

# はまなす苑氷見居宅介護支援事業所ご利用に関する

## 重要事項説明書

2026.6.1

はまなす苑氷見居宅介護支援事業所のご利用について、厚生省第38号第4条第1項の規定に基づき、次のように説明します。ここに書かれている内容は介護計画の作成を申し込まれる上で重要な事項ですから、よくご理解されるようお願いいたします。

なお、説明事項についてわかりにくい点がありましたら、ご遠慮なく下記の問い合わせ先にご連絡ください。

問い合わせ先 はまなす苑氷見居宅介護支援事業所 91-7722 まで

### 1. はまなす苑氷見居宅介護支援事業所の運営について

運営主体 社会福祉法人はまなす厚生会

理事長 中村 國雄

住所 氷見市島尾 791 番地

法人の事業目的 心身ともに健やかに育成され、又は社会、経済、文化その他あらゆる分野の活動に参加する機会を与えられるとともに、その環境、年齢及び心身の状況に応じ、地域において必要な福祉サービスを総合的に提供されるように援助することを目的とする。

法人の事業内容・特定施設入所者生活介護事業（特別養護老人ホーム）

- ・短期入所生活介護事業（ショートステイ）
- ・通所介護事業（デイサービス）
- ・訪問介護事業（ホームヘルプサービス）
- ・居宅介護支援事業
- ・氷見市地域包括支援センター南条地域相談窓口
- ・有料老人ホームいちえ

2. 都道府県の指定 介護保険法第79条により指定をうけた事業者です。

平成11年9月30日富山県指令高第1007号

### 3. 居宅サービス計画策定費用

申し込みを受けて「居宅サービス計画」を作成しても要介護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。

※ 保険料滞納等により保険給付金が直接事業者を支払われない場合1ヵ月あたり以下の料金を頂き、当事業所より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市町村窓口へ提出すると全額払戻を受けることができます。

サービス項目	単位	備考
介護支援利用料（介護度 1, 2）	1086	
介護支援利用料（介護度 3, 4, 5）	1411	
初回加算	300	新規に居宅サービス計画を策定した場合及び要介護区分 2 段階以上の変更認定を受けた場合
退院・退所加算	450	病院等から利用者に係る必要な情報をカンファレンス以外で 1 回受けている
	600	病院等から利用者に係る必要な情報をカンファレンスにより 1 回受けている
	600	病院等から利用者に係る必要な情報をカンファレンス以外で 2 回以上受けている
	750	病院等から利用者に係る必要な情報を 2 回以上受けており、うち 1 回以上はカンファレンスによる。
	900	病院等から利用者に係る必要な情報を 3 回以上受けており、うち 1 回以上はカンファレンスによる
入院時情報連携加算	200 (I)	利用者が病院等に入院して 3 日以内に当該病院等の職員に対して必要な情報提供を行った場合。
	100 (II)	利用者が病院等に入院して 4 日以上 7 日以内に当該病院等の職員に対して必要な情報提供を行った場合。
通院時情報連携加算	50	利用者が病院または診療所において医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師との情報交換等を行い、計画に記録した場合（1 月に 1 回）
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	病院等の求めにより、医師又は看護師等とともに利用者宅を訪問し、カンファレンスを行い、サービス利用の調整を行った場合
ターミナルケアマネジメント加算	400	末期の悪性腫瘍の患者に対してターミナルケアマネジメントを行った場合
特定事業所加算	104～519	特定の要件を満たす事業所の場合（はまなす苑氷見は（Ⅲ）323 単位）
特定事業所医療介護連携加算	125	特定加算を算定しており医療機関との連携を一定数以上行っている場合
介護職員等処遇改善加算	-	加算等を加えた所定単位数合計の 2.1%

#### 4. 職員体制

居宅サービス計画を策定する職員は法第 79 条第 2 項第 2 号に規定する介護支援専門員です。

	専任	兼務	業務内容
管理者		1 人	業務管理
介護支援専門員	2 人	1 人	居宅介護支援
事務員	1 人		事務

#### 5. 営業時間

平日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分  
 土日祝祭日並びに 12 月 30 日～1 月 3 日はお休みとさせていただきます。  
 尚、ケアマネジャーとは 24 時間連絡可能体制を取っております。  
 担当ケアマネジャーと連絡をお取りになりたい場合は、  
**“0766-91-7722”**  
 に連絡ください。担当ケアマネジャーが折り返し連絡いたします。

#### 6. 運営方針

- ①被保険者が要介護状態等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た自立した日常生活を営むことが出来るように配慮します。
- ②被保険者の要介護認定等に係る申請に対して、利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行います。
- ③被保険者の選択により、心身の状況、その置かれている環境等に応じて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所の連携を得て、総合的

かつ効率的に介護計画を提供されるように配慮し努めます。

- ④氷見市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研鑽を行い公正・中立、さらに被保険者に対し正しい調査を行います。
- ⑤利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業所に不当に偏ることのないよう公正、中立に行います。

## 7. 居宅サービス計画書の作成は次のような手順で行います

- ①最初に介護保険被保険者証を見せていただき、認定された介護の必要度や有効期間を確認します。
- ②居宅サービス計画書を作成するためには利用者が自立した日常生活を営むために解決すべき課題を明らかにしなければなりません。そのために、心身、住まいの状況やご家族のことなど、ご家庭を訪問しお話をうかがいます。  
(補足：要件が揃えばテレビ電話装置を活用したモニタリングを行うこともあります。)
- ③居宅サービス計画書は介護サービスを利用されるご本人やご家族の希望と、解決すべき課題に必要な支援をもとに作成し、居宅サービス計画案として提示します。また、計画の作成に当たっ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できます。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のとおりです。
- ④居宅サービス計画書（原案）についてご了承が得られれば介護サービス担当者会議を開催し、計画書に盛り込まれたサービス内容や回数、日時について共通理解を図ります。
- ⑤介護サービスの提供できる目途を立てた上で、再度、居宅サービス計画書の説明をし、文書で同意をいただきます。
- ⑥介護サービスのご利用は、それぞれの介護サービス事業者と利用者の契約が成立してからとなります。
- ⑦それぞれの介護サービス担当者には、契約手続きをするように担当職員から連絡をいたします。

## 8. 居宅サービス計画作成後の継続支援

- ①居宅サービス計画どおりサービスが提供されているかどうか、計画に変更しなければならない状況が発生していないかなどを継続的に把握し、サービス提供事業者と調整いたします。
- ②訪問や調整の会議に関することは記録をし、その完結の日から5年間保存します。
- ③記録はご本人、ご家族からのご要望があれば開示いたします。

## 9. 継続支援の期間

居宅サービス計画の作成や継続支援は、他の事業者への変更や中止のお申し出が無い限り継続されます。事業者の変更を希望される場合にはご連絡ください。

## 10. 秘密保持と個人情報の保護

秘密保持

- ①サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する情報を正当な理由無く第三者にもらしません。
- ②この秘密を保持する義務は契約が終了した後も継続します。

個人情報の保護

- ①事業所はあらかじめ文書で同意を得ない限りサービス担当者会議において、利用者及び

家族の個人の情報を用いません。

②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については管理者が注意を持って管理し、また処分の際にも第三者に見られることを防止します。

## 11. 事故発生時の対応

居宅サービス計画の作成や継続支援に際して事故が発生した場合には

- ① 迅速な事故処理を行います。
- ② 利用者の家族・市町村等に連絡を取ります。
- ③ 損害賠償の責任を負う必要があるときは、速やかに応じます。
- ④ 再発防止策を講じます。

## 12. 苦情受付

居宅サービス計画の作成や継続支援についてご意見や苦情がある場合には、迅速かつ適切に対応します。

○円滑かつ迅速に対応するための体制、手順は次のとおりです。

- ① 苦情処理台帳に記載。
- ② 苦情についての事実確認を行う。
- ③ 苦情処理方法を記載し、管理者決裁。
- ④ 苦情処理について関係者との連携を行う。
- ⑤ 苦情処理の改善について利用者に確認を行う。
- ⑥ 苦情処理は1日以内に行われることを原則とする。
- ⑦ 苦情処理についての結果等を台帳に記載する。

○苦情があったサービス事業者に対する対応方針

- ① サービス事業者に苦情報告と改善について指示を行います。
- ② サービス事業者が苦情につき改善されない場合、利用者に説明し、理解を得る選択をしてもらう。

◎ご意見や苦情がある場合は下記にご連絡ください。

はまなす苑氷見居宅介護支援事業所	91-7722	(担当)
氷見市介護保険係	74-8066	
高岡市高齢介護福祉課	20-1365	
富山県国民健康保険団体連合会	076-431-9827	
富山県福祉サービス運営適正化委員会	076-432-3280	

以上、はまなす苑氷見居宅介護支援事業を利用にあたり、利用者に対して契約書及び重要事項説明書に基づいて重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

説明者 はまなす苑氷見居宅介護支援事業所  
職務 介護支援専門員  
氏名 印

上記説明者から重要事項の説明を受け、了承しました。

利用者 印

代理人 印