

(居宅介護支援)
重要事項説明書

株式会社シダージ つむぐケアプラン

居宅介護支援 重要事項説明書

<令和8年10月1日現在>

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	株式会社シダージ
所在地	埼玉県北本市中丸3丁目63番地9
連絡先	電話：048-592-8296
代表者名	代表取締役 杉村 彰子
法人設立日	令和8年3月5日

2 居宅介護支援事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名	つむぐケアプラン
所在地	埼玉県北本市中丸3丁目63番地9
連絡先	電話：048-592-8296 FAX：048-598-8259
事業所番号	1175301157
管理者名	高山 直美

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	8:30～17:30
休業日	土曜日、日曜日、祝祭日、12月30日～1月3日

(3) 職員体制

従業者の職種	常勤	非常勤	計
主任介護支援専門員	1名	0名	1名
介護支援専門員	1名	0名	1名
事務職員	0名	1名	1名

(4) サービスを提供する実施地域

サービスを提供する実施地域	北本市、桶川市、鴻巣市、上尾市、伊奈町、加須市、久喜市、吉見町
---------------	---------------------------------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

3 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所の介護支援専門員が、要介護状態にある利用者に対し、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ことができるよう支援することを目的とする。
-------	--

運 営 の 方 針	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指定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。事業の運営に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等の保健・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。事業者は、自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
-----------	---

4 居宅介護支援の内容

居宅介護支援では、自宅で生活する利用者が介護サービス等を適切に利用できるよう、心身の状況、置かれている環境、要介護者の希望等を考慮し、ケアプラン（居宅サービス計画）を作成するとともに、サービス事業者等との連絡調整を行います。また、必要に応じて介護施設等の紹介も行います。

ケアマネジャーが行う、居宅介護支援の具体的な内容等は、以下のとおりです。

（１） 居宅介護支援の内容

ア セ ス メ ン ト	利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況や生活環境などを把握し、課題を分析します。
サ ー ビ ス 調 整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等へ連絡調整を行います。
ケ ア プ ラ ン 作 成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します。
サ ー ビ ス 担 当 者 会 議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。
モ ニ タ リ ン グ	少なくとも１月に１回は利用者と面接を行い、利用者の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します。
給 付 管 理	ケアプラン作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。
要介護認定の申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。
介護保険施設等の紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設等の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。

（２） テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施

テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施方法及びメリット、デメリットは以下のとおりです。

同意欄	説明
☐	利用者の状態が安定していることを前提として実施します。
☐	実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。
☐	2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
☐	移動が不要であるため、ケアマネジャーとの日程調整が容易になります。
☐	訪問者を自宅に迎え入れないため、利用者の心理的負担が軽減されます。
☐	感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。
☐	利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業所の担当者から情報提供を受けます。

(3) 居宅介護支援の業務範囲外の内容

ケアマネジャーは、ケアプランの作成やサービスの調整等を行いますが、下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介いたします。

居宅介護支援の業務範囲外の内容	● 救急車への同乗 ● 入退院時の手続きや生活用品調達等の支援 ● 家事の代行業務 ● 直接の身体介護 ● 金銭管理
-----------------	--

5 利用料金

要介護または要支援の認定を受けた方は、介護保険からの全額給付により自己負担は発生しません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができない場合、1か月につき要介護度に応じた下記の金額をいただき、事業所からサービス提供証明書を発行します。後日、サービス提供証明書を保険者の窓口に提出すると、全額が払い戻されます。

(1) 居宅介護支援費（Ⅰ）（地域区分 1単位：10.42円）

取扱い件数区分	料金(単位数)	
	要介護1・2	要介護3～5
居宅介護支援（ⅰ） ※介護支援専門員1人あたりの利用者45件未満	11,316円/月 (1,086単位)	14,702円/月 (1,411単位)
居宅介護支援（ⅱ） ※介護支援専門員1人あたりの利用者45件以上60件未満	5,668円/月 (544単位)	7,335円/月 (704単位)
居宅介護支援（ⅲ） ※介護支援専門員1人あたりの利用者60件以上	3,396円/月 (326単位)	4,397円/月 (422単位)

(2) 加算

加 算 名 称		料 金 (単 位 数)
初 回 加 算		3,126 円/月 (300 単位)
入院時情報連携加算 (Ⅰ)		2,605 円/月 (250 単位)
入院時情報連携加算 (Ⅱ)		2,084 円/月 (200 単位)
退院・退所加算 ※カンファレンス参加無	連携 1 回	4,689 円/回 (450 単位)
	連携 2 回	6,252 円/回 (600 単位)
退院・退所加算 ※カンファレンス参加有	連携 1 回	6,252 円/回 (600 単位)
	連携 2 回	7,815 円/回 (750 単位)
	連携 3 回	9,378 円/回 (900 単位)
緊急時等居宅カンファレンス加算		2,084 円/回 (200 単位)
通院時情報連携加算		521 円/回 (50 単位)
特定事業所加算 (Ⅰ)		5,407 円/月 (519 単位)
特定事業所加算 (Ⅱ)		4,386 円/月 (421 単位)
特定事業所加算 (Ⅲ)		3,365 円/月 (323 単位)
特定事業所加算 (A)		1,187 円/月 (114 単位)
介護職員等処遇改善加算		所定単位数の 2.1%

(3) 減算

減 算 名 称	料 金 (単 位 数)
運営基準減算	所定単位数の 50% で算定
特定事業所集中減算	1 月につき 200 単位を減算
高齢者虐待防止措置未実施 減算	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算
業務継続計画未策定減算	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算

(4) その他

交 通 費	サービスを提供する実施地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、ケアマネジャーがお訪ねするための交通費の実費が必要です。自動車を使用した場合の交通費は、事業所の所在地を起点とし、通常の事業の実施地域を越えた地点から、片道1キロメートルあたり50円かかります。
解 約 料	解約料は一切かかりません。

6 相談・苦情の窓口

居宅介護支援に関する相談、苦情等は担当ケアマネジャー又は下記窓口までご連絡ください。

(1) 事業所の相談窓口

相談・苦情の担当者	高山 直美
連 絡 先	電話：048-592-8296

(2) その他の相談窓口

北本市役所 高齢介護課	電話：048-591-1111
鴻巣市役所 介護保険課	電話：048-541-1321
桶川市役所 高齢介護課	電話：048-786-3211
上尾市役所 高齢介護課	電話：048-775-5124
伊奈町役場 いさいき長寿係	電話：048-721-2113
加須市役所 高齢介護課	電話：0480-62-1111
久喜市役所 高齢福祉課	電話：0480-22-1111
吉見町役場 長寿福祉課	電話：0493-54-1511
埼玉県国民健康保険団体連合会 介護福祉課苦情対応係	電話：048-824-2568

7 秘密保持

事業者およびケアマネジャーは、居宅介護支援の提供に際し知り得た利用者やその家族等の個人情報および秘密について、正当な理由がない限り第三者に漏らすことはありません。この守秘義務は契約終了後も継続します。

個人情報の使用目的や内容については、「居宅介護支援契約における個人情報使用同意書」に記載された範囲内で取り扱い、利用者およびその家族等の同意を得た上で、必要最小限の範囲で使用します。

8 事故発生時の対応

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は、市区町村、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。また、利用者に対す

る指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

9 医療との連携

居宅介護支援事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、利用者が入院した場合には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝えください(お渡しした名刺等をご提示ください)。

訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

10 公正中立なケアマネジメントの確保

複数事業所の説明等	利用者は、ケアプランに位置付ける介護サービス事業所等について、複数の事業所の紹介や、その選定理由について事業者に求めることができます。
-----------	---

11 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の開催
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

虐待防止に関する担当者	高山 直美
-------------	-------

12 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

13 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- (1) 感染対策委員会の開催
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症及びまん延防止のための研修及び訓練の実施
- (4) 専任担当者の配置

1 4 身体的拘束等の原則禁止

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、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

1 5 その他重要事項

カスタマーハラスメントに関する当事業所の考え方

当事業所では、すべての利用者様に安心して介護サービスをご利用いただくとともに、職員が安全で働きやすい環境を確保することを大切にしています。そのため、利用者又は家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するおそれのある行為については、カスタマーハラスメントに該当する場合があります。

具体的には、次のような行為が該当することがあります。

- ・ 大声での叱責や威圧的な言動
- ・ 人格を否定する発言や差別的な言動
- ・ 業務の範囲を超えた過度な要求・長時間にわたる執拗な要望やクレーム

これらの行為が認められた場合には、複数名での対応や、必要に応じて関係機関等と連携し、対応方法について、ご相談させていただくことがあります。

なお、介護サービスに関する正当なご意見・ご要望・苦情につきましては、これまでどおり誠意をもって対応いたしますので、遠慮なくお申し出ください。

居宅介護支援を利用するにあたり、重要事項説明書、契約書、および個人情報使用同意書の説明を受け、同意の上で契約を締結します。これを証するため、本書を 2 通作成し、利用者および事業者が署名の上、各自 1 通を保有するものとします。

契 約 締 結 日	年 月 日
-----------	-------

事 業 者	
所 在 地	埼玉県北本市中丸 3 丁目 63 番地 9
事業者（法人）名	株式会社シダージ
代 表 者 名	代表取締役 杉村 彰子
事 業 所 名	つむぐケアプラン
説 明 者	

利 用 者	
氏 名	
住 所	

代 理 人	
氏 名	
住 所	
続 柄	

家 族 代 表	
氏 名	
住 所	
続 柄	