

重要事項説明書 (居宅介護支援)

1 事業所の概要

法人名	エイチ・ビーアンドシー株式会社
事業所名	介護支援事業所りんどう大磯
所在地	神奈川県中郡大磯町国府本郷1198
事業者指定番号	1471300176号
管理者・連絡先	山崎 道昭 神奈川県中郡大磯町国府本郷1198 電話 0493-71-4177 FAX 0463-71-3232
併設サービス	介護支援事業所りんどう大磯 (訪問介護、介護予防・日常生活支援総合事業)
特定事業所	特定事業所加算(Ⅱ)を算定しています。 特定事業所加算とは、専門性の高い人材を確保し、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価し、その条件をみたした場合に算定できる加算です。

2 当法人の概要

法人の名称	エイチ・ビーアンドシー株式会社
代表者名	代表取締役 脇 靖男
所在地	東京都中央区明石町11-15
業務の概要	介護保険関連業務(居宅介護支援、訪問看護、訪問介護、福祉用具貸与、福祉用具販売、通所介護、住宅改修、認知症対応型共同生活介護、小規模多機能型居宅介護等)、介護用品販売、衛生材料販売、医療機器販売、医療機器貸与、健康美容商品製造販売等、有料老人ホーム、教育研修事業

3 事業所の職員体制等

職 種	従事するサービス種類、(業務内容)	人 員
管理者	管理、ケアマネジャー (一元的に業務を管理する)	1 名
介護支援専門員	ケアマネジャー (利用者等からの相談に応じ、居宅サービス計画等を作成する)	6 名 (常勤 6名、非常勤 0名) (内、主任介護支援専門員: 2名)

4 サービス提供地域

大磯町 二宮町

5 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日	日曜日
営業時間	9：00～18：00	休日

(注) 年末年始(12/29～1/3)は「休日」の扱いとなります。

6 サービスの方針等

介護支援専門員は、要介護者等が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた日常生活を営むことが出来るよう配慮し、心身の状況・その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づいた適切な保険医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。

7 サービスの提供方法、内容

居宅介護支援の内容は、次のとおりとします。

- (1) 居宅サービス計画の作成
- (2) サービス担当者会議の開催（オンラインツール等の活用含む）
- (3) 居宅サービス計画を利用者および家族に説明し、文書により利用者の同意を得て、利用者及び事業者に交付する。
- (4) 居宅サービス計画の実施状況の把握
- (5) 居宅サービス計画の変更
- (6) 指定居宅サービス事業者との連絡調整
- (7) 介護保険施設への紹介
- (8) 市町村からの委託により、介護保険申請者への訪問調査

8 公正中立なケアマネジメント

- (1) サービス事業所の選定にあたって、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介できるよう求めることができます。
- (2) 利用者は、居宅サービス計画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介護支援専門員に求めることができます。
- (3) 事業所のケアプラン（訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与）の利用状況は別紙のとおりです。

9 利用者負担金（別紙参照）

- (1) 居宅介護支援については、法定代理受領サービスの場合には、利用者の負担はありません。
- (2) 介護支援専門員が通常のサービス提供地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合、公共交通機関の利用の場合は、その交通費（実費）の支払いが必要となります。なお、自動車を使用した場合の交通費は、1キロメートル25円で徴収します。

10 職員の研修について

居宅介護支援事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設ける

ものとし、また、業務体制を整備します。

- (1) 採用時研修 採用後 1 か月以内
- (2) 継続研修 年 3 回

1 1 衛生管理及び介護支援専門員等の健康管理等について

- (1) 職員の健康診断を 1 年毎に 1 回以上義務付けるものとします。
- (2) 定期的な手指消毒や使用品等の清潔保持等、感染対策に十分留意するものとする。
- (3) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、サービスの早急な調整に努めます。

1 2 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、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の措置を講じるよう努めます。

- (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定期的（6 ヶ月に 1 回）に開催するとともに、その結果について介護支援専門員等に周知徹底を図る。
- (2) 事業所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する。
- (3) 事業所において、介護支援専門員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

1 3 個人情報の保護と秘密の保持について

事業所は、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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイダンス」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- (1) 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者でのサービス提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。
- (2) 事業所は、利用者にサービスを提供するうえで知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。また、利用者やそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、注意をもって管理を行い、処分際には漏洩の防止に努めます。ただし、事業所がサービスを提供する際に利用者やご家族に関して知り得た情報については、サービス担当者会議などでサービスの利用調整を行う際に必要となります。このため、その利用には利用者の同意が必要となりますので、別紙の同意書に署名いただくことになります。

1 4 医療機関との連携について

利用者が病院等に入院した際には、介護支援専門員は退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要があるため、病院等に担当介護支援専門員の氏名・連絡先を伝えます。

1 5 緊急時の対応

サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合せに基づき、家族、主治医、救急機関等に連絡します。

1 6 事故発生時の対応

- (1) 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録をします。
- (3) 事業所は、利用者に賠償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。
- (4) サービス事業所により事故が発生した場合には、事業所の管理者に連絡をとり、事故内容の確認・詳しい情報の把握を迅速に行います。

1 7 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護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（以下「業務継続計画」という。）を策定し業務継続計画書に従い必要な措置を講ずる。

- (1) 事業所は、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実施する。
- (2) 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うものとする。

1 8 虐待防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待防止等のため、次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的（6ヶ月に1回）に開催するとともにその結果について介護支援専門員等に周知徹底を図る。
- (2) 介護支援専門員等に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する
- (3) その他虐待防止のために必要な措置を講じる（指針整備等）
- (4) 業務中に事業所の従業員又は擁護者（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。

1 9 身体的拘束について

事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

2 0 ハラスメント対策の強化

事業所は適切な業務を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

(なお、職場におけるハラスメントには、利用者からのハラスメントも含まれるとされることに留意しなければならない)

2 1 相談窓口、苦情・ハラスメント対応

当事業所は、利用者からの相談、苦情、ハラスメント等に対する窓口を設置し、提供した居宅介護支援又は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情、等に対し、迅速に対応します。

次の窓口にご連絡願います。

当社お客様相談コーナー	電話番号	0463-71-4177
	fax番号	0463-71-3232
	相談員(責任者)	山崎 道昭
	対応時間	9:00 ~ 18:00

○ 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

市町村介護保険相談窓口		電 話 番 号
	大磯町 (福祉課)	0463-61-4100
	二宮町 (高齢介護課)	0463-71-5348
神奈川県国民健康保険団体連合会 (国保連) (介護保険課介護苦情相談係)		TEL 045-329-3447 午前8:00~午後5:15 (土曜日・日曜日・祝日 年末年始を除く)

【 説明確認欄 】

年 月 日

サービス契約の締結に当たり、上記により重要事項について文書を交付し、説明しました。

(事業者) エイチ・ビーアンドシー株式会社

(事業所) 介護支援事業所りんどう大磯

説明者 山崎 道昭

年 月 日

私は重要事項について説明を受け、内容に同意し交付を受けました。

また、この文章が契約書の別紙(一部)となることについても同意します。

(利用者) 氏 名

(代筆者) 氏 名 続柄 ()

(立会人) 氏 名 続柄 ()

※別紙）サービスの割合

(1) 前6か月間における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービス利用割合

訪問介護	36 %
通所介護	56 %
地域密着型通所介護	5 %
福祉用具貸与	71 %

(2) 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合

訪問介護	介護支援事業所りんどう大磯	84%
	ワーカーズ大空	4%
	湘南ホームフレンド 二宮	3%
通所介護	りんどうデイサービスセンター大磯	74%
	りんどうデイサービスセンター国府	
	二宮デイサービスともの家	4%
	メゾン・二宮	4%
地域密着型通所介護	サロンデイ二宮	34%
	デイサービス 百年の杜 大磯	28%
	デイサービス悠悠苑 大磯事業所	22%
福祉用具貸与	ケアサポートりんどう	55%
	株式会社茶利 チャーリーケア	13%
	株式会社 信愛	7%

※ 判定期間

☐ 令和 6 年度 前期（3月1日～8月末日）

☒ 令和 6 年度 後期（9月1日～2月末日）

※別紙

【居宅介護支援利用料及び利用者負担】

- (1) 居宅介護支援については、法定代理受領サービスの場合、利用者の負担はありません。
- (2) 下記介護報酬は、介護報酬単位に地域単価6級地（10.42）円を乗じて算出しています。
- (3) 利用者負担金はありませんが、介護保険料を滞納した場合は、介護報酬10割負担となるため、下記の利用料となります。お支払い後、指定居宅介護支援提供証明書を発行いたします。後日、指定居宅介護支援提供証明書を市区町村へ提出しますと、所定額の払い戻しを受けることができます。
- (4) 介護支援専門員が通常のサービス提供地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合、公共交通機関の利用の場合は、その交通費（実費）の支払いが必要となります。なお、自動車を使用した場合の交通費は、1キロメートル25円で徴収します。

【基本料金】

居宅介護支援費	要介護1～2		1086単位/月	¥11,316 /月
	要介護3～5		1411単位/月	¥14,702 /月
	特定事業所加算（Ⅱ）		421単位/月	¥4,293 /月

合計金額	要介護1～2		¥15,702 /月
	要介護3～5		¥19,089 /月

【加算料金一覧】

初回加算	300単位/月	¥3,126 /月
入院時情報連携加算（Ⅰ）	250単位/月	¥2,605 /月
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200単位/月	¥2,084 /月
退院・退所加算（Ⅰ）イ	450単位/月	¥4,689 /月
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600単位/月	¥6,252 /月
退院・退所加算（Ⅱ）イ	600単位/月	¥6,252 /月
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750単位/月	¥7,815 /月
退院・退所加算（Ⅲ）	900単位/月	¥9,378 /月
通院時情報連携加算	50単位/月	¥521 /月
緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位/月	¥2,084 /月
ターミナルケアマネジメント加算	400単位/月	¥4,168 /月

※介護支援事業所りんどう大磯では、
（特定事業所加算Ⅱ）の算定基準をみたしています。

2025年3月1日