

居宅介護支援重要事項説明書

<令和 8年 6月 1日現在>

1 法人が提供するサービスについての相談窓口

電話 048-648-5581 (午前8時30分～午後18時30分まで)

担当 加藤、石渡、八田、三瓶、石川、山本、穂積、大成

*ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2 社会福祉法人育成会 白菊苑の概要

(1) 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

事業者名	社会福祉法人 育成会 白菊苑
所在地	さいたま市大宮区天沼町1丁目150番の1
介護保険指定番号	1170300147
サービスを提供する地域	さいたま市

(2) 同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	主任介護支援専門員	1名		ケアプラン作成	1名
介護支援専門員	主任介護支援専門員	1名		ケアプラン作成	1名
介護支援専門員	介護支援専門員	6名	2名	ケアプラン作成	8名

(3) 営業時間

平日	午前8時30分～午後18時30分
土曜日	午前8時30分～午後18時30分

ただし12月29日から1月3日まで休業

営業時間外の連絡先

携帯電話番号 090-8089-8261

3 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 居宅サービス計画依頼書提出後、ケアプラン作成の契約を行います。
- 2 利用者、介護者の方々の要望と身体的、精神的な状況をふまえてケアプランの作成
- 3 ケアプランを作成しサービス提供月の前月までに提示します。
- 4 承認を頂いたら各事業者に連絡をとり、サービスの提供を契約ののちに行います。

4 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、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

- * 保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日さいたま市の窓口にて提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

(要介護1、2)	12,000円	(初回加算)	3,315円
(要介護3、4、5)	15,591円	(特定事業所Ⅱ加算)	4,652円
(入院時情報連携加算Ⅰ)	2,762円	(入院時情報連携加算Ⅱ)	2,210円
(退院・退所加算Ⅰイ)	4,972円	(退院・対処加算Ⅰロ)	6,630円
(退院・対処加算Ⅱイ)	6,630円	(退院・対処加算Ⅱロ)	8,287円
(退院・対処加算Ⅲ)	9,945円	(ターミナル加算)	4,420円
(通院時情報連携加算)	552円	(緊急時カンファレンス加算)	2,210円
(介護職員等処遇改善加算)			

※ 加減算後の総報酬単位数に2.1%を乗じる額。

(2) 交通費

前記2の(1)のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

通常の事業の実施地域を越えて行う介護支援に要した費用は、その実費を徴収します。なお自動車を使用した場合の交通費は、次の額とします

- ①さいたま市から、片道2キロ未満 1,000円
- ②さいたま市から、片道2キロ以上 2,000円
- ③さいたま市から、片道2キロ以上で2キロを増すごとに2,000円に1,000円ずつの加算をします。

(3) 解約料

[請求しない場合]

利用者は居宅サービス計画の作成前には契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

[請求する場合]

利用者のご都合により解約した場合、下記の料金をいただきます。

契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で解約した場合	(要介護1、2)	12,000円	(初回加算)	3,315円
	(要介護3、4、5)	15,591円	(特定事業所Ⅱ加算)	4,652円
	(入院時情報連携加算Ⅰ)	2,762円	(入院時情報連携加算Ⅱ)	2,210円
	(退院・退所加算Ⅰイ)	4,972円	(退院・対所加算Ⅰロ)	6,630円
	(退院・対所加算Ⅱイ)	6,630円	(退院・対所加算Ⅱロ)	8,287円
	(退院・対所加算Ⅲ)	9,945円	(ターミナル加算)	4,420円
	(通院時情報連携加算)	552円	(緊急時カンファレンス加算)	2,210円
	(介護職員等処遇改善加算)			
※ 加減算後の総報酬単位数に2.1%を乗じる額。				

保険者への居宅サービス計画の届出が終了後に解約した場合	料金は一切かかりません
-----------------------------	-------------

(4) その他の料金 特にありません。

5 当法人の居宅介護支援の特徴等

(1) 事業の目的

居宅介護支援を通じて高齢者の生活をサポートし、誰もが安心して生活できる地域をつくります

(2) 運営の方針

在宅高齢者の自立の援助を目的としたケアプランを作成します。

特定事業所加算取得事業所です。

(中立公正を確保し、サービス提供事業者からの独立性を確保した事業所です。)

(3) 居宅介護支援の実施概要等

在宅訪問等などの手段により対象者の状態をつかみながら行います。

(4) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
介護支援専門員の変更	○	変更を希望される方はお申し出ください
調査（課題把握）の方法	○	居宅サービスガイドライン
介護支援専門員への研修の実施	○	年1回研修を実施します
サービス提供留意事項伝達会議	○	概ね週1回開催
契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で利用者のご都合により解約した場合の解約料	○	前記4の(3)参照
その他	—	特にありません

(5) 多様化する相談支援の対応のため

ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加します。

6 サービス内容に関する苦情及び個人情報の取扱いに関する苦情の相談窓口

①当施設の利用者相談・苦情担当

当施設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。また個人情報の取扱いに関する苦情を承ります。

担当 加藤、石渡、八田、三瓶、石川、山本、穂積、大成

電話 048-648-5581

②当施設の苦情解決責任者

社会福祉法人 育成会 白菊苑 加藤所長

③その他

苦情解決に社会性客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を進展するため、

第三者委員を設置しています。

苦情の内容は施設に苦情受付箱を設置しておりますので、そちらに投函下さい。
当施設以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

市町村名	<u>さいたま市（大宮区）</u>	電話	048-646-3068
担当	<u>高齢介護課</u>		8:30~17:15
市町村名	<u>さいたま市（本庁）</u>	電話	048-829-1264
担当	<u>介護保険課</u>		8:30~17:15
埼玉県国民健康保険団体連合会		電話	048-824-2568
担当	<u>苦情対応係</u>		8:30~12:00、13:00~17:00

7 秘密の保持

担当職員は業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を保持します。なお、サービス担当者会議等において、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、あらかじめ定めた契約書に記名捺印を行うことで同意を得たものとします。

8 個人情報の利用目的、範囲等

1 使用目的

- (1) 介護サービスの提供を受けるに当たって、担当職員と介護サービス事業者の間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2) 上記(1)のほか、地域包括支援センター又は介護サービス事業所との連絡調整のため必要な場合。
- (3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、利用者が体調等を崩し又はケガ等で病院へ行ったときで医師・看護師に説明する場合。

2 個人情報を提供する事業所

- (1) 介護サービス計画に掲載されている介護サービス事業所
- (2) 地域包括支援センター (3) 病院又は診療所

3 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

4 使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払う
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報の内容等の経過を記録する。

9 事故発生時の対応

担当職員は、利用者に対する指定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市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ管理者に報告します。

1 0 非常災害時の対応

事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。

また、大規模な地震や火事等の災害時や感染症の発生などの非常事態により、利用者や職員、その他関係者の安全を確保できないと事業所において判断したときは、運営を一時的に停止する場合があります。BCP（事業継続計画）を作成し災害時における机上訓練も毎年実施し、災害時等における業務継続が図れるようにします。

1 1 入院時医療機関への担当介護支援専門員氏名の連絡

利用者が医療機関に入院した場合は、白菊苑居宅介護支援事業所の担当介護支援専門員氏名を医療機関に連絡するようにして下さい。

1 2 居宅介護支援事業者の選択

白菊苑介護支援事業所は、利用者から利用申込があった場合には、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務体制、秘密の保持、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の重要事項を重要事項説明書説により説明を行い、白菊苑介護支援事業所から居宅介護支援を受けることにつき利用者から同意を得るものとする。

1 3 居宅サービス提供事業者の選択

白菊苑介護支援事業所は、居宅サービス計画の作成にあたって利用者から介護支援専門員に対して複数の居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画原案に位置付けた居宅サービス事業者等の選定理由に説明を求めることが可能であることにつき利用者から同意を得るものとする。

1 4 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙の通りである。

① 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、地域密着通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護	27%
通所介護	56%
地域密着通所介護	4%
福祉用具貸与	62%

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、地域密着通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	やさしい手	48%	白菊苑	23%	みずたま大宮	19%
通所介護	白菊苑	67%	ひばり堀の内	5%	ひばり大宮公園	5%
地域密着通所介護	遊季の里	45%	GNNKINEXT 浅間	27%	南国の唄	9%
福祉用具貸与	フロンティア	26%	ナックス	24%	フランスベッド	19%

1.5 サービスにあたっての留意事項

禁止行為

- ・事業所の職員に対する贈り物や飲食物の提供などはお断り致します。
- ・職員に対する身体的暴力（身体的な力を使って危害を及ぼす行為）
- ・職員に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
- ・職員に対するセクシュアルハラスメント（意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為）

1.6 虐待の防止のための措置に関する事項

虐待の防止の為の対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。虐待防止のための指針を整備し、従業員に対し、虐待防止の為の研修を年に一回以上実施する。それらの措置を適切に実施するため主任を担当とする。当事業所は、職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、速やかに市町村に通報します。

1.7 身体的拘束等の適正化の推進

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、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的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利用を記録することを義務付ける。

令和 年 月 日

社会福祉法人 育成会 白菊苑 説明者 _____

私は重要事項の説明を受け同意をします。

また個人情報の利用目的、範囲の説明を受け同意をいたします。

契約者

氏 名 _____ 印 _____

住 所 _____

代理人

氏 名 _____ 印 _____

住 所 _____