

(介護保険事業所番号2874008457)
居宅介護支援事業所うさぎ 重要事項説明書

1. 事業の目的

事業所の介護支援専門員が要介護者からの相談に応じ、要介護者とその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設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、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

2. 運営方針

- (1) 事業所は、利用者が要介護状態となった場合においても、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営むことができるよう配慮して援助につとめる。
- (2) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、施設等の多様な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して行う。
- (3) 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または特定の事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
- (4) 事業の運営に当たっては、保険者、他の在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
- (5) 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、必要な協力を行う。また、要介護認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。
- (6) 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。
- (7) 上記の他「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準」を遵守する。

3. 事業所の名称

この事業を行う事業所の名称は「居宅介護支援事業所うさぎ」と称する。

4. 事業所の設置

事業所は、兵庫県姫路市広畑夢前町3丁目1-22に設置する。

5. 実施主体

事業の実施主体は、社会福祉法人太鷲会とする。

6. 従業者の職種、員数、及び職務内容

事業所に勤務する職員の職種、常勤換算による員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者： 1 名
 - ア、管理者は事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理及び居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を、一元的に行うこと。
 - イ、管理者は事業所の介護支援専門員その他の従業者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。
 - (2) 介護支援専門員： 1 名
 - ア、介護支援専門員は、第2条の運営方針に基づく業務にあたる。
 - イ、介護支援専門員は、利用者44名（介護予防利用者は3で除した数を加算）に対して1名を標準とし、その数を超える場合は1名を増員する。
 - (3) 事務員：事務員（兼務）は、介護支援専門員の補助の業務にあたる。
- 2 介護支援専門員のサービスの取扱いに関する基準は厚生省令を遵守する。
 - 3 職員の資質向上のために採用時および定期的研修を確保する。
 - 4 職員が常に清潔保持、健康状態について必要な処置を行う。

7. 営業日及び営業時間

事業所の営業時間は、当法人の就業規則に準じて定めるものとする。

- (1) 営業日は月曜日から金曜日とする。国民の祝日・年末年始は営業とする。
- (2) 営業時間は、午前8時30分～午後5時30分

(3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制を整備する。

8. 居宅介護支援の提供方法

- (1) 事業所の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時または利用者もしくはその家族から求められたときは、これを提示する旨を指導する。
- (2) 指定居宅介護支援の提供を求められたときには利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定等の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間を確かめる。
- (3) 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- (4) 要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する1か月前には行われるよう必要な援助を行う。
- (5) 要介護認定等を受けた者の居宅介護サービス計画の作成を利用者若しくはその家族の意思を尊重して医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、被保険者の承認を得て総合的、効果的に行い、サービス提供の手続を行う。
- (6) 事業所は、利用者が以下のいずれかに該当するような正当な理由がない場合、業務の提供を拒否しない。
 - 一 介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
 - 二 偽り、その他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。
 - 三 以上のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を当該保険者に通知する。

9. 居宅介護支援の内容・居宅介護サービス計画の作成

- (1) 居宅介護サービス計画の担当配置
介護支援専門員は居宅介護サービス計画の作成に関する業務を行う。
- (2) 利用者等への情報提供
居宅介護サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅介護サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者またはその家族がサービスの選択が可能となるように支援する。
- (3) 利用者の実態把握
介護支援専門員は、居宅サービス計画作成にあたって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援し、解決すべき課題を把握しなければならない。
- (4) 居宅サービス計画の原案作成
介護支援専門員は、利用者、家族が指定した場所においてサービスの希望並びに利用者について把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成する。
- (5) 使用する課題分析票の種類
事業所では居宅介護サービス計画を作成するにあたり、できるだけ利用者の希望にそった方式を使用するものとする。
- (6) 担当者会議
介護支援専門員は、サービスの担当者会議を開催し、当該居宅介護サービス計画の原案内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- (7) 利用者の同意
介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得る。

10. サービスの実施状況の継続的な把握、評価

介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況の把握および利用者の課題把握を行い、必要に応じて居宅介護サービス計画の変更、指定居宅介護サービス事業者等との連絡調整、その他便宜の提供を行う。

11. 介護保険施設の紹介等

- (1) 介護支援専門員は、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、利用者が介護保険施設等への入院または入所を希望する場合には 介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。
- (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、予め居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

1 2 . 利用者へのサービス事業者の紹介

- (1) 居宅介護サービス計画作成にあたって、利用者やその家族は、居宅サービス計画書に位置づけるサービス事業所について、複数の指定居宅サービス事業所等の紹介を求めることが出来ます。
- (2) 利用者やその家族から、居宅サービス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求めることが出来ます。
- (3) 作成された居宅サービス計画書が利用者の希望に基づき作成されるものであり、前六ヶ月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下この項において「訪問介護等」という。）がそれぞれに位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前六ヶ月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画書に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業所によって提供されたものが占める割合等につき、別紙（ケアプランにおける各サービスの利用割合）で説明を行い、理解を得るものとします。

1 3 . 入院時の情報提供

介護支援専門員は、利用者が病院または診療所に入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院または診療所に伝えて頂くよう、利用者またはその家に対し事前に協力を求めるものとする。

1 4 . 利用料及びその他の費用

（一）訪問調査 市町村の定める基準によるものとし、利用者負担は無しとする。

（二）居宅サービス計画の報酬 厚生労働大臣の定める基準によるものとし、全額保険給付でまかなわれ、利用者負担は無しとする。

※また通常の事業実施地域内での居宅介護支援サービスにおける交通費に関する利用者の負担は無しとする。

（三）通常の事業実施地域を越える場合の交通費

①通常事業実施地域から片道 5 km未満 5 0 0 円

②通常事業実施地域から片道 5 km以上 1 0 km未満 1 0 0 0 円

通常事業実施地域から片道 1 0 km以上、5 km毎に 5 0 0 円を加算

その他、有料道路・自動車専用設備等を利用する場合は、その実費の負担とする。

関係資料等印刷物の費用

通常の業務で配布するサービス計画表及びサービス利用票以外で、利用者の居宅介護支援サービス記録等関係書類を、利用者及びその家族が写しの交付を求めた場合、その印刷物の実費負担金としてA4サイズの写し1枚につき10円を請求することとする。

居宅サービス事業者との連絡調整手数料

介護報酬の居宅介護サービス計画費に含まれており、利用者負担は無しとする。

給付管理票業務の報酬

介護給付の居宅介護サービス計画費に含まれており、利用者負担は無しとする。

要介護認定等の申請援助の報酬

通常の事業実施地域に住所を有する利用者への申請援助については、居宅介護サービスの一連のサービスとして位置付けられ、利用者負担は無しとする。

1 5 . 通常の事業の実施地域

事業所の事業の実施地域については、姫路市全域とする。

1 6 . 法定代理受領サービスに係る報告

- (1) 指定居宅介護支援事業者は、毎月保険者に対し、居宅介護サービス計画において位置づけられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスに関する情報を記載した文書を提出する。
- (2) 指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費又は特例居宅支援サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市町村（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあっては、当該国民健康保険団体連合会）に対して提出しなければならない。

17. 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付

利用者が、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他、利用者からの申し出があった時

には当該利用者に対し、直近の居宅介護サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

18. 秘密保持（契約書代13条参照）

事業所の介護支援専門員やその他の職員は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。またそれに必要な措置を講ずる。

19. その他運営に関する重要事項

- (1) 事業所の会計は他の会計と区別することとし、毎年4月1日から翌年の3月31日の会計期間とする。
- (2) 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。
- (3) 介護支援専門員は、利用者に対し、特定の在宅サービス事業者等によるサービス利用の強要又は、当該事業者からその対償として金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
- (4) 事業所は、設備、備品、職員、会計に関する諸記録を整備する。また、居宅サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともにその完結の日から5年間保存する。
- (5) この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人太鷲会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

20. 苦情相談窓口（契約書代16条参照）

サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

窓口担当者（苦情解決責任者）：管理者 山田 貴志

受付時間：月曜日～金曜日 8時30分～17時30分

第三者委員：大内 聖一

兵庫県姫路市飾磨区中島2740

電話番号：079-233-0444

熊田 智裕

兵庫県姫路市白浜町乙25-18

電話番号：079-247-3234

*当事業所以外にも、次の公的機関においても苦情申し出が出来ます。

○国民健康保険団体連合会

兵庫県神戸市中央区三宮町9番1-1801

電話番号：078-332-5617

FAX番号：078-332-5650

受付時間：9時00分～17時15分（月曜日から金曜日）

○姫路市介護保険課

兵庫県姫路市安田4丁目1番地

電話番号：079-221-2923・2924

FAX番号：079-221-2444

受付時間：8時35分～17時20分（月曜日から金曜日）

21. 賠償責任（契約書代14条参照）

(1) 事業者は、サービス提供にあたって故意又は過失により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

ただし、利用者に故意又は過失が認められる場合は、損害賠償額を減ずることが出来るものとします。

(2) 事業者は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- 一 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げずに、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合。
- 二 利用者が、サービスの実施のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げずに、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合。
- 三 利用者の急激な体調の変化等、事業者が実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合。
- 四 利用者が、事業者及び従業員の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合。

2.2. 虐待の防止についての措置

事業所は、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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員への周知徹底。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備し、従業員に対して啓発、普及するための研修を定期的に実施。
 - (3) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。
 - (4) 成年後見制度の利用を支援。
 - (5) 上記措置を適切に実施するための担当者の配置。
- 虐待の防止に関する責任者（管理者：山田 ）

指定居宅介護支援の開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明し交付しました。

令和8年7月10日

＜事業者＞

事業所名：社会福祉法人太鷲会 居宅介護支援事業所 うさぎ
(指定2874008457番)

所在地：兵庫県姫路市広畑区夢前町3丁目1-22

法人責任者：理事長 大西修二

管理者： 山田 貴志

説明者： 山田 貴志

私は、契約書及び本書面により、事業者から指定居宅介護支援について重要事項説明書の説明を受け同意しました。

令和8年7月10日

＜利用者＞

住 所：姫路市飾磨区英賀春日町2丁目1番地13, 1番地14

氏 名：

＜利用者代理人（選任した場合）＞

住 所：

氏 名：

本人との続柄（ ）