

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）の概要

法 人 の 名 称	社会福祉法人熊谷市社会福祉協議会
代 表 者 役 職 ・ 氏 名	会長 原山 俊市
法 人 所 在 地 ・ 電 話 番 号	埼玉県熊谷市弥藤吾2450番地 048-588-2345
法 人 設 立 年 月 日	平成18年 3月 1日

2 サービスを提供する事業所の概要

(1) 事業所の名称等

名 称	熊谷市社協 居宅介護支援事業所
事 業 所 番 号	1173101518
所 在 地	〒360-0203 埼玉県熊谷市弥藤吾2450番地
電 話 番 号	048-588-2549
F A X 番 号	048-567-0353
通 常 の 事 業 の 実 施 区 域	熊谷市

(2) 事業所の窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から金曜日まで （12月29日から1月3日までを除く）
営 業 時 間	午前8時30分から午後5時15分まで

* 緊急時は電話等により24時間常時、連絡が可能な体制とします。

(3) 事業所の勤務体制

役 職 名	資 格	常勤	非常勤	業務内容	人数
管 理 者	主任介護支援専門員	1名	—	サービス管理全般 介護支援専門員兼務	1名
介護支援専門員	介護支援専門員	2名	—	サービス計画の立案・管理等	2名

3 サービス提供までの流れと内容

居宅介護支援の申し込みは、先ず電話等でご連絡を頂き、利用者の居宅若しくは利用者の指定する場所又は当事業所の相談室で相談をお受け致します。

その際、居宅介護支援に関わる契約書及び重要事項の説明を行い、同意を頂いたうえで居宅サービス計画を作成することになります。

使用する課題分析の種類は、居宅サービス計画ガイドライン方式です。

又、サービス提供の主な内容は、次のとおりです。

- 1 居宅サービス計画の作成
- 2 指定居宅サービス事業者等との連絡調整
- 3 介護保険施設への紹介
- 4 利用者に対する相談援助業務
- 5 その他利用者に対する便宜の提供

4 利用料金

(1) 利用料

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので、下記の利用料の自己負担はありません。

＊ 保険料滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、下記の金額を頂き当事業者からサービス提供証明書を発行致します。

このサービス提供証明書を後日、市（町）の窓口に提出しますと払戻しを受けられます。

・ 1ヶ月あたりの利用料

介護度	利用料
要介護度 1・2	11,088円（1,086単位）
要介護度 3・4・5	14,406円（1,411単位）

・ その他、状況に応じて加算されるもの

初回加算 3,063円（300単位）

入院時情報連携加算Ⅰ 2,552円（250単位）

入院時情報連携加算Ⅱ 2,042円（200単位）

・ 退院・退所加算Ⅰ（イ） 4,594円（450単位）

・ 退院・退所加算Ⅰ（ロ） 6,126円（600単位）

・ 退院・退所加算Ⅱ（イ） 6,126円（600単位）

・ 退院・退所加算Ⅱ（ロ） 7,657円（750単位）

・ 退院・退所加算Ⅲ 9,189円（900単位）

・ 通院時情報連携加算 510円（50単位）

・ 特定事業所医療介護連携加算 1,276円（125単位）

・ 特定事業所加算Ⅲ 3,297円（323単位）

・ 緊急時等居宅カンファレンス加算 2,042円（200単位）

・ ターミナルケアマネジメント加算 4,084円（400単位）

・ 処遇改善加算

加算を含めた利用料の総額に2.1%乗じた額を処遇改善加算として算定されます。

＊熊谷市が、7級地に所在するため、単位に10.21円を乗じた金額になります。

＊ 別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合には、以下のような減算があります。

① 運営基準減算として所定単位数の50%が減額となります。

② 運営基準減算が2ヶ月以上継続している場合には、所定単位数は算定しません。

③ 特定事業所集中減算として1ヶ月につき所定単位から200単位減算となります。

④ 高齢者虐待防止措置未実施減算として所定単位数の100分の1相当を減算とします。

⑤ 業務継続計画未策定減算として所定単位数の100分の1相当を減算とします。

(2) 解約料

利用者は、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。

(3) その他

支払方法

料金が発生する場合、月ごとの清算とし、予め指定された口座から前月分の料金を引き落としさせていただきます。引き落とし確認後、領収書を発行します。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所職員がお伺いいたします。
契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書等でお申し出くだされば、いつでも解約できます。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了30日前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業所をご紹介いたします。

③ 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・ 利用者が介護保険施設に入所した場合・・・入所した日の翌日
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が非該当及び要支援と認定された場合・・・非該当となった日（この場合、条件を変更して再度契約することができます。）
- ・ 利用者がお亡くなりになった場合・・・死亡日の翌日

④ その他

利用者やご家族などが当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約を契約しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書等で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

6 秘密保持

- (1) 事業者、介護支援専門員及びサービス従事者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及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、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を使用しません。
- (3) 事業者は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を使用しません。

7 賠償責任

事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

保 険 会 社	損害保険ジャパン株式会社
保 険 名	社協の保険

8 緊急時の対応

事業所は、現にサービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに利用者の家族等と主治医に連絡を取り必要な処置を講じます。その後、大里広域市町村圏組合介護保険課、熊谷市長寿いきがい課に連絡を行うとともに、管理者へ報告します。

9 当事業所の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営の方針

- ① 事業所の介護支援専門員は、要介護状態等になった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅においてその有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう配慮して居宅介護支援にあたります。
- ② 事業実施にあたっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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果的に提供されるよう配慮して行います。
- ③ 事業実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供されるサービス等が特定の種類又は特定の事業所に不当に偏することのないように公平中立に行います。
利用者や家族には、居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、
 - ・複数の事業所の紹介を求めることが可能であります。
 - ・当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることが可能です。
- ④ 中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し地域全体のケアマネジメントの質の向上に努めます。
- ⑤ 地域包括支援センターからの困難事例の対応をしていきます。

(2) 居宅介護支援の実施概要等

介護支援専門員が利用者の居宅にお伺いし、希望する内容を検討し、利用者の同意が得られるよう居宅サービス計画を作成いたします。

(3) サービス利用のために

事 項	有無	備考
介護支援専門員の変更	有	変更を希望される方は、お申し出ください
調査（課題把握）の方法	—	ガイドライン方式による
介護支援専門員への研修の実施	有	年1回以上 採用時研修 所内研修
契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で利用者のご都合により解約した場合の解約料	無	前記4の（2）参照

(4) 居宅介護支援に係る事業所の義務について

- ・指定居宅介護支援事業所は指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めます。
- ・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、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の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医、歯科医師又は薬剤師に提供します。

- ・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医、又は歯科医師の意見を求めます。そ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医、又は歯科医師に交付します。
- ・利用者が他者からの虐待等により不適切な扱いを受けないよう、虐待の防止及び権利利益を保護していきます。
- ・ハラスメント（セクシャルハラスメント・モラルハラスメント等）を防止するための対策を講じていきます。

10 サービス内容に関する相談・苦情窓口

- ① 当事業所の利用者相談・苦情及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・苦情は下記窓口で承ります。

担当：	熊谷市社協	居宅介護支援事業所
電話：	048-588-2549	管理者 澤田 守人

② その他

事業所以外にも、市町村の相談・苦情窓口、埼玉県国民健康保険連合会に苦情を伝えることができます。

熊谷市長寿いきがい課

電話 048-524-1402

大里広域市町村圏組合

電話 048-501-1330

埼玉県国民健康保険団体連合会

電話 048-824-2568