

居宅介護支援事業所 筑西 重要事項説明書

2024 年 12 月 1 日現在

1. 事業者について

事業者名称	医療法人社団 みなみつくば会
代表者氏名	理事長 今川 美香
所在地（連絡先）	〒305-0861 茨城県つくば市谷田部 6101-1 電話 029-838-1919 F A X 029-838-1988

2・事業所について

(1) 事業所所在地

事業所名称	居宅介護支援事業所筑西
所在地（連絡先）	〒309-1104 茨城県筑西市古郡 554-3
連絡先	電話 0296-45-6760 F A X 0296-48-6556
介護保険事業所番号	0872701032
サービス提供地域	筑西市・桜川市・つくば市

(2) 事業の目的及び運営の方針について

事業の目的	医療法人社団みなみつくば会が開設する指定居宅介護支援事業所筑西が行う居宅介護支援事業所の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が要介護状態にある者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。
運営の方針	事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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て自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の立場に立って援助を行う。 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切な保険医療サービス及び福祉サービスが多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう公平中立な立場でサービスを調整する。 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(3) 介護支援専門員等の体制

管理者（主任介護支援専門員）	常勤 1名
介護支援専門員	常勤 2名

(4) 営業時間について

営業日	月曜日 ～ 土曜日
営業時間	8:30 ～ 17:30
休業日	日曜日 年末年始（12/30～1/3）

(5) 居宅介護支援の業務について

居宅介護支援の内容	提供方法
① 居宅サービス計画	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照
② 居宅サービス事業所との連絡調整	〃
③ サービス実施状況把握・評価等	〃
④ 利用者状況の把握	〃
⑤ 給付管理	〃
⑥ 要介護認定申請に対する協力・援助	〃
⑦ 相談業務	〃

(6)

事項	備考
課題分析の方法	居宅サービス計画ガイドライン
研修の参加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加
担当者の変更	担当介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能

3.利用者宅の居宅への訪問頻度の目安について

介護支援専門員が利用者の状況把握のため介護保険サービスを利用した月は少なくとも1月に一度訪問させていただきます。

訪問頻度目安以外にも業務の遂行に不可欠と認められる場合は居宅を訪問することがあります。

4.料金及びその他の費用について

(1) 要介護（要支援）認定された方は、介護保険で全額給付されますので自己負担はありません。但し、保険料滞納により、法定代理受領ができない場合は、一旦厚生労働大臣の定める基準の料金を頂きます。当事業所からサービス提供証明書を発行いたしますので後日お住いの市町村の窓口に提出し後日全額払い戻しを受けることができます。

(2) 居宅介護支援費

要介護度	基本単位
要介護 1.2	1086 単位
要介護 3.4.5	1,411 単位

(加算)

項目	加算単位
初回加算	300 単位
入院時情報連携加算Ⅰ	250 単位/月
入院時情報連携加算Ⅱ	200 単位/月
退院・退所加算（Ⅰ）イ	450 単位/回
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600 単位/回カンファレンス参加時
退院・退所加算（Ⅱ）イ	600 単位/回連携 2 回以上
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750 単位/回連携 2 回（内カンファ参加）
退院・退所加算（Ⅲ）	900 単位/回連携 3 回（内カンファ 1 回以上）
通院時情報連携加算	50 単位/回
特定事業所加算（A）	114 単位
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位

* 地域加算（7 級地）に乗じる

(3) 申請代行

要介護認定の申請（新規・変更・更新）を代行します。

(4) 解約

利用者はいつでも契約を解約することができます。

(5) 交通費

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交通費の自費が必要となります。

5 居宅介護支援の提供に当たっての留意事項について

(1) 利用者自身によるサービスの選択と同意

プランに位置付ける事業所は利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者 立場に立って提供されるサービスが特定の種類又は事業所に不当に偏ることがないように公正中立に行い、プランに位置付ける事業所は複数の事業所を紹介します。

利用者は、介護支援専門員に対し複数の指定居宅サービス事業所の紹介を求めること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所等の選定理由について説明を求めることができます。

当事業所の作成した直近 6 ヶ月のケアプランにおける訪問介護・地域密着型及び通所介護・福祉用具貸与のサービス利用割合、各サービスごとの同一事業所での提供されたものの割合（上位 3 位）は別紙の通りです。

(2) 主治医及び医師と・医療機関等との連絡

病院等に入院しなければならない場合には利用者の疾患に対する対応及び退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため病院等と情報共有や連携をする必要がありますので以下の対応を願います。

担当の居宅介護支援事業者及び介護支援専門員の名称を関係者に伝えて頂きますようお願いいたします。

(3) 介護保険証に記載された内容（被保険者資格・要介護・要支援度・認定期間）の確認をさせていただきます。被保険者の住所など変更があった場合は速やかにお知らせください。

(4) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえ速やか申請が行えるよう必要な援助を行います。

(5) 身分証携行

介護支援専門員は、常に身分証を携行し初回訪問及び利用者または家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示いたします。

6 虐待防止について

利用者の人権擁護・虐待防止等のために次に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	介護支援専門員 谷島 幸子
-------------	---------------

- (2) 利用者及び事業所等からの連絡・通報を受けた際に、適切に対応するため体制整備を行います。
- (3) 職員に対する虐待防止を啓発・普及するため委員会を設置し定期的な研修を行い周知徹底を図れるように努めます。
- (4) 市町村・地域包括支援センター、警察等と虐待等における通報先と連携・協力に努めます。

7 ハラスメント対策について

介護現場における利用者や家族等によるハラスメントの実態を伝えると共に、事業所として取り組むべき対策などを示すことにより介護現場の職員の安全確保・安心な労働環境の確保・定着のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) ハラスメントに対し事業者としての指針・周知・啓発をする。
- (2) 従業者からの相談に応じ適切に対処するため体制を整備する。
- (3) その他のハラスメント防止のため必要な措置をする。

* 必要な取り組みとして厚労省より「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」「パワーハラスメント指針」参考が望ましい。

8.感染症や災害への対応について

感染症や災害に備え、従業者に対し研修会や訓練を実施し必要なマニュアルを整備します。

9.業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援事業所の提供を継続的に実施するため・非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な処置を講ずるものとする。

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年に1回以上実施するものとする。

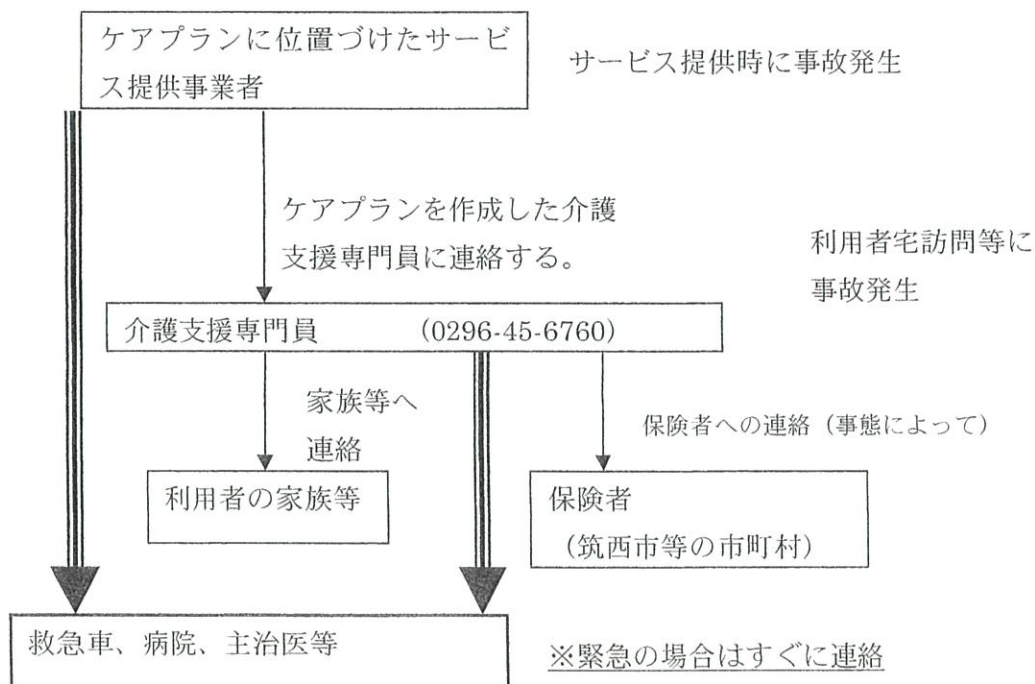
事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

10. 秘密保持について

業務以上知り得た利用者またはその家族の秘密は漏らしません。職務を離れた場合も同様です。介護サービス提供以外の目的は原則使用しないものとし、外部への情報提供については利用者及びその家族の了解を得るものとします。

11. 緊急時の・事故発生時の対応

定居宅介護支援サービスの提供により利用者に対する事故が発生した場合には、速やかに下記の通り利用者の家族・主治医・市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定居宅支援サービスの提供により当事業所が賠償すべき事故が発生した場合は、損害請求を速やかに行います。



12・ 損害賠償について

- (1) 当事業所はサービス提供にあたり、利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、損害を賠償します。但し、自らの責めに期すべき事由によらない場合はこの限りではありません。
- (2) 前項の場合、利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合は損害額を軽減することができます。
- (3) 利用者の責にすべき自由によって、当事業所が損害を被った場合、利用者及び扶養者は連帯して、当事業所に対しその損害を賠償させていただくこともあります。

13・個人情報の利用についての同意

当事業所では利用者様の個人情報の取り扱いにも万全の体制で取り組んでおります。使用目的の詳細は別紙にて説明をしたうえで同意書に署名・押印を頂きます。

14. サービスに関する相談・苦情の連絡先

お客様相談窓口	担当者	主任介護支援専門員 小島 淳子
	電話	0296-45-6760
	FAX	0296-48-6556
	対応時間	8:30 ~ 17:30

ご相談いただいた内容には迅速かつ適正に対応させていただきます。

その他の窓口

茨城県 国民健康保険団体連合会	住所 〒310-0852 水戸市笠原町 978-26 電話 029-301-1565
茨城県保健福祉部 長寿福祉推進課	住所 〒310-8555 水戸市笠原町 978-6 電話 029-301-3326
その他	お住まいの市町村の窓口などにも苦情を伝えることが出来ます。

市町村等からの質問・調査がある場合には協力すると共に、指導助言がある場合には必要な改善を行います。

附則 この重要事項説明書は平成 28 年 4 月 1 日より施行する。

この重要事項説明書は平成 28 年 6 月 20 日より改定施行する。

この重要事項説明書は平成 30 年 6 月 1 日より改定施行する。

この重要事項説明書は令和元年 6 月 1 日より改定施行する。

この重要事項説明書は令和 3 年 4 月 1 日より改定施行する。

この重要事項説明書は令和 6 年 4 月 1 日より改定施行する。

この重要事項説明書は令和 6 年 12 月 1 日より改定施行する。

本事業の提供開始にあたり、上記の重要事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業所：居宅介護支援事業所筑西

管理者：主任介護支援専門員 小島 淳子

説明者：居宅介護支援事業所筑西

氏名 印

私は、本書面に基づいて事業所から居宅サービスについて重要事項の説明を受け、居宅支援サービス提供開始と個人情報の利用目的に対し同意しました。

利用者

住所

氏名 印

利用者家族・代理人

住所

氏名 印（続柄）

居宅介護支援事業所 筑西 運営規程

【 事業の目的 】

第1条 医療法人社団みなみつくば会が開設する居宅介護支援事業所筑西(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援事業(以下「事業」という。)は適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護支援専門員(主任介護支援専門員を含む。以下同じ。)が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

【 運営の方針 】

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- 1 事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう配慮しなければならない。
- 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき適切な保健・医療・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配慮しなければならない。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。
- 4 事業運営に当っては、関係市町村、包括支援センター・他の居宅介護支援事業所・地域の保健・医療・福祉サービスとの連携に努め総合的なサービス提供に努めなければならない。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備とともに、担当職員に対し、研修を実施する等の処置を講ずる。

第3条 【 事業所の名称及び所在地 】

事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (ア) 名称 居宅介護支援事業所 筑西
- (イ) 所在地 茨城県筑西市古郡字台原 554 番 3

第4条 【 職員及び職務内容 】

事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 名 (介護支援専門員と兼務)

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。自らも指定居宅介護支援の提供にあたるものとする。

- (2) 介護支援専門員 2 名以上 (常勤 2 名以上)

介護支援専門員は、居宅介護支援の提供にあたる。

第5条 【 営業日及び業務時間 】

事業所の開所日及び業務時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日迄とする。ただし、12 月 31 日から 1 月 3 日までの日を除く。
- (2) 業務時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとする。

第6条【居宅介護支援の内容及び利用料】

- (1) 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとし、居宅介護支援を提供した場合の利用料負担は介護保険料から給付されており利用者様からの徴収はありません。
- (2) 第8条に規定する通常の事業の実施区域を越えて行う居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。 ※10 kmを超えた距離について 20 円/1 km
- (3) 管理者は、前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けるものとする。

第7条【居宅介護支援の提供方法】

指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所 事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所
- (2) 使用する課題分析票の種類 居宅サービス計画ガイドライン
- (3) サービス担当者会議の開催場所 利用者宅その他必要と認められる場所
- (4) 介護支援専門員の居宅訪問頻度 最低月1回以上
- (5) モニタリングの結果記録 1ヶ月に1回

第8条【通常の事業の実施区域】

通常の事業の実施区域は、次のとおりとする

筑西市、桜川市、つくば市

第9条【その他運営に関する重要事項】

管理者は介護支援専門員の資質向上を図る為、研修機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回

この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は筑西市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。

第10条【苦情処理対応】

当事業所は、苦情、相談の窓口を設置し、介護サービス利用に関する相談、苦情等を承ります。

連絡先 電話 0296-45-6760 FAX 0296-48-6556

担当責任者 主任介護支援専門員 小島 淳子

苦情受け付けた職員は当該苦情内容等の記録をします。担当責任者は市町村から求めがあった場合は前項の改善内容を市町村に報告します。又担当責任者は国保連からの求めがあった場合には、前項の改善内容を国保連に報告します。

第11条【掲示】

管理者は事業所の見やすい場所に、運営規定・介護支援専門員の勤務体制その他、利用申し込み等のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示、もしくは事業所に備えつけ、かつ、いつでも自由に閲覧できるようにします。

第12条【秘密保持】

当事業所の従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得たり利用者又はその家族秘密を漏らしてはならない。また職務を離れた場合も同様である。

第 13 条【個人情報の利用についての同意】

個人情報とは個人を特定できる情報（氏名、生年月日、住所など）や診療情報等を平成 17 年 4 月 1 日より個人情報保護法が施行されております。

当事業所ではご利用様の個人情報の取り扱いにも万全の体制で取り組んでおります。

個人情報の利用目的について

当事業所では次のような利用目的で個人情報を使用させていただきます。

医療・介護提供

- a) 当事業所での利用・介護サービスの提供
- b) 他の病院・診療所・介護サービス事業者等との連携
- c) ご家族等への医療・介護サービス内容の説明
- d) その他、ご利用様への医療・介護提供に関する利用

第 14 条【緊急時・事故発生における対応方法】

管理者は、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、速やかに利用者の家族及び関係市町村・主治医等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

*別紙 居宅介護支援事業所筑西 緊急連絡網により円滑な連絡を確保

第 15 条【損害賠償責任】

損害賠償の責任については次の通り損害を賠償するものとする。

- (1) 当事業所は、サービス提供にあたっては、利用者の生命、身体、財産に損害を、与えた場合は、その損害を賠償します。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りではありません。
- (2) 前項の場合、利用者又は利用者の家族に重大な過失がある場合には、損害額を軽減することができます。
- (3) 利用者の責に帰すべき事由によって、当事業所が損害を被った場合、利用者及び扶養者は連帯して、当事業所に対して、その損害を賠償するものとします

第 16 条【虐待の防止の為の措置】

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止する為次の措置掲げ講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者を管理者とします。
 - (2) 虐待防止に関する指針を整備します。
 - (3) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
 - (4) 虐待防止の為対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員へ周知徹底を図ります。
- 2 利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じると共に虐待の恐れがあった場合には、直ちに防止策を講じ市町村へ報告します。
- (身体拘束等適正化のための措置)

第 7 条 事業所は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下（身体拘束）という。）を行いません。

- 2 前項の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します。

第 17 条【ハラスメント対策強化】

居宅における利用者や家族等によるハラスメントの実態を伝えると共に
事業所として取り組むべき対策などを示すことにより職員の安全確保・安心な労働の
確保及び定着のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) ハラスメントに対し事業者としての指針・周知・啓発をする。
- (2) 従業者からの相談に応じ適切に対処するため体制を整備する。
- (3) その他のハラスメント防止のため必要な措置をする。

第 18 条【業務継続計画の策定等】

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、非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（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ます。

- 2 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します。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します。

第 19 条【感染症の予防及びまん延の防止のための措置】

事業所は感染症の予防及びまん延防止の為、次の措置を講じます。

- 2 感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会を概ね半年に一度以上開催するとともに、
その結果について職員に周知徹底を図ります。
- 3 感染予防及びまん延防止の為の指針を整備します。
- 4 職員に対し感染症の予防及びまん延防止の為研修及び訓練を定期的実施します。

附則 この運営規定は平成 28 年 4 月 1 日より施行
この運営規定は平成 30 年 6 月 1 日より改定施行
この運営規定は令和 3 年 4 月 1 日より改定施行
この運営規定は令和 6 年 4 月 1 日より改定施行
この運営規定は令和 6 年 12 月 1 日より改定施行