

指定居宅介護支援 重要事項説明書
(令和 8 年 6 月 1 日現在)

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	合同会社 MTOJ Care
代表者氏名	代表社員 高橋 厚志
本社所在地 (電話番号)	静岡県浜松市中央区高丘東二丁目 16 番 16 号 053-437-2032
法人設立年月日	令和 3 年 7 月 5 日

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	高丘介護支援センターほほえみ
事業所番号	第 2 2 7 7 2 0 5 9 7 3
指定年月日	令和 3 年 10 月 1 日
事業所所在地	静岡県浜松市中央区高丘東二丁目 16 番 16 号
電話番号	053-437-2032
管理者	高橋 厚志
事業所の通常の 事業の実施地域	地域包括支援センター高丘圏域 地域包括支援センター和地圏域 地域包括支援センター和合圏域 地域包括支援センター元浜圏域 地域包括支援センターありたま 地域包括支援センター三方原圏域 地域包括支援センター細江圏域

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。
運営の方針	・要介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、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に配慮して行います。 ・事業所は、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配慮して行います。 ・事業所は、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居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。 ・事業所は、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、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ます。 ・事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から金曜日までとする ただし、12月30日から1月3日までを除く
営 業 時 間	午前8時30分から午後5時30分とする。

(4) 事業所の職員体制

	人 数	勤務の携帯
管 理 者 (主任介護支援専門員)	1 名	常勤（兼務）
介護支援専門員	1 名以上	常勤（管理者含む）

(5) 居宅介護支援の内容と担当介護支援専門員、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料 (月額)	利用者負担額 (介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	別紙1に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	下 表 のとおり	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (全額介護保険により負担されます。)
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況の把握、評価				
④ 利用者状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

3 居宅介護支援の利用料

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ(ⅰ)1 1,086 単位	居宅介護支援費Ⅰ(ⅱ)2 1,411 単位
〃 45人以上の場合において、45以上60未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ(ⅰ)1 544 単位	居宅介護支援費Ⅱ(ⅱ)2 704 単位
〃 45人以上の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 326 単位	居宅介護支援費Ⅲ 422 単位

加 算	加算額	加 算	加算額
初 回 加 算	300 単位	特 定 事 業 所 加 算 (I)	519 単位
入 院 時 情 報 連 携 加 算 I	250 単位	特 定 事 業 所 加 算 (II)	421 単位
入 院 時 情 報 連 携 加 算 II	200 単位	特 定 事 業 所 加 算 (III)	323 単位
退 院 ・ 退 所 加 算 (I) イ	450 単位	特 定 事 業 所 加 算 (A)	114 単位
退 院 ・ 退 所 加 算 (I) ロ	600 単位	特 定 事 業 所 医 療 介 護 連 携 加 算	125 単位
退 院 ・ 退 所 加 算 (II) イ	600 単位	ターミナルケアマネジメント加算	400 単位
退 院 ・ 退 所 加 算 (II) ロ	750 単位	緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位
退 院 ・ 退 所 加 算 (III)	900 単位	介 護 職 員 等 処 遇 改 善 加 算	合計単位数 ×2.1%
通 院 時 情 報 連 携 加 算	50 単位		

※ 浜松市は地域区分が「7 級地」であるため、上記単位に 10.21 円を乗じた金額が利用料となります。

※ <担当の介護支援専門員>

あなたを担当する介護支援専門員は、次のとおりです。ご不明な点やご要望などがありましたら、何でもお申し出ください。24 時間連絡体制を確保し、必要に応じて相談に対応出来る体制を整備しています。

担当介護支援専門員の氏名	
連絡先（電話番号）	

4 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも 1 月に 1 回

※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

5 利用料及びその他の費用の請求及び支払い方法について

指定居宅介護支援を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、あなたの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できない場合は、一旦、1 か月当たりの料金をお支払いいただきます。

その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明書を発行いたしますので、後日、所在市町村窓口 に指定居宅介護支援提供証明書を提出しますと払い戻しを受けることができます。

6 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) 利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (2) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (3) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を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います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとしします。
- (4) 病院等に入院しなければならない場合には、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りますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。
- (5) 当事業所のケアプランの訪問介護、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 2 のとおりです。

7 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 高橋 厚志
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置します。
- (3) 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。
- (4) 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的 to 実施します。
- (5) 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかにこれを市町村に通報します。

8 事故発生時の対応方法について

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は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合（事業所、及び担当職員に過失がある場合）は、損害賠償を速やかに行います。なお、事業所は、損害賠償責任保険に加入しています。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、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ドライン」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します。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議や地域ケア会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議や地域ケア会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。

10 事業継続計画の策定等

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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 事業所は、従業者に対し、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。
- (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います。

11 衛生管理等

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、次の各号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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、

その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。

(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します。

(3) 事業所において、介護支援専門員に対し、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に実施します。

1 2 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1 3 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情相談窓口

当事業所が設置する苦情相談窓口は、次のとおりです。当事業所が提供した指定居宅介護支援に関する苦情だけでなく、当事業所が作成した居宅サービス計画に位置付けたサービスに関する苦情も、遠慮なくお申し出ください。

【事業者の窓口】	受付担当者：高橋 厚志 電話番号：053-437-2032 受付時間：月曜日～金曜日 8：30-17：30 (12/30～1/3 を除く)
----------	--

(2) 事業所以外の窓口

中央福祉事業所 長寿支援課 中央区役所内	所在地：浜松市中央区元城町 103 番地の 2 電話番号：053-457-2324 受付時間：平日のみ 8：30～17:15
中央福祉事業所 長寿支援課 西行政センター内	所在地：浜松市中央区雄踏町一丁目 31 番 1 号 電話番号：053-597-1119 受付時間：平日のみ 8：30～17:15
浜松市役所 健康福祉部 介護保険課	所在地：浜松市中央区元城町 103 番地の 2 電話番号：053-457-2875 受付時間：平日のみ 8：30～17:15
国民健康保険団体連合会	所在地：静岡市葵区春日二丁目 4 番 34 号 電話番号：054-253-5590 受付時間：平日のみ 9：00～17:00

1 4 サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

(1) 介護支援専門員に贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。

(2) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又はサービス事業所の担当者へご連絡ください。

(3) 病院や診療所に入院する必要がある場合には、(5)＜担当の介護支援専門員＞に記載の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先の病院等にお伝えください。

また、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、当該サービス事業所をケアプランに位置づけた選定理由を求めることが可能であること、当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況について説明を行いました。

	重要事項説明書 説明年月日	令和 年 月 日	
事業者	所 在 地	静岡県浜松市中央区高丘東二丁目 16 番 16 号	
	法 人 名	合同会社 MTOJ Care	
	代 表 者 名	代表社員 高橋 厚志	印
	事 業 所 名	高丘介護支援センターほほえみ	
	説 明 者 氏 名	印	

また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

利用者	住 所	
	氏 名	印
家族代表 (署名代行)	住 所	
	氏 名	印

(別 紙 1) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族との面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、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とし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ 介護支援専門員は、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判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または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、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

6 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

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には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。