

居宅介護支援重要事項説明書

令和8年6月現在 WEB公開用

この説明書は、居宅介護支援事業所ほほえみが提供する指定居宅介護支援について、利用申込者のサービス選択に必要な重要事項を公表するものです。

1・事業所の概要

事業所名	居宅介護支援事業所ほほえみ
指定事業所番	1176500500
法人名	株式会社セラピー
所在地	〒330-0063 埼玉県さいたま市浦和区高砂 2-1-1 明治安田生命浦和ビル4階
電話・FAX	電話 048-823-4689 / FAX 048-834-6316
E-mail	kaigo@therapy-hohoemi.co.jp
管理者	山崎友子（主任介護支援専門員）
業日業時間	月曜日～金曜日 9時00分～18時00分 （祝日及び12月30日～1月3日を除く）
通常の実施地域	さいたま市、川口市、戸田市、蕨市

2・事業の目的及び運営方針

要介護状態にある利用者の意思及び人格を尊重し、その心身の状況、生活環境及び希望を踏まえて、公正中立な立場から適切な居宅サービス計画を作成します。市町村、地域包括支援センター、医療機関、居宅サービス事業者等との連携に努めます。

3・職員体制

管理者兼主任介護支援専門員	常勤・兼務 1名
主任介護支援専門員	非常勤・専任 2名
配置基準	指定基準を満たす員数を配置しています。

4・居宅介護支援の内容

- ・初回相談、利用者・家族との面談及びアセスメント
- ・居宅サービス計画原案の作成
- ・サービス担当者会議の開催
- ・居宅サービス計画の説明、文書による同意及び交付
- ・少なくとも月1回のモニタリング及び必要な計画変更
- ・サービス事業者、医療機関、地域包括支援センター等との連絡調整
- ・要介護認定の申請・更新・区分変更申請に関する援助
- ・給付管理票の作成及び国民健康保険団体連合会への提出

5・公正中立なケアマネジメント

利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることができ、居宅サービス計画に位置付けた事業者の選定理由について説明を求められます。当事業所は、特定の種類又は特定の事業者へ不当に偏ることなく、公正中立に支援します。

6・利用料

居宅介護支援費は、介護保険から全額給付されるため、通常、利用者の自己負担はありません。法定代理受領ができない場合は、いったん利用料の全額をお支払いいただき、サービス提供証明書を交付します。

居宅介護支援費Ⅰ（要介護1・2）	1,086位/月
------------------	----------

居宅介護支援費Ⅰ（要介護3～5）	1,411 単位／月
地域区分	さいたま市 3 級地（1 単位 11.05 円）
通常の実施地域内の交通費	無料
通常の実施地域外の交通費	実費

必要な要件を満たした場合は、初回加算、入院時情報連携加算、退院・退所加算、通院時情報連携加算、緊急時等居宅カンファレンス加算、ターミナルケアマネジメント加算等を介護保険へ請求します。利用者の自己負担はありません。

7・担当介護支援専門員

担当介護支援専門員は、利用者の状況及び事業所の業務体制を踏まえて事業者が選任します。人員体制、休暇、研修その他やむを得ない事情により担当者を交代する場合がありますが、必要な引継ぎを行い、継続して適切に支援します。

8・記録の作成・保存・閲覧

居宅介護支援の提供に関する記録を作成し、関係法令及び自治体の定めに基づく期間保存します。利用者又は代理人から申出があった場合は、所定の手続により閲覧又は写しの交付を行います。

9・苦情相談窓口

事業所窓口	居宅介護支援事業所ほほえみ 管理者：山崎友子 電話 048-823-4689 受付 月曜日～金曜日 9時00分～18時00分
さいたま市	介護保険課 048-829-1264 浦和区高齢介護課 048-829-6152
埼玉県国民健康保険団体連合会	介護保険課 048-824-2537 苦情相談用電話 048-824-2568

10・事故発生時の対応

事故が発生した場合は、利用者の安全確保を最優先に必要な措置を講じ、家族、関係事業者及び市町村等へ連絡します。事故の状況及び対応内容を記録し、原因分析と再発防止に取り組みます。

11・ハラスメント防止

職員の就業環境を守るため、暴言、暴力、脅迫、差別的・性的言動、無断撮影・録音、社会通念上不相当な要求等のハラスメントを禁止し、相談体制を整備しています。

12・虐待防止

虐待防止担当者を置き、委員会の開催、指針の整備、職員研修及び必要な通報・相談を行います。

13・身体的拘束等の禁止

身体的拘束等は原則として行いません。緊急やむを得ない場合は、切迫性・非代替性・一時性を確認し、説明・同意、記録及び早期解除に向けた検討を行います。

14・感染症対策

感染症の予防及びまん延防止のため、委員会の開催、指針の整備、研修及び訓練を実施します。

15・業務継続計画（BCP）

感染症又は自然災害の発生時にも必要なサービスを継続できるよう、業務継続計画を策定し、職員への周知、研修・訓練及び定期的な見直しを行います。

16・秘密保持・個人情報保護

業務上知り得た利用者及び家族の秘密を正当な理由なく第三者へ漏らしません。個人情報は、関係法令及び本人の同意に基づき、必要最小限の範囲で取り扱います。

17・第三者評価の実施状況

第三者評価の実施	なし
直近の施日	該当なし
評価機関名	該当なし
評価結果の開示	該当なし

18・重要事項の掲示及びウェブサイトへの掲載

当事業所は、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他サービス選択に資する重要事項を事業所内で閲覧できる状態にするとともに、法人ウェブサイトに掲載します。

株式会社セラピー
居宅介護支援事業所ほほえみ
代表取締役 志村怜子