

居宅介護支援重要事項説明書

(令和7年3月現在)

1 事業者の概要

名 称	公益社団法人 群馬県看護協会
代表者名	会長 神山智子
住所	群馬県前橋市上泉町 1858-7
代表電話番号	027-269-5565
事業概要	群馬県内の看護職能団体です。看護職の資質向上と県民の健康と福祉の増進を目的に活動しています。群馬県内で訪問看護事業所、居宅介護支援事業所を運営しています。

2 事業所の概要

(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

事業所名	群馬県看護協会前橋南居宅介護支援事業所
所在地	群馬県前橋市南町 2 丁目 65 番地 13
介護保険指定番号	居宅介護支援 1070106651
サービスを提供する地域※	前橋市

※上記地域以外の方でも、ご希望の方はご相談ください。

居宅介護支援の内容

- (ア) 居宅サービス計画作成
- (イ) 指定居宅サービス事業者との連絡調整
- (ウ) 介護保険施設への紹介
- (エ) 利用者に対する相談援助業務
- (オ) サービス実施状況の継続的な把握、評価
- (カ) 現物給付サービスに係る報告
- (キ) その他利用者に対する便宜の提供、これらに付随する業務

(2) 職員体制

	資 格	常 勤	非常勤	計
管 理 者	看護師・主任介護支援専門員	1 名		1 名
介護支援専門員	看護師・主任介護支援専門員	2 名	1 名	3 名
事 務 職 員				
合 計		3 名	1 名	4 名

(3) 営業時間

月～金曜日 午前 9 時から午後 5 時

※ 土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12/29～1/3）を除く

※ 緊急の場合は電話等により 24 時間連絡が可能

3 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電 話 027 (289) 9550

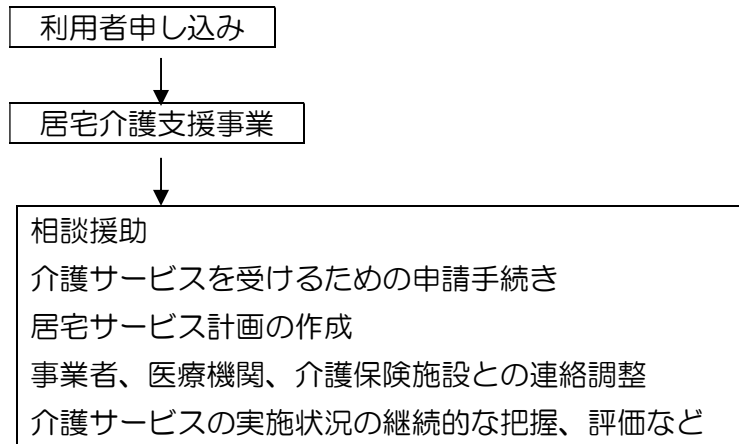
担 当 _____

管理者 関戸 幸子

* ご不明な点は、何でもお尋ねください。

もし入院された場合は、上記担当者の氏名を入院先の医療機関へ必ずお伝えくださるようお願いします。

4 居宅介護支援申し込みからサービス提供までの流れと主な内容



5 居宅介護支援費用

介護保険制度に基づく居宅介護支援費用（1 単位=10. 21 円）

（1）居宅介護支援費Ⅰ

1 ヶ月あたり以下の費用になります。

要介護 1、2	1086 単位
要介護 3、4、5	1411 単位

（2）特定事業所加算Ⅲ 323 単位／月

（3）特定事業所医療介護連携加算 125 単位／月

特定事業所加算Ⅲ・特定事業所医療介護連携加算取得事業所となる根拠

- ① 指定居宅介護支援の提供に当たる主任介護支援専門員 1 名と介護支援専門員 2 名の合計 3 名を常勤かつ専従で配置している。
- ② 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的を開催する。
- ③ 24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保している。
- ④ 当該居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施している。
- ⑤ 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に居宅介護支援を提供している。
- ⑥ 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病

患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加している。
⑦ 居宅介護支援に係る特定事業所集中減算の適用を受けていない。
⑧ 利用者数が当該居宅介護支援事業所の介護支援専門員 1 人当たり 45 名未満である。
⑨ 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保している。
⑩ 他の法人が運営する居宅介護支援事業所と共同で事例検討会・研修会等を実施している。
⑪ 前々年度の 3 月から前年度の 2 月までの間において退院・退所加算(Ⅰ)イ、ロ、(Ⅱ)イ、ロ、又は(Ⅲ)の算定に係る病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設との連携の回数の合計が 35 回以上であること。
⑫ 前々年度の 3 月から前年度の 2 月までの間において、ターミナルケアマネジメント加算を 15 回以上算定していること。
⑬ 必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービス含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること

(4) 以下の場合には加算費用をいただきます。

初回加算	新規に居宅サービス計画を作成する利用者や、要介護状態区分が 2 段階以上変更となった利用者に対し、居宅介護支援を行った場合	300 単位 ／月
入院時情報連携加算(Ⅰ)	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合	250 単位 ／月
入院時情報連携加算(Ⅱ)	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合	200 単位 ／月
退院・退所加算(Ⅰ)イ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 1 回受けている場合	450 単位 ／回
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより 1 回受けている場合	600 単位 ／回
退院・退所加算(Ⅱ)イ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 2 回受けている場合	600 単位 ／回
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を 2 回受けており、うち 1 回以上はカンファレンスで受けている場合	750 単位 ／回

退院・退所 加算(Ⅲ)	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスで受けている場合	900 単位 ／回
緊急時等居宅 カンファレンス 加算	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅及び地域密着型サービスの利用調整を行った場合	200 単位 ／回 (月2回を限度)
通院時 情報連携加算	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に利用者の心身の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利用者に関する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 利用者1人につき1月に1回の算定を限度とする	50 単位 ／月
ターミナルケア マネジメント 加算	在宅で死亡した利用者（在宅訪問後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）に対して、終末期の医療やケアの方針に関する利用者またはその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、利用者またはその家族の同意を得て、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業所に提供した場合	400 単位 ／月

(5) ただし、法定代理受領により当事業所の居宅介護支援及び加算費用に対し介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はございません。

(6) 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合があります。その場合はいったん上記の金額の料金をいただき、サービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日、市町村(保険者)の窓口に出しますと、差額の払戻しを受けることができます。

(7) 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と①の方は無料です。

②③の方は、介護支援専門員が訪問するための交通費の実費が必要です。

①片道おおむね20キロメートル未満 無料

②片道おおむね20キロメートル以上30キロメートル未満 300円

③片道おおむね30キロメートル以上 400円

(8) 解約料

利用者は、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。

(9) その他

支払方法 5(6)で料金が発生する場合月ごとの清算とし、毎月10日までに前月分の請求をいたしますので、14日以内にお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行いたします。お支払方法は、現金集金となります。

6 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話でお申し込みください。当事業所の介護支援専門員がお伺いいたします。契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

①利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出されれば、いつでも解約できます。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1か月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。

③自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、要支援1・2及び非該当(自立)と認定された場合
- ・利用者がお亡くなりになった場合

④その他

以下の場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちに契約を解約することができます。

- ・利用者またはその家族等が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合
- ・契約者と利用者またはその家族等が、居宅サービス計画に位置けた指定居宅サービス事業者等の利用料の滞納が3か月以上になった場合

7 当事業所の居宅介護支援の特徴

(1) 運営方針

- ①要介護状態等になった場合においても、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配慮します。
- ②利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう複数の事業所を紹介し、利用者を選択していただき、また位置付けた理由についても説明します。
- ③利用者の意思および人格を尊重し、利用者に提供される指定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に、公正中立に行います。
- ④サービスを行う際は、事前に充分説明を行い、利用者の承諾を必ず得ます。
- ⑤サービスの質を向上させるために介護支援専門員は、年3回以上の研修を継続的に受けていきます。

(2) 居宅介護支援の実施概要等

居宅サービス計画の手法

MDS-HC.2.0 を使用しています。

(3) 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	○	MDS-HC.2.0
介護支援専門員への研修の実施	○	年 3 回
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	なし	利用者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。

8 秘密保持の遵守と個人情報の保護

利用者およびその家族等に関する秘密の保持

- (1) 当事業所及びすべての職員は、サービスを提供するうえで知り得た利用者およびその家族等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続します。
- (2) 事業者は、すべての職員に業務上知り得た利用者およびその家族等の秘密を保持させるため、職員である期間および職員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事業者との雇用契約の内容とします。
- (3) 事業者は、利用者およびその家族等の個人情報を下記の業務上必要な範囲において使用および第三者提供します。

個人情報の使用範囲

- ① 利用者に提供する介護サービス
- ② 介護保険請求のための事務
- ③ 事業者の行う管理運営業務
- ④ 他の医療機関、介護機関との連携
- ⑤ 家族等への状況説明
- ⑥ 行政機関等、法令に基づく照会・確認
- ⑦ 賠償責任保険等に係わる専門機関、保険会社への届出・相談
- ⑧ その他公益に資する運営業務（基礎資料の作成、実習への協力、職員研修等）

個人情報の保護

- (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等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また利用者の家族等の個人情報においても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で、利用者の家族等の個人情報を用いませぬ。
- (2) 事業者は、利用者およびその家族等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氣的記録を含む）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、利用者およびその家族等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、遅延なく調査を行い、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。

9 業務継続計画の策定

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事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、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の実施するよう努めます。

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。

10 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、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るように努めます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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回以上開催します。

その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。

- (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) 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的の実施します。

11 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業所における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事ができるものとします）を定期的開催するとともに、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) 事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的の実施します。
- (4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

12 身体拘束の原則禁止

利用者またはその家族等の生命また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拘束は行いません。

身体拘束を行う場合は、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録します。

13 ハラスメントの防止

事業者は、職員の労働環境において安全を確保するために、ハラスメントの防

止に取り組めます。

(1) 事業者は、以下の行為をいかなる場合であっても許容しません。

- ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになる）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る行為
- ③ 性的言動、好意的態度の要求等の性的な嫌がらせ行為

(2) 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等を実施します。また、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。

(3) 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、利用契約の解除等の措置を講じます。

1.4 事故発生時の対応及び損害賠償

(1) 事業者は、利用者に対する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、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

(2) 前項(1)の場合において、事業所は速やかに所定の手続きを経た後に、利用者の損害を賠償します。ただし、事業者が故意又は過失がない場合はこの限りではありません。

(3) 前項(1)の場合において、当該事故発生につき利用者に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができます。

1.5 サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所利用者相談・苦情担当

当事業所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。

担 当 群馬県看護協会前橋南居宅介護支援事業所

管理者 関戸 幸子

電 話 027 (289) 9550

(2) その他

当事業所以外に、前橋市の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

前橋市役所 担当 介護保険課 027 (898) 6132

国民健康保険団体連合会 027 (290) 1323 (苦情相談専用)

1.6 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。

※当事業所では介護保険法第115条の29の規定に基づき介護サービス情報をインターネットで公表しております。

群馬県介護サービス情報の公表の URL <http://www.kaigo-joho.pref.gunma.jp>

居宅介護支援重要事項説明確認

(令和7年3月)

居宅介護支援サービス開始にあたり、重要事項説明書に基づき、利用者に対して説明をいたしました。

事業者名	公益社団法人 群馬県看護協会
事業所名	群馬県看護協会前橋南居宅介護支援事業所
所在地	群馬県前橋市南町2丁目65番地13
管理者	関戸 幸子
説明者	介護支援専門員 氏名_____

同意書

私は、担当者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。
この内容について、同意いたします。

令和 年 月 日

利用者<住所>_____

<氏名>_____

利用者代理人・家族代表

<住所>_____

<氏名>_____

(利用者との続柄)