

## 居宅介護支援事業 重要事項説明書

居宅介護支援とは・・・

利用者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

○ご利用者の心身の状況やご契約者とそのご家族等の希望をお伺いして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。

○ご契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご利用者及びそのご家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。

○必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

庄内たがわ農業協同組合では、下記の事業を行います。

○居宅介護支援事業【指定番号 0670701788】

要介護1～5と認定された方が対象となります。

○介護予防支援業務の受託事業

地域包括支援センターからの業務委託契約に基づき行います。

要支援1～2と認定された方が対象となります。

ただし、介護認定を受けていない方でも、サービスの相談は可能です。



これからも…ずっと…



### 庄内たがわ農業協同組合

〒999-7621 山形県鶴岡市長沼字宮前23番1

電話 0235-33-8165

ファックス 0235-33-8166

令和7年4月版

ご利用者に対する指定居宅介護支援の提供開始にあたり、当事業者が説明すべき重要事項は、次のとおりです。

### 1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	庄内たがわ農業協同組合
主たる事務所の所在地	〒999-7611 山形県鶴岡市上藤島字備中下3番の1
代表者（職名・氏名）	代表理事組合長 海藤 喜久男
設立年月日	平成7年4月3日
電話番号	0235-64-3000（代表）
業務の概要	信用事業・共済事業・生活福祉事業・営農指導事業・販売事業・購買事業 等の業務を行っております。

### 2. ご利用事業所の概要

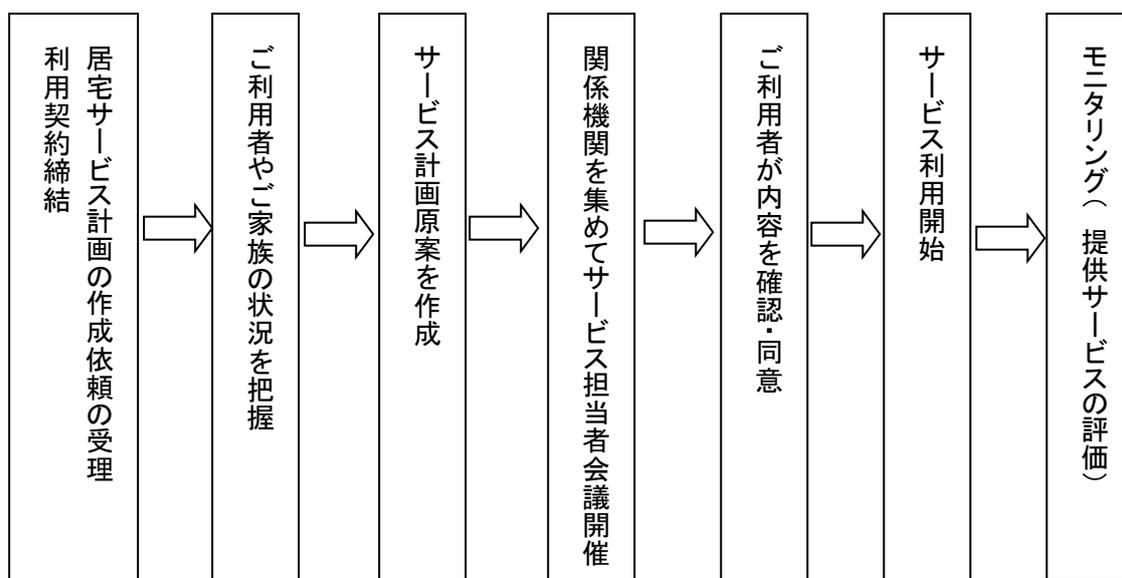
ご利用事業所の名称	庄内たがわ農業協同組合	
サービスの種類	居宅介護支援	
事業所の所在地	〒999-7621 山形県鶴岡市長沼字宮前23番1	
電話番号	0235-33-8165	
指定年月日・事業所番号	平成27年3月23日指定	0670701788
管理者の氏名	斉藤 眞貴子	
通常の事業の実施地域	鶴岡市、三川町、庄内町	

### 3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、適正な居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

### 4. 利用申込みからサービス提供までの流れと主な内容

ご利用者のご家庭を訪問して、ご利用者の心身の状況、おかれている環境等を把握した上で居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービスが、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。



- (1) ご利用者の日常生活の状況及び希望を踏まえて、居宅サービス計画（ケアプラン）の作成を行います。
- (2) 居宅サービス計画書に位置づける居宅サービス事業所について、介護支援専門員より複数の事業所を紹介することが可能です。さらに、その事業所を居宅サービス計画書に位置付けた理由をご利用者・ご家族が担当介護支援専門員へ求めることが可能ですので、遠慮なくお申し出ください。
- (3) 作成した居宅サービス計画は、ご利用者またはご家族に説明し、同意を得た上で提供します。
- (4) 基本的に毎月1回はご利用者宅を訪問し、居宅サービスの実施状況の把握を行います（モニタリング訪問といいます）
- (5) 居宅サービス計画の変更を希望される場合は、速やかに対応し、居宅サービス計画の作成と見直しを行います。
- (6) 必要に応じ、サービス提供事業者との担当者会議を開催し、居宅サービス計画の作成、見直しを行います。
- (7) 要介護認定時や更新の際も、再度ご利用者の日常生活の状況及び希望を踏まえて、適切な居宅サービス計画の検討・作成を行います。
- (8) 介護保険にかかる給付管理に関する業務を行い、関係機関との連絡調整を行います。
- (9) 居宅介護支援サービスに関する苦情、居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する苦情について、いつでも対応いたします。
- (10) ご利用者が医療系サービスの利用を希望している場合は、ご利用者様の同意を得て主治医へ利用確認を行っております。その際、主治医に対しても居宅サービス計画書を交付致します。

また、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、モニタリング等の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治医・歯科医師・薬剤師へ、必要な情報伝達を行います。

## 5. 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月31日から1月4日）を除きます。
営業時間	午前8時45分から午後5時まで ただし、利用者の希望に応じて、24時間対応可能な体制を整えるもの とします。

## 6. 事業所の職員体制

	常勤	非常勤
管理者兼介護支援専門員	1名	
介護支援専門員	2名	

## 7. 利用料

指定居宅介護支援を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領できない場合は、一旦、1ヵ月当たりの料金をお支払いいただきます。

その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明書を発行いたしますので、後日、所在市町村窓口にて指定居宅介護支援提供証明書を提出しますと払い戻しを受けることができます。

### 【基本利用料】

#### 居宅介護支援費（I）

取扱要件	利用料 (1ヵ月あたり)		利用者負担金	
			法定代理 受領分	法定代理 受領分以外
居宅介護支援費（i） 〈取扱件数が45件未満〉	要介護度1・2	10,860円	無料	10,860円
	要介護度3・4・5	14,110円		14,110円
居宅介護支援費（ii） 〈取扱件数が45件以上 60件未満〉	要介護度1・2	5,440円		5,440円
	要介護度3・4・5	7,040円		7,040円
居宅介護支援費（iii） 〈取扱件数が60件以上〉	要介護度1・2	3,260円		3,260円
	要介護度3・4・5	4,220円		4,220円

居宅介護支援費（Ⅱ）

取扱要件	利用料 (1ヵ月あたり)		利用者負担金	
			法定代理 受領分	法定代理 受領分以外
居宅介護支援費（ⅰ） 〈取扱件数が50件未満〉	要介護度1・2	10,860円	無 料	10,860円
	要介護度3・4・5	14,110円		14,110円
居宅介護支援費（ⅱ） 〈取扱件数が50件以上 60件未満〉	要介護度1・2	5,270円		5,270円
	要介護度3・4・5	6,830円		6,830円
居宅介護支援費（ⅲ） 〈取扱件数が60件以上〉	要介護度1・2	3,160円		3,160円
	要介護度3・4・5	4,100円		4,100円

（注1）当事業所は、居宅介護支援費（Ⅰ）を算定しております。

（注2）居宅介護支援費（Ⅱ）については、サービス事業所等との間で、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（ケアプランデータ連携システム）を活用し、かつ事務職員の配置を行っている事業所が算定できる料金です。

（注3）上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改定されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本利用料に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額
初回加算	新規あるいは要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し指定居宅支援を提供した場合（1月につき）	3,000円
入院時情報 連携加算（Ⅰ）	利用者が病院等に入院した日に、病院等の職員に必要な情報を提供した場合 （営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む）（1月につき1回を限度）	2,500円
入院時情報 連携加算（Ⅱ）	利用者が病院等に入院した日の翌日又は翌々日に、病院等の職員に必要な情報を提供した場合 （営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む）（1月につき1回を限度）	2,000円
退院・退所加算 （Ⅰ）イ	病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員から必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合で、病院や介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていること（入院又は入所期間中につき1回を限度）。	4,500円

退院・退所加算 (Ⅰ) □	病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員から必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合で、病院や介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより1回受けていること（入院又は入所期間中につき1回を限度）。	6,000円
退院・退所加算 (Ⅱ) イ	病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員から必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合で、病院や介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受けていること（入院又は入所期間中につき1回を限度）。	6,000円
退院・退所加算 (Ⅱ) □	病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員から必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合で、病院や介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスによること（入院又は入所期間中につき1回を限度）。	7,500円
退院・退所加算 (Ⅲ)	病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員から必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合で、病院や介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによること（入院又は入所期間中につき1回を限度）。	9,000円
緊急時等居宅 カンファレンス 加算	病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービス等の利用調整を行った場合（1月に2回を限度）	2,000円
ターミナルケアマ ネジメント加算	終末期の患者に対し、心身の状況等を記録し、主治医や居宅サービス計画書に位置づけた居宅サービス事業者へ情報を提供した場合（1月に1回を限度）	4,000円
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ときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して利用者の心身の状況や生活環境等の利用者情報を医師等へ提供するとともに、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報の提供を受けた場合（1月に1回を限度）。	500円
特定事業所加算 (Ⅰ)	主任介護支援専門員を2名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件を全て満たした場合	5,190円

特定事業所加算 (Ⅱ)	主任介護支援専門員を1名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合	4,210円
特定事業所加算 (Ⅲ)	主任介護支援専門員を1名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合	3,230円
特定事業所加算 (A)	主任介護支援専門員を1名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合	1,140円

当事業所は、特定事業所加算（Ⅲ）を平成30年3月より算定している事業所です。

【減算】以下の要件に該当する場合、上記の基本利用料から減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額
運営基準減算	指定居宅介護支援の業務が適切に行われず、一定の要件に該当した場合	上記基本利用料の50%（2月以上継続の場合100%）
特定事業所集中減算	居宅サービス計画に位置付けた訪問介護等について特定の事業者への集中率が、正当な理由なく80%を超える場合	2,000円
同一建物減算	同一の建物に居住する利用者に対して20人以上のケアマネジメントを行った場合	上記基本料の5%
高齢者虐待防止措置未実施減算	利用者の人権の擁護、虐待防止等のための必要な措置を行っていない場合	上記基本料の1%
業務継続計画未策定減算	感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するための計画（業務継続計画）が未作成の場合（令和7年4月1日より適用）	上記基本料の1%

## 8. 担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は、次のとおりです。ご不明な点やご要望などがありましたら、何でもお申し出ください。

氏名： \_\_\_\_\_

連絡先（電話番号）： 0235-33-8165 \_\_\_\_\_

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。介護支援専門員を交替する場合は、ご契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとなります。

## 9. 事故発生時の対応

指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、県、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

## 10. 秘密の保持と個人情報の保護について

### (1) ご利用者及びそのご家族に関する秘密の保持について

事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得たご利用者及びその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。

この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

### (2) 個人情報の保護について

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においてご利用者の個人情報を用いません。また、ご利用者の家族の個人情報につ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でご利用者のご家族の個人情報を用いません。事業者は、ご利用者及びそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物については、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します。

## 11. 高齢者虐待防止及び身体拘束の適正化について

事業者は、ご利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。 虐待防止に関する責任者 齋藤 直道

- (1) 高齢者虐待防止及び身体拘束の適正化に係る研修等を通じて、職員の人権意識の向上や技術の向上に努めます。
- (2) 居宅サービス計画の作成など、適切な支援の実施に努めます。
- (3) 職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、職員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (4) 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、当事業所は身体拘束等を行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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します。そして、ケア方法の改善や環境整備などの創意工夫を重ねて、身体拘束を解除できるよう、職員一丸となって検討・調整を行います。

## 12. 業務継続計画の作成について（業務継続計画・BCPの作成の義務化）

令和6年度介護保険改正により、業務継続計画の作成が義務化となりました。当事業所は業務継続計画を作成しており、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるように、体制を強化しております。

## 13. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- 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、職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 職員に対し、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実施しま

す。

#### 14. 苦情相談窓口

- (1) 当事業所が設置する苦情相談窓口は、次のとおりです。当事業所が提供した指定居宅介護支援に関する苦情だけでなく、当事業所が作成した居宅サービス計画に位置付けたサービスに関する苦情も、遠慮なくお申し出ください。

事業所相談窓口	電話番号 0235-33-8165
居宅介護支援事業	管理者 齊藤 眞貴子
事業所苦情解決責任者	福祉介護課長 齋藤 直道

- (2) 上記に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	鶴岡市役所長寿介護課	電話番号 0235-25-2111
	三川町役場健康福祉課	電話番号 0235-35-1737
	庄内町役場保健福祉課	電話番号 0234-42-0150
	山形県国民健康保険団体連合会	電話番号 0237-87-8000

#### 15. 福祉サービス第三者評価実施状況

項目	内容
(1) 実施の有無	有 ・ 無
(2) 実施年月日	令和 年 月 日
(3) 実施した評価機関	
(4) 評価結果の開示状況	

#### 16. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) 介護支援専門員に贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (2) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又はサービス事業所の担当者へご連絡ください。



利用者・ご家族へ介護支援専門員からのお願い  
(ご利用者様が入院された時)

利用者の方に、切れ目のないケアサービスを提供し、安心した療養生活を送って頂くために、以下の点についてお願い致します。

- ① 病院へは「保険証／お薬手帳／介護保険証」を持参して下さい。
- ② 急な入院の場合、担当介護支援専門員（ケアマネジャー）にご連絡を下さい。  
また、あらかじめ入院の予定が決まっている場合は、事前にお知らせ下さい。
- ③ 病院へは「担当ケアマネジャー」がいることをお知らせ下さい。  
(担当ケアマネジャーの「氏名」や「連絡先」など)
- ④ ご利用者が退院後、すみやかに自宅での療養生活が始められるよう準備を進めるために、「今、どんな状況か」を早めに知りたいので、病院からの説明内容は担当ケアマネジャーにも教えて下さい（特に、「病状」や「退院のめど」）。
- ⑤ 退院のめどがみえてきたら、担当ケアマネジャーを病院へ呼んで下さるよう  
に、ご家族からも病院にお伝え下さいますよう、お願いいたします。

庄内たがわ農業協同組合 福祉介護課  
鶴岡市長沼字宮前23番1  
電話 0235-33-8165 FAX 0235-33-8166

## 別紙

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について（令和7年9月～令和8年2月までのケアプラン）

①当事業所の、訪問介護（ホームヘルパー）、通所介護・地域密着型通所介護（デイサービス）、福祉用具貸与の各サービス利用割合について

訪問介護	20.88%
通所介護	64.69%
地域密着型通所介護	0.52%
福祉用具貸与	72.16%

②当事業所で作成したケアプランにおける、通所介護・地域密着型通所介護（デイサービス）、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	ホームヘルプキャット 39.51%	庄内たがわ農協 37.04%	ニチケアセンターあまるめ ヘルパーセンターアライブ 7.41%
通所介護	えがお・デ・あいと 35.46%	デイキャット藤島 17.13%	さくら福祉会 12.75%
地域密着型 通所介護	瑞穂の郷デイ東館 100%		
福祉用具貸与	庄内たがわ農協 81.43%	株式会社タマツ 両羽商事 6.43%	福祉用品やまがた 4.29%

\*地域密着型通所介護事業所について、当居宅介護支援事業所は「瑞穂の郷デイサービス東館」のみケアプランに位置付けております。そのため、利用割合が100%になっております。