

【 居宅介護支援 重要事項説明書 】

< 令和 8 年 7 月 1 日 版 >

1. 当社が提供するサービスについての相談窓口

電話 046-200-7762 (9時00分～17時00分まで)

FAX 046-200-7792

担当 管理者 野田 みよ子

2. 事業所概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	プラン ここはる
所在地	〒243-0402 神奈川県海老名市柏ヶ谷 3 丁目 5-25-201
介護保険事業所番号	1474201587
サービス提供地域	海老名市、綾瀬市

(2) 同事業所の職員体制

区分	勤務形態	業務内容	人数
管理者（主任介護支援専門員）	常勤 兼務	職員の指導監督及びサービス全般に係わる管理、居宅介護支援業務	1 名
主任介護支援専門員	常勤 専従	居宅介護支援業務 他の介護支援専門員の指導・育成	1 名
介護支援専門員	常勤 専従	居宅介護支援業務	3 名

(3) 営業日および営業時間

平日（月～金）	9時00分～17時00分
土・日・祝日	休日
年末年始	12月29日～1月3日は休日とさせていただきます
営業日時以外の連絡先	090-5579-5102（TEL 対応のみ）

3. 居宅介護支援の提供方法・内容

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

(1) 居宅サービス計画作成

- ① 利用者の居宅を**毎月1回以上訪問**し、利用者と家族、またはどちらか一方に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- ② 当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族に提供し、指定居宅サービス等の選択を求める時には、中立公正に配慮し、利用者にとって最良のサービスが選択できるよう支援します。
- ③ 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画を作成します。居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス、保健医療等について、保険給付の対象となるか否かを確認し、その種類、内容、利用料等について利用者及びその家族に説明し利用者、家族から同意を得た上でサービスを決定し、居宅サービス計画を交付します。
- ④ 利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は指定に係る居宅サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成します。
- ⑤ 居宅サービス計画の作成にあたって利用者および家族から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業所の紹介を求め指定居宅計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を受けることが可能です。
- ⑥ 必要に応じて、多様な主体性が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画書を作成します。
- ⑦ 利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境必要な情報提供を行い医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に算定します。
- ⑧ 居宅サービス等利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時にケアマネジメント業務をおこなったものの死亡によりサービスに至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理の為の準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同時に取り扱うことが適当と認められるケースについて居宅支援の基本報酬を算定いたします。

(2) 経過観察・再評価（居宅訪問とモニタリング／サービス担当者会議）

事業者は、居宅サービス計画作成後、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

- ① 利用者およびその家族と毎月1回以上面談を行い、経過の把握に努めます。
- ② ケアプランの目標に沿ってサービスが提供されるよう、居宅サービス事業者等との

連絡調整を行います。

- ③ 居宅介護サービス計画書作成時、認定更新又は認定変更時並びに必要時、居宅サービス計画に位置づけられた指定居宅サービス事業所の担当者、医療関係者、家族等を招集し、担当者会議を開催し、各担当者に専門的見地からの意見を求め、利用者、家族からも真意を聴きとり、居宅介護サービス計画書に反映させます。
- ④ 利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応を行います。その際にも、担当者会議を開催します。

（３）介護支援専門員の交替

- ① 事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。介護支援専門員を交替する場合は、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

- ② ご契約者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

（４）居宅サービス計画の変更

- ① 利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画を変更し、速やかにサービス事業者への連絡調整等を行います。
- ② ケアプランの範囲内での変更を希望する場合も、速やかにサービス事業者への連絡調整等を行います。

（５）施設入所、退所時の支援

- ① 事業者は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は介護保険施設等への入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介をする等、必要な情報を提供し、利用者の意向を尊重した支援を行います。
- ② 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者等から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、居宅サービス計画の作成等の援助を行います。

（６）医療系サービス

- ① 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の医師又は歯科医師（以下「主治医等」といいます。）の意見を求めます。

- ② 居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション、訪問リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合には、サービスに係る主治医等の指示がある場合
に限り、これを行うものとします。
- ③ 情報を主治医等に提供し必要とされる場合、主治医等に意見を求め、居宅サービス
計画を交付致します。なお、入院が必要になった際は、利用者におかれましては、
ケアマネの氏名や連絡先を医療機関に伝えまた、担当ケアマネにご連絡頂けますよ
うお願い致します。

(7) 要介護認定等の申請に関わる援助

- ① 事業者は、利用者が要介護認定等の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申
請が円滑に行えるよう利用者を援助します。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請を利用者に代わって行い
ます。申請には介護保険被保険者証を市町村に届け出て記載する必要があるため、
介護保険被保険者証を預かります。

(8) 給付管理

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理を作成し、国民健
康保険団体連合会に提出します。その際に、介護保険証の記載内容の確認が必要なた
め、介護保険証の複写物を取らせていただきます。

(9) 暫定的居宅サービス計画

- ① 利用者が受ける要介護認定等の結果が不明な場合には、事業者は利用者の状態等を
十分に勘案して暫定的な居宅サービス計画（以下「暫定居宅サービス計画」といい
ます）を作成します。
- ② 事業者は、暫定居宅サービス計画を作成する際には、保険給付の対象にならない費
用が生じる場合があることを十分に利用者又はその家族に説明します。
- ③ 利用者は複数の事業所を紹介するよう求めることができます。

4. 利用料金

(1) 利用料（ケアプラン作成料）

- ① 要介護または要支援認定を受けられた方は、居宅介護支援に対する利用料は介護保
険から全額給付されるので自己負担はありません。なお、生活保護受給者について
は、法定代理受領により当該報酬が公費で支払われる仕組みとなっており、利用者
からの負担は生じませんが、介護支援専門員業務に対する報酬自体は法定に基づき
市町村等から支払われるものです。
- ② 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
に応じて別紙利用料に応じた金額をいただき、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(住所地の市役所)の窓口に出
しますと、払い戻しを受けられます（全額ではないためご相談ください）。

- 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は、利用料はいただきません。また要支援となった場合は、担当が地域の包括支援センターに変更になります。包括支援センターからの委託依頼があった場合は、必要に応じ支援を継続する場合もあります。

（２）交通費

サービス提供地域に関わらず、交通費はいただきません。

5. 緊急時又は事故発生時の対応

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、速やかに市区町村、利用者の家族等、主治医、医療機関等への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。

6. 従業者の守秘義務の徹底

事業者は、利用者の個人情報について「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「介護関係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。また従業者がサービス提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する情報は正当な理由なく第三者には漏らしません。この守秘義務は契約終了後並びに退職後も同様です。

7. 従業者の研修

事業者は介護支援専門員等の質の向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、業務体制を整備します。

（１）採用時研修

採用後１か月以内に行います。その一環として、ご了解を得た上で、担当支援専門員が新人介護支援専門員を同伴し一緒に相談業務に当たらせて頂くことがあります。

（２）継続研修

各従事者のスキル、現況に合わせ外部研修、講習会等を利用し、知識、相談技術、福祉、医療情報の習得等を目指し研鑽に励みます。

8. 虐待の防止

事業所は、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に挙げるとおり必要な措置を講じます。サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。

9. 身体拘束禁止に関する事項

- ① 利用者または他の利用者の生命また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 身体拘束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及びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

10. ハラスメントの対策

サービス利用契約中に利用者、ご家族が暴力、ハラスメント行為（サービス利用者等の立場を利用した著しい迷惑行為、いわゆるカスタマーハラスメントを含みます）をおこなった場合は、事業者はサービスを中止します。暴力または性的な言動その他重大なハラスメント行為に該当する場合は、地域包括支援センター（基幹型地域包括支援センターを含む）に相談のうえ、契約書第13条の規定に基づき契約を解除することがあります。それ以外のハラスメント行為であって、改善要請を行ったにもかかわらず状況の改善や理解が得られない場合も、同条の規定に基づき契約を解除することがあります。

（叩く・蹴る・暴言で威嚇する・怒鳴る・身体を抑えつける・性的な発言をする・叫ぶ・大声を出す・土下座を要求・発生した事実に対し担当者が相応に対応しているにもかかわらず上司を出せと要求する 等）

11. 非常災害対策

事業所は、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から火災・風水害・地震等の自然災害ならびに新型コロナウイルスなどの感染症に対処する為事業継続に向けた計画等の策定、研修の実施をおこないます。

12. サービス内容に関する苦情

（1）当事業者内利用者相談・苦情担当

当社の居宅介護支援、および居宅サービス計画に基づいて提供される各サービスに関するご相談・苦情を承ります。

担当：管理者 野田 みよ子 電話 046-200-7762

（2）その他の窓口

当事業所以外に、下記の区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

（通常受付時間：月曜日～金曜日 午前9時～午後17時）

海老名市 保健福祉部高齢介護課介護保険係	電話：046-235-4952
綾瀬市 福祉部高齢介護課介護保険担当	電話：0467-70-5636

神奈川県国民健康保険 団体連合会苦情専用受付電話	電話：045-329-3447
-----------------------------	-----------------

13. 当事業者の概要

法人名	介護隊株式会社
設立	平成28年 10月
所在地	神奈川県綾瀬市寺尾台1-1-2 笠間第一ビル
代表者	代表取締役 佐々木 憲郎
他サービス	介護隊本部（訪問介護） 綾瀬市 介護隊湘南（訪問介護） 藤沢市 プランここなっつ（居宅介護支援） 綾瀬市

プラン ここはる 料金表

居宅介護支援では、加算を含め、利用料金はかかりません。
介護保険から全額支払われます。

令和 8 年 6 月

居宅介護支援（Ⅱ）			ご利用者 様 負担額	備考
要介護度	単位	介護報酬※ （×10.84 円）		
要介護 1・2	1086 単位	¥11,772	¥0	※海老名市は 4 級地の為、報酬単位に 10.84 円を かけ計算します。
要介護 3・ 4・5	1411 単位	¥15,295	¥0	

加算項目

加算項目	単位	介護報酬
初回加算	300 単位	¥3,252
入院時情報連携加算（ⅰ） 入院時以前・入院日	250 単位	¥2,710
入院時情報連携加算（ⅱ） 入院日翌日・翌々日	200 単位	¥2,168
退院・退所加算（Ⅰ）イ	450 単位	¥4,878
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600 単位	¥6,504
退院・退所加算（Ⅱ）イ	600 単位	¥6,504
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750 単位	¥8,107
退院・退所加算（Ⅲ）	900 単位	¥9,756
通院時情報連携加算	50 単位	¥542
緊急時居宅カンファレンス加算 ※月 2 回まで	200 単位	¥2,168
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位	¥4,336
特定居宅介護事業所加算Ⅱ	421 単位	¥4,210
特定事業所医療介護連携加算	125 単位	¥1,250
介護職員処遇改善加算	保険者への請求加算であり利用者負担は生じません。所定単位数の 2.1%	

- 加算項目は緊急時居宅カンファレンス加算を除き 1 月に 1 回までとなります。
- 退院・退所加算については入院・入所期間中 1 回までとなります。

末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が 1 ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。