

【居宅介護支援】重要事項説明書

水明園居宅介護支援事業所

(三次市指定第3471900039号)

(令和8年6月1日現在)

社会福祉法人 水明会

1. 担当の介護支援専門員

ご利用者の居宅介護支援を担当させて頂く介護支援専門員は、つぎのものです。

氏 名	(平田 浩一、足利 眞千子、穴戸 敏江)
介護支援専門員登録番号	(別途説明します)
業務に係わる他の資格	(別途説明します)

2. 事業の目的及び運営方針

(1) 事業の目的

水明園居宅介護支援事業所は、利用者が居宅サービス等を適切に利用できるようご契約者の依頼を受けて居宅サービス計画を作成し、かつ、居宅サービスの提供が確保されるよう居宅サービス事業者その他の者との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とします。

(2) 運営方針

事業所の介護支援専門員は、可能な限り利用者の居宅において、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健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な援助を行います。

3. 当事業所の概要

(1) 開設者の概要

名 称	社会福祉法人 水明会
所 在 地	三次市南畑敷町 441 番地
代表者職・氏名	理事長 富士原久雄
開設年月日	昭和 34 年 12 月 1 日

(2) 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等

事業所名	水明園居宅介護支援事業所
所在地	三次市南畑敷町 441 番地
介護保険事業者番号	3 4 7 1 9 0 0 0 3 9
電話番号	(0824) 62-8585
サービスを提供する地域	三次市のうち、十日市地域、南畑敷町、畠敷町、四捨貫町、後山町、和知町、塩町、向江田町、志幸町、小田幸町、大田幸町、糸井町、木乗町、海渡町、石原町、三若町、有原町、上田町、高杉町、廻神町、江田川之内町、三次町、東酒屋町 庄原市のうち、高茂町、木戸町、山内町、水越町、平和町

※上記地域以外の場合でもご希望の方はご相談ください。

(3) 職員体制

職 種	人数	勤務形態	職 務 内 容
管理者	1 名	常勤	事業所の従事者の管理及び業務の管理
介護支援専門員	3 名	常勤 (3 名)	居宅介護支援業務

(4) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日（祝祭日も営業） ※但し、8月14日～15日、 12月31日～1月3日は除く	担当の介護支援専門員が休日の 場合でも電話等により連絡可
営業時間	午前8：30 ～ 午後5：30	時間外については、電話等により 連絡可

4. 居宅介護支援の提供方法

(1) 居宅介護支援の申込みからサービス提供までの流れ

1	重要事項説明書及び契約書の締結（※契約開始）
2	担当の介護支援専門員による居宅サービス計画原案の作成 （居宅介護サービス等の内容および居宅サービス事業者の選定・調整等）
3	居宅サービス計画に対するご利用者の同意
4	サービス提供開始

(2) 居宅介護支援の提供内容

相談受付場所	ご利用者のご自宅、指定される場所、当事業所の相談室等
使用する課題分析の種類	S T S アセスメント方式または日本社会福祉士会方式
サービス担当者会議	ご利用者が利用される居宅サービス事業者等との会議 を開催し、連絡調整を図ります。
介護支援専門員の居宅訪問頻度	原則として月1回以上の訪問とさせていただきますが、 必要に応じて随時訪問します。
介護支援専門員の変更	変更を希望される方はご相談ください。

5. 利用料金

(1) 利用料

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので、
自己負担はありません。

※ただし、保険料の滞納等により法定代理受領をできなくなった場合は除きます。
《厚生労働大臣が定める基準による居宅介護サービス計画費の単位数です。》

1. サービス利用料金（1月当り）	要介護1・2	要介護3・4・5
居宅介護支援費（Ⅰ）	1,086単位	1,411単位
居宅介護支援費（Ⅱ）	544単位	704単位
居宅介護支援費（Ⅲ）	326単位	422単位
初回加算	300単位	
特定事業所加算（Ⅲ）	323単位	
特定事業所医療介護連携加算	1月につき 125単位	
退院・退所加算	(Ⅰ) イ 450単位、 (Ⅱ) □ 600単位 (Ⅱ) イ 600単位、 (Ⅱ) □ 750単位 (Ⅲ) 900単位	
通院時情報連携加算	1月につき 50単位	
入院時情報連携加算（Ⅰ）	250単位	
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200単位	
緊急等カンファレンス加算	200単位（1月に2回を限度）	
ターミナルケアマネジメント加算	400単位	
介護職員等処遇改善加算	1ヶ月あたりの総単位数×2.1%	
2. 自己負担額	0円	

(2) 交通費

前記3の(2)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域については、通常の事業の実施地域を越える地点から交通費実費分として路程1km当たり20円を徴収いたします。

(3) 解約（キャンセル）料

居宅介護支援に関する解約（キャンセル）料金は一切かかりません。

6. サービス内容に関する苦情

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。

(1) 当事業所における苦情の受付

担当者	主担当者：平田 浩一 副担当者：足利 眞千子
電話番号	(0824) 62-8585
受付時間	毎日 午前8時30分～午後5時30分

(2) 苦情対応の手順

利用者または家族等より苦情を受付けた場合は、以下の手順に従って対応します。

- ①常設の窓口担当である職員が当該利用者等から苦情を聴取します。
- ②苦情の内容を把握した後に、原則、当該事業所の管理者・介護支援専門員が速やかに当該サービス事業所等に連絡し、問題解決に向けて努力します。また苦情の内容によっては下記により対応します。
 - 1) 事業者内会議
 - 2) 関係機関（市町村、国保連を含む）との連携、調整及び協力
- ③苦情に対する対応方法が決定したら、本人または家族等へその内容を報告します。また、関係機関と連絡・調整をとったものに関しては、当該関係機関へ連絡します。

(3) 行政機関その他苦情受付機関

受付機関	住 所	電話番号
三次市高齢者福祉課介護保険係	三次市十日市中二丁目8-1	0824-62-6387
三次市地域包括支援センター	三次市十日市三丁目14-1	0824-65-1146
広島県国民保険団体連合会	広島市中区東白島町 19番49号 国保会館	082-554-0783

7. 秘密の保持

- ①当事業所は、業務上知り得たご利用者または家族の秘密を厳守します。
- ②当事業所は、介護支援専門員その他従業者であった者から、業務上知り得たご利用者またはその家族の秘密が漏れることのないよう、管理を徹底します。
- ③当事業所は、サービス担当者会議等におきまして、ご利用者の個人情報等を用い

る場合は、あらかじめ、ご利用者またはそのご家族からの同意をいただきます。

8. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

①虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者（管理者・平田 浩一）

②成年後見制度の利用を支援します。

③苦情解決体制を整備しています。

④従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

9. ハラスメントへの対応

当事業所では、利用者又は家族等が「安心して介護サービス等を利用できる環境」、職員には「安心して働きやすい職場環境」の確保に努めております。そのため、利用者又は家族等からの言動のうち、下記のような社会通念上相当な範囲を超えるとみなされるものについては、サービスの中止や契約を解除する場合があります。

＜契約解除の具体例＞

① 暴力又は乱暴な言動

- ・物を投げる、故意に壊す
- ・刃物を向ける、服をきつく引っ張る・引きちぎる、殴る、蹴る等の暴力
- ・怒鳴る、奇声、大声を発する 等

② セクシャルハラスメント

- ・職員の体を触る、手を握る、腕を引っ張り抱きしめる 等
- ・卑猥な言動
- ・性的な写真を見せる 等

③ カスタマーハラスメント（職員へのハラスメント）

- ・大声での叱責や威圧的な言動
- ・人格を否定するような発言や差別的な言動
- ・業務の範囲を超えた過度な要求（無理な要求、対象範囲外のサービスの強要 等）
- ・長時間にわたる執拗な要望やクレーム
- ・個人情報を何度も尋ねる（自宅住所や電話番号等）
- ・ストーカー行為 等

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、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。

ご不明な点等ございましたら、下記までご連絡ください。

【連絡先】電話：（０８２４）６２－８５８５ 担当：平田 浩一

10. 事故発生時の対応等

当事業所がご利用者に対して行なう居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には、速やかにご利用者のご家族、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所がご利用者に対して提供しました居宅介護支援により、損害賠償をすべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

11. 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従って必要な措置を講じます。
- ②従業員に対し、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を定期的に実施します。
- 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。

居宅介護支援の提供開始にあたり、【居宅介護支援】重要事項説明書（水明園居宅介護支援事業所）に基づき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業者

所在地 三次市南畑敷町 441 番地

事業者名 水明園居宅介護支援事業所

説明者 担当介護支援専門員_____ 印

私は、【居宅介護支援】重要事項説明書（水明園居宅介護支援事業所）に基づいて事業者から重要事項の説明を受けました。

また、居宅介護支援の提供開始に同意しました。

令和 年 月 日

利用者

住所

氏 名 _____ 印 _____

(代理人)

住所

氏 名 _____ 印 _____