

居宅介護支援事業所重要事項説明書

〔2026年4月1日現在〕

1. 運営の目的と方針

- ・事業所は利用者のＱＯＬを高めることに目的を置き、利用者の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。
- ・住み慣れた地域での生活を継続するため、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総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行います。
- ・地域との結びつきを重視し、関係区、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関係に努めます。

2. 居宅介護支援事業所の概要

指定番号およびサービス提供地域

事業所名	ケアプランセンターメディアス
所在地	〒146-0095東京都大田区多摩川1-17-15スマートVILLA多摩川101
事業所の指定番号	居宅介護支援事業（大田区 第1371113950号）
サービスを提供する実施地域	東京都大田区 左記地域以外の方もご希望があればご相談ください。

事業所の職員体制について

管理者	1名（主任介護支援専門員） 管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援、指定介護予防支援の提供にあたるものとする。
介護支援専門員	2名以上（内1名管理者と兼務） (主任)介護支援専門員は、指定居宅介護支援、指定介護予防支援の提供に

営業日および営業時間

営業日	月曜日～金曜日（土・日・祝日休み、12/29～1/3を除く）
営業時間	午前9時～午後5時

営業時間：9時～17時

3. 居宅介護支援サービスの実施概要

事項	備考
課題分析の方法	居宅サービス計画ガイドライン方式を使用し、厚生労働省の標準課題項目に準じて最低
研修の参加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加
担当者の変更	担当の介護支援専門員の変更を希望する場合は対応可能

4. 利用料金

利用料（ケアプラン作成料）

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、当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保険者の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

① 居宅介護支援費

料金表

居宅介護支援費 I－i (取扱件数45件未満)	要介護1・2 要介護3・4・5	月12,380円 月16,085円
居宅介護支援費 I－ii (取扱件数45件以上60件未満の部)	要介護1・2 要介護3・4・5	月 6,201円 月 8,025円
居宅介護支援費 I－iii (取扱件数60件以上の部分)	要介護1・2 要介護3・4・5	月 3,716円 月 4,810円

介護予防支援費

要支援1・2 5,380円

- ② 特定事業所加算Ⅰ 1件につき5,916円 特定事業所加算Ⅱ 1件につき4,799円
 特定事業所加算Ⅲ 1件につき3,705円 特定事業所加算A 1件につき1,299円

- ③ 初回加算 3,420円

ア 新規にサービス計画を作成する場合

イ 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合

ウ 要介護状態が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合

- ④ 通院時情報連携加算 570円

医療機関において医師の診察を受ける際に同席し、医師などに利用者の心身状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師等から必要な情報提供を受けた上で居宅サービス計画に記録した場合

- ⑤ 入院時情報連携加算

ケアマネジャーから入院先医療機関に必要な情報を提供し、早期から連携を図ることを目的とする。そのために、利用者が入院するにあたっては、担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供していただく。

- Ⅰ 2,850円

入院当日に病院又は診療所へ情報提供をした場合

- Ⅱ 2,280円

入院後3日以内に病院又は診療所に必要な情報を提供した場合

- ⑥ 退院・退所加算

退院又は退所にあたって、病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員と面談を行い必要な情報を得た上でケアプランを作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合

ア 連携1回の場合

カンファレンス参加 無 5,130円 カンファレンス参加 有 6,840円

イ 連携2回の場合

カンファレンス参加 無 6,840円 カンファレンス参加 有 8,550円

ウ 連携3回の場合

入院中の担当医との会議に参加 有 10,260円

- ⑦ ターミナルケアマネジメント加算 4,560円

24時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備し、終末期の医療やケアの方針に関する利用者または家族の意向を把握した上で、死亡日及び死亡日前日14日以内に2日以上、利用者または家族の同意を得て訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師等及び居宅サービス計画に位置づけた居宅サービス事業者に提供した場合

- ⑧ 緊急時等居宅カンファレンス加算 2,280円

病院又は診療所の求めにより、医師または看護師等と共に居宅を訪問しカンファレンスを行い、必要に応じサービスの調整を行った場合

⑨ 利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについて居宅介護支援の基本報酬を算定する。

○交通費

前記2の(1)のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費が必要です。

○解約料

お客様はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

5. 利用者からの相談または苦情に対応する窓口

(1) 当事業所相談窓口

担当者	川畑 みどり (管理責任者)
電話番号	03-6715-5819
対応時間	月～金曜日 (祝日、年末年始を除く) 9:00～17:00

※ ご不明な点は、何でもおたずねください。

(2) 外部苦情相談窓口

大田区福祉部介護保険課 介護サービス担当	電話番号 03-5744-1655
-------------------------	-------------------

お住まいの地域の地域包括支援センターにも伝えることができます。

6. 事故発生時の対応

- ① 事故発生時は速やかに市区町村、利用者の家族に連絡し、必要な措置を講じます。
- ② 事故状況および処置内容を記録し、完結日から2年間保存します。
- ③ 損害賠償が必要な場合は速やかに行います。

7. 緊急時の対応方法

事業者は緊急時の対応を明確にし、利用者及び家族が状況を理解できるよう迅速で適切な対応を行います。

8. 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、入院時には本人または家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

9. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- ・利用者自身がサービスを選択することを基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
- ・居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事が出来ること、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所等の選定理由の説明を求めることができます。

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) ご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、ご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、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。第三

③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、その秘密を保持するべき旨を、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、ご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等において、ご利用者の個人情報を用いませ

②事業者は、ご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、ご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、追加又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。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）

11. 虐待・身体拘束の防止について

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・身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

②虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。

③従業者に対して、虐待防止・身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施する等の必要な措置を講じます。

④事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。

⑤サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待等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。

⑥事業者は、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、身体的拘束等を行いません。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、事前に十分な説明の上利用者又は家族等に同意を得るとともにその態様及び時間、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致します。

12. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の予防及びまん延を防止するため、次の措置を講ずるものとします。

- (1)感染症の予防及びまん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施
- (2)その他感染症の予防及びまん延防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

13. ハラスメントの防止対策

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

(1)事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ①身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ②個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
- ③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

(2)ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止 会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

(3)職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

(4)ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

14. 業務継続計画の策定等について

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。

本書 2 通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1 通ずつ保有するものとします。

居宅介護支援の提供開始に際し、利用者に対して重要事項について説明しました。

20 年 月 日

事業者 東京都大田区多摩川1-16-11グランイーグル多摩川Ⅲ1202
株式会社 MEDIAS
代表取締役 田邊 裕基
事業所 東京都大田区多摩川1-17-15 スマートVILLA多摩川101
ケアプランセンターメディアス
説明者

事業者から居宅介護支援についての重要事項について説明を受け、同意しました。

20 年 月 日

利用者

住 所 _____

氏 名 _____

代筆者

住 所 _____

氏 名 _____ (続柄)