

# 居宅介護支援 重要事項説明書

<令和 7年 3月 1日現在>

## 1事業者（法人）の概要

名称・法人種類	有限会社 ひまわりケアサービス
代表者名	野呂田 巧
所在地・連絡先	秋田県能代市花園町25-7
	電話 0185-55-0660
	FAX 0185-54-5463

## 2事業所の概要

### (1) 事業所名称及び事業所番号

事業所名	ひまわりハートケア居宅介護支援事業所
所在地・連絡先	秋田県能代市花園町25番7号
	電話 0185-89-2550
	FAX 0185-54-5463
事業所番号	能代市0570206664号
管理者の氏名	大高 由美

### (2) 事業所の職員体制

従業者の職種	人数	区 分			
		常勤（人）		非常勤（人）	
		専従	兼務	専従	兼務
管理者	1人		1人		
介護支援専門員	1人以上				

### (3) 通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域	能代市、藤里町、八峰町、三種町
------------	-----------------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

### (4) 営業日・営業時間等

営業日 月曜日から金曜日まで。祝祭日、12月31日～1月3日を除く。

営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで。

※上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡可能な体制を整備しています。

何か不安な事や迷ったときはご連絡ください。

### 3 サービスの内容

- 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成等
- ※課題分析（アセスメント）の実施
- ※サービス担当者会議の開催
- ※ケアプランの実施状況の把握。評価（モニタリング）の実施
- 要介護等認定の申請にかかる援助
- 給付管理業務
- 生活相談

### 4 費用

要介護認定を受けられた方は、居宅介護支援については、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

なお、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、事業者へ直接介護給付が行われない場合があります。その場合、利用者は1か月につき料金表の利用料金全額をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えに領収証を発行します。また、還付に必要なサービス提供証明書を発行します。

#### 【料金表】

居宅介護支援（Ⅰ）

※単位：円（消費税非課税）

取扱件数	要介護度	単位数	地域区分	
			10.00	
45件未満の場合	要介護1・2	1,086	10,860	
	要介護3・4・5	1,411	14,110	
45件以上60件未満の場合	要介護1・2	544	5,440	
	要介護3・4・5	704	7,040	
60件以上の場合	要介護1・2	326	3,260	
	要介護3・4・5	422	4,220	

居宅支援特定事業所加算

※単位：円（消費税非課税）

加算種類	単位数	利用料金	
特定事業所加算（Ⅰ）	519単位	5,190	
特定事業所加算（Ⅱ）	421単位	4,210	
特定事業所加算（Ⅲ）	323単位	3,230	
特定事業所加算（A）	114単位	1,140	

#### ■交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、交通費の実費が必要となります。

なお、自動車等を使用した場合は、次の交通費をいただきます。

通常の事業の実施地域を越えてから、片道5キロメートル未満	20円/km
通常の事業の実施地域を越えてから、片道5キロメートル以上	30円/km

## 5事業所の特色

### (1) 事業の目的

居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために必要な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者、要支援者からの相談に応じ、要介護者、要支援者とその心身の状況や置かれている環境などに応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設への紹介等との連絡調整その他便宜の提供を行う事を目的とする。

### (2) 運営方針

- ア 事業所は、利用者が要介護、要支援状態になっても、可能な限り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送れるよう配慮して援助に努める。
- イ 利用者の心身の状況、その置かれている環境などに応じ、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービスおよび福祉サービスや事業者の連携を得て総合的かつ効果的な介護サービス計画に基づいて介護サービスが提供されるよう配慮する。
- ウ 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者に不当に偏ることがないよう、公正中立に行う。
- エ 事業の運営にあたっては、市町村、地域包括支援センター、在宅支援センター他の居宅介護支援事業所、指定介護予防支援事業所、関係医療機関、介護保険施設特定相談支援事業者などとの連携に努める。また地域包括支援センターより支援困難な事例や中重度者事例の紹介を受けた場合においても十分な連携を図るよう努める。
- オ サービスの提供にあたっては、要介護者等の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に努め、主治の医師等及び医療サービスとの連携に十分配慮して行う。要介護状態が改善し要介護認定が要支援認定となった場合、居宅介護支援事業者は地域包括支援センターに必要な情報提供を行うなどの措置を講ずる。
- カ 利用者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思をふまえ、必要な協力をを行う。また、要介護認定などの申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。
- キ 保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう常に研鑽に努め、被保険者に公正中立に対応し正しい調整を行う。
- ク 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治医等の意見を求め、この意見を求めた主治医などに対しケアプランを交付します。
- ケ 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、モニタリングなどの際に介護支援専門員が把握した利用者の状況などについて、ケアマネジャーから主治医や歯科医師、薬剤師に必要な、情報伝達を行う。
- コ 利用者やその家族に対し、利用者は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事が可能であることや、当該事業所を計画に位置づけた理由を求める事が可能であることを説明する。
- サ 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等における、ケアマネジャーと障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、指定居宅介護支援事業者が特定相談支援事業者との連携に努める必要がある旨を明確にする。

シ 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し委員会を設置し、適宜会議や研修を実施する等の措置を講じます。

### (3) その他の事項

ア 利用者やその家族に対し、利用者は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事が可能であることや、当該事業所を計画に位置付けた理由を求める事が可能であることを説明しました。

イ 居宅介護支援サービスの提供にあたり、当事業所が前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画書（ケアプラン）の総数のうち、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記載された割合、並びに前6ヶ月間に作成したケアプランに記載された訪問介護等の回数のうち同一のサービス事業者によって提供された割合を別紙資料にて説明しました。

ウ 介護支援専門員の研修や勉強会を適宜行っております。  
又、伝達に関する会議を週1回以上開催しています。

## 6サービスに関する苦情相談窓口

### (1) 苦情等相談窓口について

提供したサービス内容等について、相談や苦情を受け付けるための窓口を下表のとおり設置します。

<b>当社お客様相談 コーナー</b>	相談員（責任者）：大高 由美
	対応時間 8：30～17：30 （月曜～金曜）
	連絡先 電話 0185-89-2550
	FAX 0185-54-5463 面接 （当事業所 相談室）

公的機関においても、次の期間において苦情申出等ができます。

<b>市町村介護保険係</b>	<b>能代市役所</b>	所在地：能代市上町1番地3 電話番号 0185-89-2157 FAX 0185-89-1791 対応時間 8：30～17：15 （月曜～金曜）
	<b>三種町役場</b>	所在地：三種町鵜川字岩谷子8 電話番号 0185-85-2247 FAX 0185-76-2113 対応時間 8：30～17：15 （月曜～金曜）
	<b>八峰町役場</b>	所在地：八峰町峰浜目名瀧字目長田118番地 電話番号 0185-76-2111 FAX 0185-76-2113 対応時間 8：30～17：15 （月曜～金曜）
	<b>藤里町役場</b>	所在地：藤里町藤琴字藤琴8番地 電話番号 0185-79-2113 FAX 0185-79-3002 対応時間 8：30～17：15 （月曜～金曜）
<b>秋田県国民健康保険団体連合会（国保連）</b>	所在地： 秋田県秋田市山王4丁目2番3号 電話番号 018-883-1550 FAX番号 018-824-0043 利用時間 8：30～17：00（月曜～金曜）	

## 7緊急時等における対応方法

サービス提供中に病状の急変等があった場合は、速やかに利用者様の主治医、救急隊緊急時連絡先（ご家族等）、居宅サービス計画（介護予防支援計画）を作成した居宅介護支援事業者等へ連絡する等の必要な措置を講じます。

## 8事故発生時などにおける対応方法

サービス提供中に事故が発生した場合、必要な措置を講じるとともに、速やかに利用者様の緊急時連絡先（ご家族等）、市に連絡を行います。

## 9個人情報の保護及び秘密の保持について

※事業所は利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び構成労働省が作成した「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及びその家族の個人情報については、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、サービス担当者会議などにおいて、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとします。

## 10 サービス利用に当たっての留意事項

サービスの利用の際には、介護保険被保険者証を提示ください。

また、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の期間）及び被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。

居宅介護支援の提供の開始後、もし入院された場合、担当ケアマネジャーの氏名と当事業の連絡先を入院先医療機関に提供してください。

### ■緊急連絡先

緊急連絡先 (家族等)	氏名(続柄)	( )
	住所	
	電話番号	
	(携帯番号)	

主治医	病院(診療所)名	
	所在地	
	氏名	
	電話番号	

## 11 衛生管理等について

事業所は、従事者の清潔の保持及び健康状態について、必要な措置を行う。

事業所は、当事業所の設備及び備品などについて、衛生的な管理に努め、感染症が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講じます。

ア 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従事者に周知徹底を図ります。

イ 事業所における感染症の予防蔓延の防止のための指針を整備します。

ウ 事業所において、従事者に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 12 業務継続計画の対策

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（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。

ア 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定期的に実施します。

イ 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います。

