

重要事項説明書

(居宅介護支援事業)

利用者：様

事業者：やすらぎケアステーション

居宅介護支援事業所重要事項説明書

[令和7年3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	046-256-5656
受付時間	(月曜日～金曜日 9:00～17:30)
担 当	介護支援専門員 : 菅原 利昭
	管 理 者 : 菅原 利昭

(※ご不明な点は、ご遠慮なくおたずねください。)

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 やすらぎケアステーション
所在地 座間市広野台1-28-1
代表者(職名・氏名) 取締役 菅原 利昭
設立年月日 平成 15年 7月 1日
事業所の指定番号 神奈川県 第1474100334号
サービスを提供する実施地域 座間市全域、相模原市(相武台・新磯野)

(※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。)

併設サービス事業 訪問介護・指定相当訪問型サービス

(2) 事業所の職員体制及び職務内容

	常勤	非常勤	計
管理者(兼務)	1名	0名	1名
介護支援専門員	1名以上	0名	1名以上

管理者は、事業所従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。

介護支援専門員は、事業所に対する指定居宅介護支援の相談、利用申込みに対して調整、居宅サービス計画作成等を行ない指定居宅介護支援の提供に当たる。

居宅介護支援の提供方法、内容及び申込みからサービス提供までの流れ

・(居宅介護支援の内容)

指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画作成
- (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) 要介護認定申請代行
- (5) 利用者に対する相談援助業務
- (6) その他利用者に対する便宜の提供

・(居宅介護支援の提供方法)

- 1 利用者から相談を受ける場所は、利用者の居宅若しくは利用者の指定する場所又は事業所内の相談室とする。
- 2 使用する課題分析票の種類は、全社協方式とする。
- 3 サービス担当者会議の開催場所は、利用者の居宅若しくは利用者の指定する場所又は事業所内の相談室とする。
- 4 事業所の介護支援専門員は、月1回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の近況及び居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者の相談にのるものとする。

・付属別紙2「サービス提供の標準的な流れ」参照

(3) 営業時間

月曜日～金曜日 午前9時00分から午後5時30分まで

＊その他時間外、緊急時は携帯電話で対応いたします。

(土・日曜・祝日・12月30日～1月3日は休業)

- (4) ご契約者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、その完結の日から5年間保管するとともに、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付いたします。

3. 利用料金

(1) 利用料(ケアプラン作成料)

原則として自己負担はありません。

(要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から給付されます。)

※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下記の金額をいただき、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に提出しますと、払戻を受けられます。

要介護1・2	1,086単位	初回加算	300単位
要介護3・4・5	1,411単位	ターミナルケアマネジメント加算	400単位
特定事業所加算(Ⅰ)	519単位	緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位
特定事業所加算(Ⅱ)	421単位	退院・退所加算(Ⅰ)	イ 450単位 □ 600単位
特定事業所加算(Ⅲ)	323単位	退院・退所加算(Ⅱ)	イ 600単位 □ 750単位
特定事業所加算(A)	114単位	退院・退所加算(Ⅲ)	900単位
入院時情報連携加算(Ⅰ)	250単位	通院時情報連携加算	50単位
入院時情報連携加算(Ⅱ)	200単位		

【※1単位：10.70円】

(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公共交通機関交通費の実費が必要です。

但し、自動車(バイクを含む)を使用した際は、サービス提供地域を超えてから1km毎に100円の交通費をいただきます。

4. 当事業所のサービス方針

- (1) 事業所の介護支援専門員は要介護者等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出来るように配慮して行う。
- (2) 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況や、その環境に応じて、利用者の意向を尊重し、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- (3) 事業の実施に当たっては、関係各市町村、医療機関、地域包括支援センター、各介護サービス事業者、介護保険施設等との連携に努める。
- (4) 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者及びその家族等の希望を踏まえ、利用者によるサービスの選択及び複数のサービス事業者から選択できるように説明・同意を得て行うと共に介護支援専門員は公正中立な立場で提供に当たる。

当事業所の居宅介護支援専門員に対して計画的に研修を実施し、資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備します。

- ① 採用時研修 採用後概ね1ヶ月以内
- ② 継続研修 年2回

＜サービスの利用状況＞

ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点から、前6月間に作成した居宅サービスにおける訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護の各サービスの割合、前6月間に作成した居宅サービス計画における訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護のサービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合をご説明させていただきます。

5. 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(ケアプラン)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。

担当の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。

やすらぎケアステーション

管理者 菅原 利昭

住 所：座間市広野台1-28-1

電 話：046-256-5656

対応時間：月曜日～金曜日（9時00分～17時30分）

(2) その他の窓口

①座間市役所介護保険課
事業者支援係

住 所：座間市緑ヶ丘一丁目1番1号

電 話：046-252-8077

FAX：046-252-8238

対応時間：月曜日～金曜日（8時30分～17時15分）

②相模原市福祉基盤課

電 話：042-769-9226

③神奈川県国民健康保険団体連合会 住 所：横浜市西区楠町27番地1号

介護保険課介護苦情相談窓口 電 話：045-329-3447

対応時間：月曜日～金曜日（8時30分～17時15分）

6. 事故発生時の対応

- 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者のご家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに必要な措置を行います。
- 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行います。
- 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入します。

7. 個人情報の保護

- 事業所は利用者の個人情報に対して「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めます。
- 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとします。
- 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容としています。

8. 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため必要な措置を講じます

- 事業所における虐待防止および身体拘束適正化等を目的とした委員会を定期的開催し、その結果について周知徹底を図ります。
- 事業所における虐待防止および身体拘束適正化等のための指針を整備します。
- 事業所において、虐待防止および身体拘束適正化等のための研修を定期的実施します。
- 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者をおきます。
- 事業所は、サービス提供中に、当該事業者従業員または養護者（利用者の家族等高齢者を養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市に通知します。

9. 身体拘束に関して

- 利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するために緊急かつやむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないものとする。
- 身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに、緊急かつやむを得ない理由を記録するものとする。

10. サービスの利用にあたっての禁止事項について

利用者様、ご家族様、関係者等において、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合にはやむを得ずサービスを終了する場合があります。

- (1) 従業員に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
- (3) サービス利用中に従業員の写真や動画撮影、録音などの行為および無断で SNS などに投稿すること。

11. 業務継続計画（BCP）の策定について

当事業所は、感染症や災害が発生した場合には、事業継続が出来るよう対策を講じています。

(1) 感染症予防及び感染発生時の対応

- ・当事業所は、感染症対策指針を整備します。
- ・当事業所は、感染症発生の防止のための従業員に対する研修を定期的に行います。
- ・感染がまん延している場合、サービス担当者会議は利用者・家族の同意を得てテレビ電話装置等を活用し実施します。その際は、厚労省「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」を遵守します。

(2) 非常災害対策

- ・当事業所に災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取組みを行います。
- ・防災対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導にあたります。
- ・防火設備：防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、必要設備を設けます。
- ・当事業所は、大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画（BCP）を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

12. 当法人の概要

法人名称 有限会社 グッド・チャーム
代表者名 取締役 菅原 利昭
所在地（電話） 座間市広野台 1-28-1（046-256-5656）

＜事業内容＞

介護保険事業（居宅介護支援事業・訪問介護事業・指定相当訪問型サービス）等

(付属別紙 1)

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

1. 提供する居宅介護支援について

- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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

- ・ 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。
- ・ 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）または事業対象者、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）又は事業対象者、要支援となった場合、当事業所は利用料をいただきません。

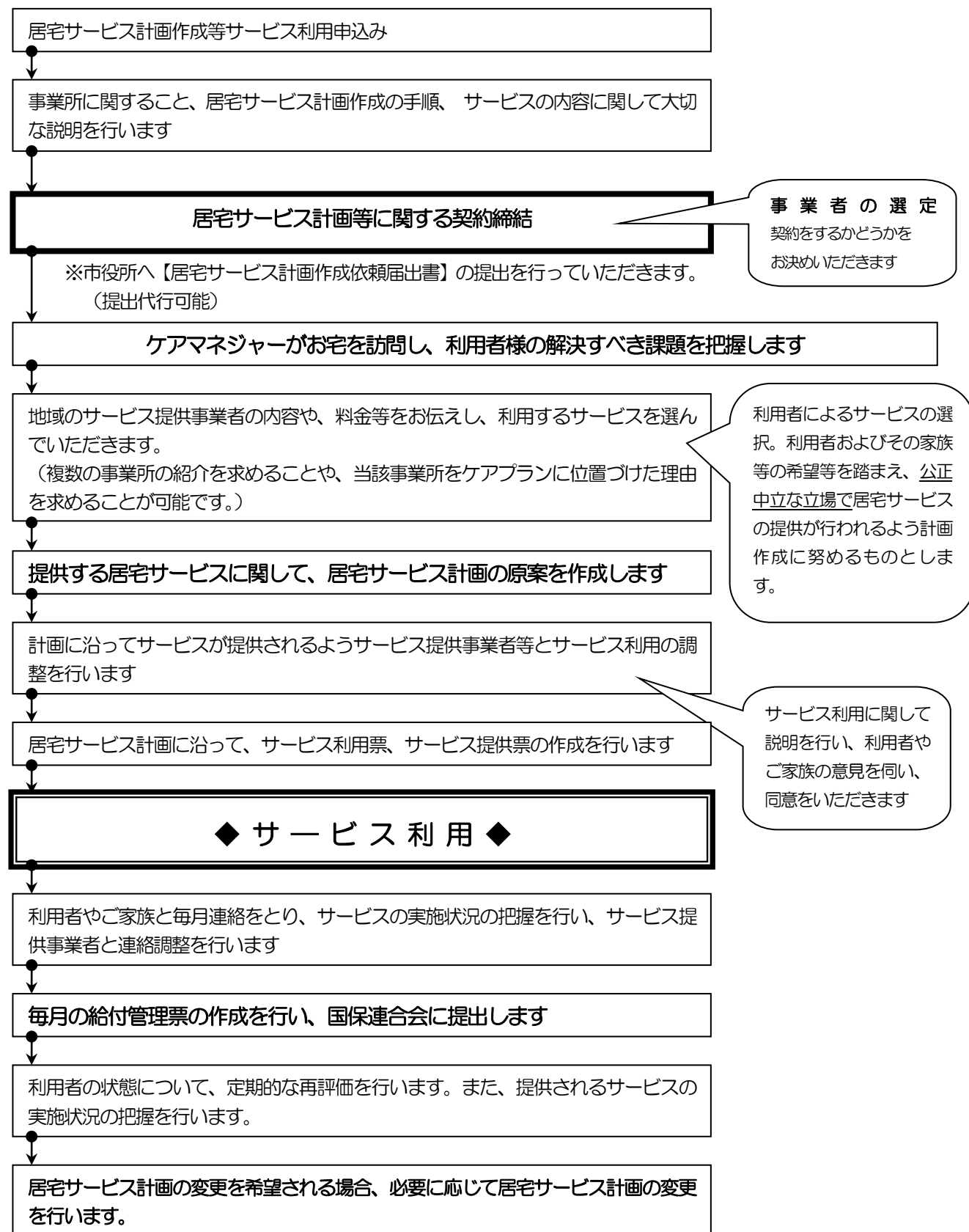
4. 注意事項

要介護認定の結果が未確定なため、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）又は事業対象者、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は、原則として、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。

(付属別紙 2)

サービス提供の標準的な流れ



居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面にもとついて重要な事項を説明しました。

令和 7 年 月 日

事業所	所在地	座間市広野台 1-28-1
	名称	やすらぎケアステーション
	担当者名	菅原 利昭

私は、本書面により事業所から居宅介護支援についての重要な事項の説明を受け同意し交付を受けました。

(利用者) 住所

名前 ㊟

電話

上記代理人（代理人を選任した場合）

住所

名前

電話

立会人

住所

名前

電話

（注）「立会人」欄には、本人とともに契約内容を確認し、緊急時などに利用者の立場に立って事業所との連絡調整等を行える方がいる場合に記載してください。なお、立会人は、契約上の法的な義務等を負うものではありません。

利用者・ご家族の方へ担当ケアマネジャーから「5つのお願い」シート

事業所名：（ やすらぎケアステーション ）

担当ケアマネジャー名：（ 菅原 利昭 ）

連絡先：（ 046-256-5656 ）

利用者の方に、切れ目のないケアサービスを提供し、安心した療養生活を送って頂くために
担当ケアマネジャーから、以下の点についてお願い致します。

もしも、利用者さまが入院された場合は…

- ① 病院へは「保険証／お薬手帳／介護保険証」を持参して下さい
- ② 急な入院の場合、出来るだけ早く、担当ケアマネジャーに連絡を下さい
また、あらかじめ入院の予定が決まっている場合は、事前にお知らせ下さい
- ③ 病院へは「担当ケアマネジャー」がいることをお知らせ下さい
（担当ケアマネジャーの「氏名」や「連絡先」など）

病院から何か説明があった場合は…、

- ④利用者さまが退院後、すみやかに自宅での療養生活が始められるよう準備を進めるために、
「今、どんな状況か」を早めに知りたいので、病院からの説明内容は担当ケアマネジャーにも教えて下さい
（特に、「病状」や「退院の目処」）

家に帰る準備をするために、病院にお願いして欲しいこと

- ④ 退院の目処がみえてきたら、担当ケアマネジャーを病院へ呼んで下さるように、
ご家族からも病院にお願いして下さい