

居宅介護支援重要事項説明書

(令和 6年 4月 1日 現在)

1. 当法人が提供するサービスについての相談窓口

担当 北爪涼子 渡邊彩 三田奈緒子

電話 0276-77-2230(代表)

0276-55-3131(居宅支援事業所・8時30分～17時30分)

080-9202-2631(居宅支援事業所・17時30分～翌8時30分)

※居宅支援事業所のみ電話により24時間連絡が可能な体制となっています

※ご不明な点は、お気軽にご相談ください。

2. クローバー荘居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定事業所の概要

事業所名	クローバー荘
所在地	群馬県館林市田谷町1187-1
介護保険指定番号	1070700016
サービスを提供する地域	館林市・板倉町・邑楽町・明和町

※上記地域以外の方もご希望の方はご相談ください。

(2) 同事業所の職員体制

	資格	職員数	業務内容
管理者	主任介護支援専門員・介護福祉士	1名	居宅介護支援の統括
介護支援専門員	・主任介護支援専門員(2名・うち1名は管理者と兼務) ・介護支援専門員、介護福祉士	3名	指定居宅介護支援の提供

(3) 営業時間

曜日	時間
月～金	午前8時30分～午後5時30分まで

※休業予定日 土曜日、日曜日及び1月1日～1月3日まで

※緊急時、電話のみの対応は24時間可能

3. 居宅介護支援の申込からサービス提供までの流れと主な内容

別紙パンフレットによる。

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。

※1単位:10円

・居宅介護支援費(Ⅰ) <介護支援専門員1人当たりの取扱件数が45件未満>

要介護1・2	1,086単位/月
要介護3・4・5	1,411単位/月

※事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物に居住するご利用者は所定単位数の95%を算定

・居宅介護支援費(Ⅱ) <指定居宅サービス事業者等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステムの活用及び事務職員の配置を行っている事業所・介護支援専門員1人当たりの取扱件数が50件未満>

要介護1・2	1,086単位/月
要介護3・4・5	1,411単位/月

※事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物に居住するご利用者は所定の単位数の95%を算定

・初回加算<新規利用時>

利用者1人につき1回	300単位/回(初回のみ)
------------	---------------

・退院・退所加算＜医療機関や介護保険施設等を退院・退所し居宅サービスを利用する場合＞

医療機関等の職員との会議（カンファレンス）の参加あり	連携1回 600単位 連携2回 750単位 連携3回 900単位
医療機関等の職員との会議（カンファレンス）の参加なし	連携1回 450単位 連携2回 600単位

・入院時情報連携加算＜入院時における医療機関への情報提供をした場合＞

加算（Ⅰ）入院日に情報提供	250単位／月
加算（Ⅱ）入院後3日以内に情報提供	200単位／月

・特定事業所加算＜質の高いケアマネジメントの推進のため一定の算定条件を満たした場合＞

特定事業所加算（A）	114単位／月
特定事業所加算（Ⅲ）	323単位／月
特定事業所加算（Ⅱ）	421単位／月
特定事業所加算（Ⅰ）	519単位／月

・通院時情報連携加算＜医師の診断を受ける際に同席し、医師等に必要な情報提供を行い、医師等により必要な情報を受けた上でケアプランに記録した場合＞

利用者1人につき月1回の算定	50単位／月
----------------	--------

※保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業所に支払われない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて上記の金額を頂き、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、市役所・役場の窓口に出しますと、全額払い戻しを受けられます。

(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。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員がおたずねするための交通費の自費が必要です。

(3) 解約料

解約した場合の料金は掛かりません。

(4) その他

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、24日までにお支払いいただきますと、領収書を発行いたします。

支払い方法は、銀行振り込み、現金集金、2通りの中からご契約の際に選べます。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

①まずは、相談窓口の電話番号にお電話ください。事業所の介護支援専門員がお伺い致します。

契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

②契約期間は契約手続きを行った日に開始となり、ご利用者の要介護状態区分の有効期限が満了する日をもって終了いたします。ただし、ご利用者からの申し出がない場合には、次の要介護区分の有効期限満了まで自動的に更新されます。

(2) サービスの終了

①ご利用者の都合でサービスを終了する場合

事業所に申し出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

やむを得ない事情により、ご利用者への居宅介護支援サービスの提供を終了させていただく場合には終了1ヶ月前までに文章で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業所をご紹介します。

③自動終了

以下の場合、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。

・ご利用者が、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ご利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または、要支援と認定された場合（この場合、条件を変更して再度契約することができます。）

・ご利用者がお亡くなりになった場合

④その他

事業所は、正当な理由がなく居宅介護支援サービスの提供を拒否することはありません。ただし、ご利用者やご家族が当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文章で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

6. 運営の方針

事業所の介護支援専門員は、事業の提供に当たっては、次の事項に努めるものとする。

- 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する。
- ②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および福祉サービスが、多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮する。
- 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、特定居宅サービスに不当に偏することのないよう、公正中立に行う。利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めること、また、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能とする。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1」のとおりである。
- ④事業の運営に当たっては、関係市町村、包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設との連携に努める。

7. 居宅介護支援の内容

居宅介護支援の実施概要等

状態の把握	ご利用者やご家族に面接し、抱えている問題点や解決すべき課題を分析します。
計画の原案の作成	在宅サービス事業者に関する情報が提供され、ご利用者が事業者を選びます。
サービス担当者との会議・連絡・調整	介護支援専門員を中心に、サービスの担当者や、ご利用者・ご家族も参加し、意見交換等を行います。
介護サービス計画の作成	介護サービスの目標と達成時期、サービスの種類・内容・利用料などの介護サービス計画は、サービスを受けるご利用者の希望や心身の状態をよく考慮して作られます。
お客様の同意	計画の内容を説明し、計画がご利用者の希望に合っているか確認します。

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による
介護支援専門員への研修の実施	○	年数回、施設内の研修を開催参加
契約後、居宅サービス計画の作成段階途中でご利用者の都合により解約した場合の解約料	○	前記4(3)参照

8. サービス内容に関する苦情

当施設のサービスに関する相談、要望、苦情等はサービス相談窓口か下記の窓口にお申し出ください。

(1)当施設ご利用者相談・苦情担当

サービス相談窓口： 居宅支援事業所・管理者 北爪涼子 電話番号 0276-77-2230
(受付時間 月～金曜日 8:30～17:30)

(2)その他

当施設以外に、国民健康保険団体連合会、県市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

群馬県国民健康保険団体連合会	027-290-1323
群馬県 介護高齢課	027-226-2561
館林市役所 介護保険課	0276-47-5133
高齢者支援課	0276-47-5131
板倉町役場 健康福祉課	0276-82-1111
邑楽町役場 福祉課	0276-47-5022
明和町役場 介護福祉課	0276-84-3111

9. 苦情処理の体制および手順

- (1)ご利用者からの苦情および相談があった場合、ご利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じて状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情確認を行います。
- (2)特にサービス提供事業者に関する苦情であった場合には、ご利用者の立場を考慮しながら事業所の責任者に対して慎重に事実関係の特定を行います。
- (3)担当介護支援専門員は把握した状況を管理者とともに対応方法を決定します。
- (4)対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、ご利用者へは必ず対応方法を含めた結果の報告を行います。

10. 個人情報の保護

(1) 情報の保護および利用の権限

事業所は、業務上知り得たご利用者およびご家族の個人情報を正当な理由なく第三者にもらすことはございません。ただし、契約に基づくサービスを提供するうえで必要な場合、「個人情報使用同意書」に定められた範囲内で必要な情報を提供させていただきますのであらかじめご理解ください。

(2) 守秘義務の継続

この守秘義務は、ご利用者と事業者の契約が終了した後も守られます。

11. 事故発生時の対応

- (1) 事業者は、ご利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には速やかにご利用者の家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、事故が発生した場合はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- (3) 事業者は、ご利用者に対するサービス提供により発生した事故等によりご利用者の生命、身体、財産等に損害が生じた場合は、速やかにその損害を賠償します。ただし、事業者の故意または過失によらない場合は、この限りではありません。

12. 医療との連携

事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、ご利用者が入院した場合には、担当介護支援専門員の氏名および連絡先を入院先の医療機関にお伝えください。(名刺等をご提示ください。)
訪問介護事業所等から伝達されたご利用者の口腔に関する問題や服薬状況、担当介護支援専門員が把握しているご利用者の状態について、担当介護支援専門員から主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

13. 虐待の予防

事業所は、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の開催
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止研修の実施
- (4) 虐待防止に関する担当者: 管理者 北爪涼子

※サービス提供中に、当該事業所従事者または家族・親類・同居人等による虐待を受けたと思われるご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。

14. 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、ご利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修および訓練を実施します。

15. 感染症の予防およびまん延の防止のための措置

感染症の発生およびまん延を防止できるよう、必要な措置を講じます。

- (1) 感染委員会の開催
- (2) 感染症およびまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症およびまん延防止のための研修の実施
- (4) 感染防止に関する担当者: 管理者 北爪涼子

16. 身体拘束等の原則禁止

ご利用者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、身体拘束を行いません。身体拘束を行う場合には、その様態および時間、その際のご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します。

17. サービス利用にあたっての禁止事項

- (1) 事業所の介護支援専門、その他関係者に対して行う暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷などの迷惑行為
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
- (3) サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録音等を無断で SNS 等に掲載すること。

※ハラスメント行為などにより、健全な信頼関係を築くことができないと判断した場合は、サービス中止や契約を解除することもあります。

18. 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 ポプラ会
代表者役職・氏名	理事長 堀越 裕一
本部所在地・電話番号	群馬県館林市田谷町 1187-1 電話 0276-77-2230

定款の目的に定めた事業

第一種社会福祉事業

- ア 特別養護老人ホームクローバー荘の設置経営
- イ 軽費老人ホームケアハウスマーガレットの設置経営
- ウ 特別養護老人ホームミモザ荘の設置経営
- エ 軽費老人ホームケアハウスヒマワリの設置経営
- オ 館林養護老人ホーム仲楽園の設置経営
- カ 特別養護老人ホームあざみ荘の設置経営

第二種社会福祉事業

- ア 老人通所介護事業〔クローバー荘〕
- イ 老人短期入所生活介護事業〔クローバー荘〕
- ウ 老人訪問介護事業〔ミモザ荘〕
- エ 老人通所介護事業〔ミモザ荘〕
- オ 老人短期入所生活介護事業〔ミモザ荘〕
- カ 認知症対応型共同生活介護〔タンポポ〕
- キ 認知症対応型共同生活介護〔りんどう〕
- ク 認知症対応型老人通所介護事業〔りんどう〕
- ケ 老人短期入所生活介護事業〔あざみ荘〕
- コ 老人訪問介護事業〔ケアセンターあざみ〕
- サ 老人通所介護事業〔ケアセンターあざみ〕
- シ 認知症対応型老人通所介護事業〔ケアセンターあざみ〕
- ス 地域密着型介護老人福祉施設〔すずかけ荘〕
- セ 小規模多機能型居宅介護〔すずかけ荘〕

公益を目的とする事業

- ア 居宅介護支援 三ヶ所
- イ 訪問入浴介護 一ヶ所
- ウ 地域包括支援センター 一ヶ所
- その他

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書に基づいて重要な事項を説明しました。

所在地 群馬県館林市田谷町1187番地ー1

名称 クローバー荘

説明者氏名 介護支援専門員



印

① 私は、契約書および本書面を受領し、事業所から居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、同意しました。

②サービス担当者会議にかかる各サービス支援事業所等に情報を提供することに同意します。

上記①～②全てについて同意します。

利用者 住所

氏名

印

※自署が出来ない場合、代理人の署名可

代理人 住所

氏名

印

続柄

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次のとおりです。

①令和7年3月～令和7年8月（6か月間）における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

・ 訪問介護	32%
・ 通所介護	42%
・ 地域密着型通所介護	9%
・ 福祉用具貸与	60%

②令和7年3月～令和7年8月（6か月間）における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの同一事業所によって提供されたものの割合

訪問介護	あざみ 31%	ミモザ荘 16%	松ぼっくり 17%
通所介護	クローバー荘 67%	あざみ荘 10%	多々良の園 5%
地域密着型通所介護	メープル 37%	健幸倶楽部 22%	松ぼっくり 12%
福祉用具貸与	栗原医療器械店 43%	ソネット 23%	関東メディカル 18%