居宅介護支援サービス重要事項説明書

（令和８年10月１日現在）

共創みらいケアステーション桐生桜木における、居宅介護支援サービスに係る基本的事項についてご説明します。居宅サービス計画のご依頼に際し、以下の事項にご了承いただきますようお願いいたします。

1．事業者の概要

法人名称	株式会社ファーマみらい
代表者氏名	岡山　善郎
法人所在地	東京都中央区八重洲二丁目２番１号東京ミッドタウン八重洲 八重洲セントラルタワー8階
電話番号	03-6838-2854
法人設立年月日	平成５年７月

2.事業所の概要

（1）所在地等

事業所名称	共創みらいケアステーション桐生桜木
事業所所在地 （連絡先）	群馬県桐生市相生町１丁目 209-３ TEL:0277-46-9177　　FAX:0277-46-9182
緊急連絡先	同上
事業所番号	１０７０３０３５４８
管理者	新井　梢
営業日・営業時間	月曜日～金曜日　午前８：30～午後５：30 （ただし、祝日および12月30日から１月３日までを除く）
サービス提供地域	桐生市、みどり市、太田市、伊勢崎市、足利市

（２）職員体制

職種	人数	職務の内容
管理者	１名（主任介護支援専門員と兼務）	事業所の従業者の管理及び 業務の一元的な管理
主任介護支援専門員	１名以上	指定居宅介護支援の提供および 介護支援専門員業務の助言・指導
介護支援専門員	１名以上	指定居宅支援の提供

3．事業目的と運営方針

（１）事業目的

居宅介護支援事業の適切な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態にあるご利用者に対し、適切な指定居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。

（２）運営方針

①要介護状態になった場合においても、ご利用者が可能な限りその居宅において有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように配慮する。

②ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、ご利用者の選択に基づき、適切な保険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に配慮する

③ご利用者の意志及び人格を尊重し、ご利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又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。

④事業の運営にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、他の指定居宅サービス事業者、介護保険施設、障害福祉制度の関係者等との連携に努めます。

⑤ご利用者の人権の擁護、虐待防止のため、必要な整備を行うとともにその従業者に対し、研修を実施する等の措置を行います。

4．サービス提供内容

（1）介護認定申請の代行

介護認定を希望される方の申請手続きを代行します。

（2）申し込み受付および訪問によるアセスメント（利用者の状況把握）

①居宅介護支援の申し込み受付時に、初回訪問の日時を打ち合わせます。

②ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者およびご家族と面接によりアセスメントを行います。
また、ご利用者の同意を得て、認定調査および主治医意見書の内容を居宅サービス計画作成の参考とします。

※課題分析手法として『全国社会福祉協議会の居宅サービス計画ガイドライン方式』等を用います。

（3）居宅サービス計画の作成及び担当者会議の開催

①アセスメントに基づき居宅サービス計画の原案を作成します。

※居宅サービスが特定の種類、事業者に不当に偏ることのないよう、希望されているサービスをお聞きした上で、ご利用者・ご家族から介護支援専門員に対して、複数の事業所の紹介を求めることが可能であり必ず複数の事業所を提示し、当該事業所をケアプランに位置付けた選定理由の説明を求めることが可能です。

②サービス担当者会議を開催し、ご利用者・ご家族・サービス事業者により居宅サービス計画原案を検討します。必要に応じて原案を修正し、全員で居宅サービス計画の内容を確認します。

（4）介護サービスの提供

居宅サービス計画に基づきサービス事業者から介護サービスが提供されます。

（5）居宅サービスのモニタリング

居宅サービス計画通りに介護サービスが実施されているかの確認および評価を、担当の介護支援専門員は少なくとも１ヶ月に１度ご利用者の居宅を訪問し、ご利用者と面接させていただきます。
面接結果は、記録に残しご利用者の状態の経過を把握いたします。
また、ご家族やサービス事業者等との連絡も継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。

（6）再アセスメント（再評価）

①ご利用者の状況の変化に合わせて、居宅サービス計画の修正を行います。

②再度、サービス担当者会議を開催し、居宅サービス計画の見直しを行い、新たに居宅サービス計画を作成し、ご利用者の同意を得ます。

③新たな居宅サービス計画に基づきサービス事業者から介護サービスが提供されます。

5.居宅介護支援の留意点

（1）サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

（2）ご利用者が介護支援専門員の交代をご希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情、その他交代を希望する理由を明らかにして、交代を申し出ることができます。
また、事業者の都合により介護支援専門員を交代することがあります。その場合、ご利用者に対してサービスご利用上の不利益が生じないよう十分に配慮いたします。

（3）ご利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用をご希望している場合、その他必要な場合には、主治医等に意見を求めたうえで居宅サービス計画を作成します。

（4）担当の介護支援専門員は、居宅サービス事業者等からご利用者に関する情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、ご利用者の服薬状況、口腔機能等について必要と認めるものを主治医等に情報提供いたします。

（5）担当の介護支援専門員は、居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合、その利用の妥当性を検討し、訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市区町村に届け出いたします。

（6）ご利用者が病院又は診療所に入院することとなった場合は、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先の病院又は診療所に伝えるよう、ご利用者又はご家族に求めます。

（7）ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、ご利用者又はご家族に対し、前６月間に作成したケアプランにおける、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、同一事業者によって提供されたものの割合（上位３位まで）の説明を行い、理解を得るように努めます。当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

（8）担当者会議およびモニタリングの際のテレビ電話装置等その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という）の活用について

・ご利用者およびご家族より予め同意を得ます。

・活用に際しては、「医療・介護関係事業者者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守します。

・モニタリングに際しては、サービス担当者会議等において、主治医・担当者その他の関係者から以下の内容の合意が得られていること

①ご利用者の心身状況が安定している

②ご利用者がテレビ電話装置等を活用して意思の疎通を行うことができる（家族のサポートがある場合も含む）

③介護支援専門員が、テレビ電話装置等活用したモニタリングでは把握できない情報について担当者から提供を受けていること

・モニタリングに関しては少なくとも２月に１回はご利用者の居宅を訪問します。

（9）本契約の有効期間中、地震・噴火等の天災その他事業者の責に帰すべからず事由によりサービスの実施が出来なくなった場合、利用者に対するサービス提供義務を負いかねる場合はあります。

6．料金

（1）利用料金

事業者が提供する居宅介護支援サービスに対する料金は、【居宅介護支援サービス料金表】に定める料金規程の通りです。

7.秘密保持

（1）事業者、介護支援専門員および事業所を使用する者は、サービス提供をする上で知りえたご利用者およびご家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

（2）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ん。

（3）事業者は、ご利用者のご家族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、当該家族の個人情報を用いません。

8.事故発生時の対応

（1）事業者は、ご利用者に対する居宅介護支援サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市区町村、ご家族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、当該事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行います。

（3）事業者は、ご利用者に対する居宅介護支援サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、協議の上、損害賠償を速やかに行います。

（4）事業者は、事故が発生した場合は、状況を確認し、原因分析を行い、再発防止策を検討し、すべての従業員に周知し、再発防止に努めます。

9.緊急時の対応方法

事業者は、サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、ご家族（代理人）等、主治医、救急隊へ連絡をいたします。

１０.虐待防止、身体拘束の禁止のための措置に関する事項について

事業者は、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、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　新井　梢

（2）虐待防止及び身体拘束等の適正化ための対策を検討する委員会を適正に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。

（3）虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針を整備します。

（4）従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

（5）サービス提供中に当該事業所従業員または養護者による虐待、身体拘束が疑われる利用者を発見した場合には、速やかにこれを市区町村に報告し、必要な措置を講じます。

（6）その他虐待防止及び身体拘束等の適正化のため、必要な措置を講じます。

１１.サービス内容に関する相談・苦情窓口

（1）当社窓口

【事業所の窓口】 共創みらいケアステーション桐生桜木 担当者：新井　梢	桐生市相生町１丁目２０９－３ ０２７７－４６－９１７７ （土曜、日曜、祝日を除く　８：３０～１７：３０）
【本社窓口】 株式会社ファーマみらい 個人情報、苦情受付担当	東京都中央区八重洲２丁目２－１ ０３－６８３８－２８５４ （土曜、日曜、祝日を除く　８：３０～１７：３０）

（２）公的機関の窓口

【国保連の窓口】 群馬県国民健康保険団体連合会	前橋市元総社町３３５－８　０２７－２９０－１３２３ （土曜、日曜、祝日除く　９：００～１６：３０）
【市町村の窓口】 桐生市役所　保健福祉部　長寿介護課	桐生市織姫町１－１　０２７７－４６－１１１１ （土曜、日曜、祝日を除く　８：３０～１７：１５）
みどり市役所　保健福祉部　介護高齢課	みどり市笠懸町鹿２９５２　０２７７－７６－０９７４ （土曜、日曜、祝日を除く　８：３０～１７：１５）
太田市役所　健康福祉部　介護サービス課	太田市浜町２－３５　０２７６－４７－１９３８ （土曜、日曜、祝日を除く　８：３０～１７：１５）
伊勢崎市役所　長寿社会部　介護保険課	伊勢崎市今泉町２－４１０　０２７０－２７－２７４３ （土曜、日曜、祝日を除く　８：３０～１７：１５）
足利市役所　健康福祉部　元気高齢課	足利市本城３－２１４５　０２８４－２０－２１３６ （土曜、日曜、祝日を除く　８：３０～１７：１５）

１２.衛生管理等

（１）事業者は、事業所において感染症の発生またはまん延しないように次の事各号に掲げる措置を講じます。

① 事業者は、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、従業者に周知を徹底します。

② 事業者は、事業所における感染症及びまん延防止のための指針を整備します。

③ 事業者は、事業所において、従業員に対し、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に実施します。

１３.業務継続計画の策定等

（１）事業者は、感染症や非常災害が発生した場合であっても、ご利用者が継続してサービスを受けられるよう、かつ継続的に業務が実施でき、非常時の体制でも早期の業務再開を図るために、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じます。

（２）事業者は、従業員に対し、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に実施します。

（３）事業者は、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。

１４.ハラスメントの禁止

（１）職場におけるハラスメントの防止のため、雇用管理上の措置を講じます。

①事業者はハラスメント対策方針の明確化及び従業者への周知・啓発を行います。

②事業者は従業者からの相談に応じ、適切に対応するための必要な対策を整備します。

③事業者はご利用者およびご家族等からの著しい迷惑行為防止のために、雇用管理上の配慮を行うことが望ましい取り組みの提示や被害者への配慮を講じるとともに、従業者への研修を行います。

④ 事業者は、ご利用者およびご家族等が事業所の職員に対しておこなう、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

⑤ 事業者は、ご利用者およびご家族等による下記の禁止行為が確認された場合、ご利用者等に対し口頭または書面により注意・是正勧告（警告）を行います。

前項の警告にもかかわらず改善が見られない場合、または行為が悪質であり職員の安全・健康が著しく損なわれる恐れがあると認められる場合は、事業所はサービス提供の一時停止、または担当者の変更等の措置を講じることができるものとします。

⑥ 以下の場合において、指定居宅介護支援の運営基準に定める「正当な理由」があるものとして、事業者は、ご利用者に対し事前に書面で通知することにより、本契約を即時解除することができるものとします。

1、ご利用者等による下記の【禁止事項】に該当する行為により、事業者および職員との信頼関係が著しく破綻し、適切な介護支援の提供が不可能と認められるとき。

2、上記⑤による是正勧告を行ったにもかかわらず、ハラスメント行為が改善されないとき。

3、職員に対する著しい暴力、脅迫、セクシャルハラスメント等があり、職員の身の安全確保が困難と判断されるとき。

【禁止されるカスハラ行為（禁止事項）について】

ご利用者等は、本契約に基づくサービスの提供にあたり、以下の各号に掲げる行為を行ってはならないものとします。

① 職員に対する暴行、傷害、または物を投げつける等の身体的攻撃行為
② 職員に対する威圧的な言動、大声で怒鳴りつけ、脅迫的発言、人格否定・侮辱的な発言
③ 介護保険制度の基準を逸脱する不適切なケアプラン作成の強要、および他のサービス事業者に対する契約外業務の指示強要
④ 金銭管理や個人的な買い出し、付き添い等、居宅介護支援の業務範囲を超える過度なサービス要求
⑤ 正当な理由のない長時間の拘束（面談・電話）、および営業時間外の不要不急な頻繁な連絡
⑥ 職員に対する不必要な身体接触、わいせつな言動、個人的な交際の強要等のセクシャルハラスメント行為
⑦ 職員の個人情報の探知、無断での撮影・録音、およびSNSやインターネット等への写真・動画・情報の投稿・拡散行為
⑧ その他、事業所職員の安全や精神的安寧を脅かし、適切なサービス提供の継続を困難にする行為

１５．第三者評価実施状況

第三者による 評価の実施状況	１　あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	１　あり　　２　なし
	②　なし		

１６．その他

事業所は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。

居宅介護支援契約における個人情報使用同意書

私はおよびその家族の個人情報については、次の記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

----------記----------

1．使用する目的および範囲

・事業所が、介護保険法に関する法令に従い、私の居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合
・サービス提供にかかる請求業務などの事務手続き
・ご利用者のために行う管理運営業務
・ご利用者の受診や入退院にあたり、医師等医療関係者への情報連携および指示や助言を求めるため
・研修等の実習生やボランティアを受け入れにおいて必要な場合
・損害賠償保険などの請求に係る保険会社への相談または届出
・災害等の有事の際、行政機関等から情報開示を求められた場合、必要な情報を開示し、行政機関等と協力しながら対応することを目的とする。
・感染症等について、必要に応じて保健所及び関係機関、各事業所への連絡および、行政機関等からの指示を受けながら対応することを目的とする。

2．使用にあたっての条件

・情報の提供は、１に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないように細心の注意を払うこと。
・事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

3．個人情報の内容（例示）

・氏名、住所、健康状態、病歴、家族の状況、その他の一切の利用者や家族個人に関する情報。
・認定調査票（74 項目および特記事項）、主治医意見書、介護審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
・その他の情報

4．使用する期間

契約締結日から契約終了日までの間。

以上

事業者は、居宅介護支援サービスの提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づき重要事項及び個人情報使用同意書・テレビ電話装置等の活用について説明し、同意を得たのちに交付を行いました。

令和　　年　　月　　日

事業者

事業者所在地　群馬県桐生市相生町１丁目２０９－３

事業所名　共創みらいケアステーション桐生桜木

説明者　　氏名

私は、事業者から居宅介護支援の重要事項及び個人情報使用同意書・テレビ電話装置等の活用について、説明を受け同意し、交付を受けました。

令和　　年　　月　　日

利用者　住所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代理人　住所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄：　　）

代筆者　氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄：　　）

※利用者は、身体の状況により署名ができないため、利用者本人の意思を確認の上、利用者に代わって代筆しました

家族代表　住所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿（続柄：　　）