

重要事項説明書

ひだまり居宅介護支援事業所

富山県高岡市佐野1095-2

重要事項説明書

〈居宅介護支援契約〉

令和7年10月1日現在

あなたに対する居宅介護支援にあたり、厚生省令第38号第4条第1項に基づいて、当事業所があなたに説明すべき重要事項は次の通りです。

1. 事業者概要

事業者名称	トータル・メディカル津沢株式会社
主たる事業者の所在地	富山県高岡市佐野497番地2
法人種別	株式会社
代表者名	代表取締役社長 津沢 美津子
電話番号	0766-25-3333
介護保険法に基づき富山県知事から指定を受けている事業所名称	ひだまり居宅介護支援事業所
サービスの種類	居宅介護支援

2. ご利用事業所の概要

事業所名	ひだまり居宅介護支援事業所
事業所番号	1670201217
所在地	高岡市佐野1095-2
電話番号	0766-23-3303
ファックス番号	0766-23-3393
管理者	朴木 陽子
通常の事業の実施区域	高岡市・射水市・砺波市

3. ご利用事業所の職員体制

職種	資格	常勤	非常勤	職務内容
管理者	主任介護支援専門員	1名		業務の管理及び統括
介護支援専門員	介護支援専門員	3名 うち1名管理者と兼務		ケアプラン作成等

4. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
休業日	土・日曜日・祝祭日、お盆前後、12月30日～翌年1月3日
通常営業時間	8時30分～17時30分

※営業時間以外は、事業所代表電話番号（０７６６－２３－３３０３）を輪番制により担当の支援専門員の携帯電話に転送することで、２４時間対応致します。（なお、運転中等すぐに対応できない時には、折り返し致します）

5. 事業の目的

利用者が自立した生活を送れるよう、要介護状態になった場合には、可能な限り、居宅においてその有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう、居宅サービス計画の作成ならびにその支援に努めます。

6. 運営の方針

当事業所において提供する指定居宅介護支援は、要介護状態になった場合でも、可能な限り居宅において、持っている能力に応じて自立した日常生活を送ることができるように配慮して行われるものでなければならないという介護保険法令の理念に沿ったものとします。

利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、また利用者の選択に基づき、適正な保健、医療、福祉サービスが多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう支援します。

利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供される指定居宅サービス等が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います。

事業の運営にあたっては保険者、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。（地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者からの相談に応じ、紹介された場合に受託する体制を整えています）

7. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

（１）居宅サービス計画作成の支援

事業所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。原則として居宅訪問により面接調査を行います。この結果から課題分析、複数のサービス及び複数のサービス事業所を紹介し、サービス原案を作成します。契約者に説明し、この内容で了承を得られれば、各サービス事業者と調整のうえサービス計画を決定します。

（２）経過観察・再評価

介護支援専門員は契約者及びその家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるようサービス事業者との連絡調整を行い、契約者の状態について再評価をし、状態の変化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します。

（３）施設入所への支援

事業者は、契約者が介護保険施設等への入所を希望された場合、契約者に施設の紹介その他の支援を行います。

（４）居宅サービス計画の変更

契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、また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、双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。

（５）要介護認定等の申請に係る援助

事業者は契約者が要介護認定等の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう利用者を支援します。事業者は、契約者が希望する場合には、要介護認定等の申請を契約者に代わって行います。

8. 介護支援専門員の交代

(1) 事業所からの介護支援専門員の交代

事業所の都合により、介護支援専門員を交代することがあります。

介護支援専門員を交代する場合は、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配慮するものとします。

(2) 利用者からの交代の申し出

選任された介護支援専門員の交代を希望する場合は、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、交代を希望する理由を明らかにすることで、事業所に対して交代を申し出ることができます。ただし、利用者からの特定の介護支援専門員の指名はできません。

9. 利用料金

当事業所は、申請代行、居宅サービス計画作成費用等については、利用者及びその家族に費用負担を求めません。ただし、介護保険適用の場合でも、保険料を滞納されている方につきましては、当事業所に一旦1カ月当たりの料金を支払っていただき、サービス提供証明書を発行いたします。その証明書を市・町・村の窓口に提出しますと差額の払い戻しを受けることができます。

【居宅支援費】

要介護度1・2	10,860円
要介護度3・4・5	14,110円

【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

初回加算	3,000円	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分変更された場合
特定事業所加算（Ⅰ）	5,190円	支援困難ケース等の支援、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積局的に評価する観点から、人材の確保やサービス提供に関する定期的な会議を実施している場合（1か月につき）
特定事業所加算（Ⅱ）	4,210円	
特定事業所加算（Ⅲ）	3,230円	
入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,500円	利用者の入院当日に、医療機関に必要な情報を提供した場合
入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,000円	利用者の入院3日以内に、医療機関に必要な情報を提供した場合
退院・退所加算（Ⅰ）イ	4,500円	退院・退所時に医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上で、居宅サービス計画書を作成した場合
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,000円	

退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,000円	退院・退所時に在宅医や医療職等と会議（退院時カンファレンス等）に参加し、利用者に関する必要な情報を得た上で、在宅療養上必要な説明を行った上で、居宅サービス計画書を作成した場合
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	7,500円	
退院・退所加算（Ⅲ）	9,000円	
通院時情報連携加算	500円	利用者が医療機関において医師・歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し情報連携を行い、ケアマネジメントを行った場合（1か月に1回のみ）
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円	医療機関の求めにより医師または看護師などとともに利用者宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じてサービス調整を行った場合（月2回まで）
ターミナルケアマネジメント加算	4,000円	医師の医学的知見に基づき、終末期の医療やケアの方針に関して利用者の意向を適切に把握し、死亡日及び死亡前14日間に2回以上在宅を訪問し、支援を行った場合

【給付の適正化】

同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント	所定単位数の95%を算定	指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内の建物に居住する利用者
------------------------	--------------	--------------------------------------

10. 主治の医師及び医療機関との連携

事業者は利用者の主治の医師または関係機関との間において、利用者の疾患に対する対応を円滑に行うために、疾患に関する情報について必要に応じて連絡を取らせていただきます。そのために、入院時・受診時等には、当該事業所及び担当介護支援専門員の名称をお伝え下さい。（医療保険証、お薬手帳などに当該事業所の介護支援専門員の名刺を添付する等の対応をお願い致します）

11. 秘密の保持

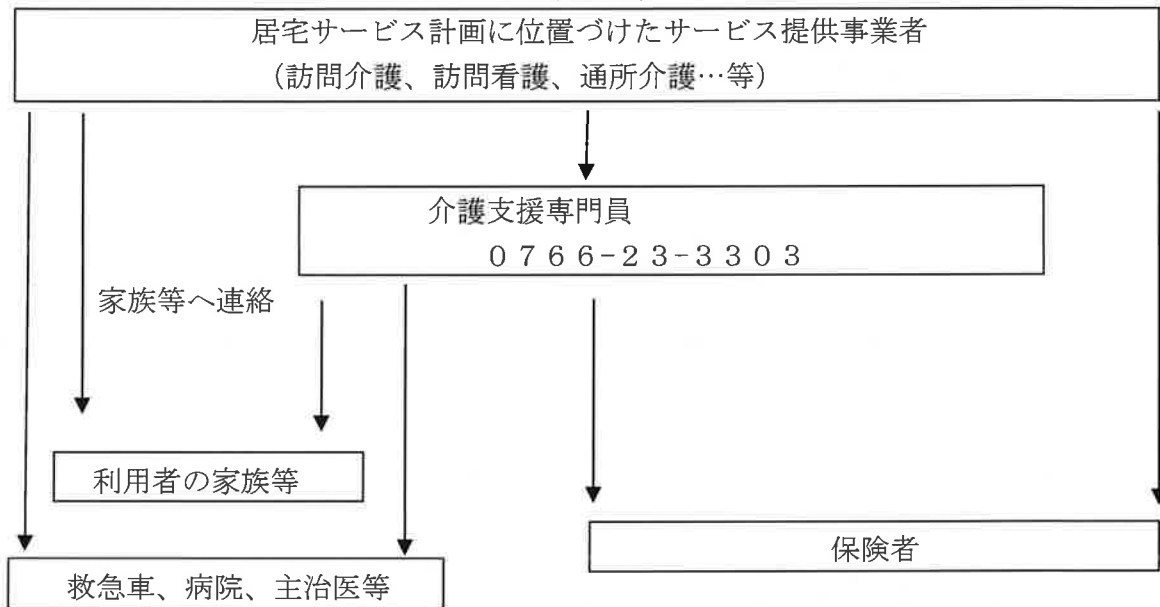
事業者及びその使用者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を、正当な理由がある場合を除いて第三者に漏らしません。この守秘義務は、契約終了後も同様です。事業者があらかじめ文章で同意を得た場合は一定の条件のもとで情報提供することができます。

12. ケアプランに位置付ける、サービス事業所選定の公正・中立性の確保

- ① サービス提供事業所の選定に関して複数の事業所を紹介し、利用者本位のサービス利用ができるようにします。
- ② ケアプランに位置付けたサービス事業所に関して、利用者から求められた場合には選定理由を説明します。

13. 事故発生時の対応

居宅介護支援の提供によって事故が発生した場合及び、当事業所が作成した居宅サービス計画により提供を受けたサービスによって事故が発生した場合には、速やかに下記の連絡を取り対応をします。またサービスの提供に伴い、天災、盗聴等の不可抗力の場合を除き、当事業所の責に帰すべき事由により利用者の身体又は財産に損害を及ぼした場合には、利用者に対してその損害を賠償するものとします。但し、利用者に故意又は過失が認められる場合には、損害賠償責任を減じることとします。



1.4. 相談・苦情申立窓口

(1) 当事業所に対する相談・苦情については、下記までお申し出下さい。

○相談・苦情受付窓口	管理者
○電話番号	(0766) 23-3303
○受付時間	月曜日～金曜日 午前8時30分～午後5時30分

(2) 行政機関その他の苦情・相談窓口は次の通りです。

・高岡市役所 長寿福祉課	0766-20-1365
・射水市役所 介護保険課	0766-51-6627
・砺波市役所 高齢介護課	0763-33-1111
・砺波市地方介護保険組合	0763-34-8333
・富山県 国民健康保険団体連合会	076-431-9850
・富山県福祉サービス運営適正委員会	076-432-3280

1.5. 苦情処理の体制及び手順

- (1) ご利用者からの苦情及び相談があった場合、ご利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じて状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情確認を行います。
- (2) 特にサービス提供事業者に関する苦情であった場合には、ご利用者の立場を考慮しながら、事業所の責任者に対して慎重に事実関係の特定を行います。
- (3) 担当者は把握した状況を管理者とともに検討し対応方法を決定します。
- (4) 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、ご利用者へは必ず対応方法を含めた結果の報告を行います。

16. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選任しています。
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（現に養護している家族・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。

17. 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6カ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- (2) 事業者における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

18. 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に沿って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知徹底するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 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。

19. ハラスメント対策について

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの著しい迷惑行為を禁止します。

利用者や家族等が当事業所及び当事業所の介護支援専門員等に対して、本契約を継続し難いほどの行為を行った場合は、文章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。

20. 第三者評価の実施状況について

実施なし

