

社会医療法人延山会  
指定居宅介護支援事業所  
介護相談センターすみかわ

重要事項説明書

# 介護相談センターすみかわ重要事項説明書（令和7年10月1日現在）

## 1 指定居宅介護支援事業所 介護相談センターすみかわの概要

### （1）運営主体

|      |            |
|------|------------|
| 法人名  | 社会医療法人 延山会 |
| 代表者名 | 河口 義憲      |

### （2）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     | 指定居宅介護支援事業所 介護相談センターすみかわ                    |
| 所在地      | 北海道苫小牧市澄川町7丁目9番18号<br>苫小牧澄川病院・健樹園 総合相談センター内 |
| 電話番号     | （0144）67－3111                               |
| 管理者名     | 木村 謙                                        |
| 指定年月日    | 平成12年4月1日                                   |
| 事業者指定番号  | 0173600412                                  |
| 施設体制等区分  | 特定事業所加算Ⅱ                                    |
| サービス提供地域 | 苫小牧市内全域                                     |

### （3）事業所の職員体制

|         | 資格                                                     | 常勤                         | 非常勤         | 計 | 業務内容                                                                                                              |
|---------|--------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| センター長   | 社会福祉士                                                  | —                          | 1<br>他事業所兼務 | 1 | 居宅介護支援事業所を含む法人4事業所の総合相談センターを統括する任にあたり、センター運営に必要な指揮命令を行う。                                                          |
| 管理者     | 主任介護支援専門員<br>社会福祉士                                     | 1<br><br>ケアマネジャー兼務         | —           | 1 | センター従業員の管理。利用者の申し込みに係わる調整、介護支援専門員業務の実施状況の把握、その他の管理を行う。また、主任介護支援専門員として自ら居宅介護支援サービスの提供を行うとともに、他の介護支援専門員に適切な指示・助言を行う |
| ケアマネジャー | 主任介護支援専門員2<br>介護支援専門員3<br>社会福祉士3<br>精神保健福祉士1<br>介護福祉士2 | 5<br><br>管理者兼務1<br>他事業所兼務1 |             | 5 | 要介護認定申請の手続きの代行<br>居宅サービス計画等の作成及びサービス事業者との連絡調整等<br>事業に関する必要な実務を行なう。                                                |

#### (4) サービス提供の時間帯

| 営 業 日         | 営 業 時 間 帯                              |
|---------------|----------------------------------------|
| 平 日           | 8 : 4 5 ~ 1 7 : 0 0                    |
| 第 1 ・ 3 土 曜 日 | 8 : 4 5 ~ 1 2 : 3 0                    |
| 営業しない日        | 日曜日・祝祭日・第2、4、5土曜日<br>年末年始（12月30日～1月3日） |

※急を要する状況の場合は24時間の連絡体制をとっておりますので、平日同様に代表TEL（67-3111）へ連絡し、日当直者にその旨をお伝え下さい。当方担当介護支援専門員よりご連絡致します。

## 2 事業の目的

社会医療法人延山会が開設する介護相談センターすみかわ（以下「支援事業者」という。）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正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、支援事業者の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態等」という。）にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

## 3 事業の方針

- (1) 支援事業者の介護支援専門員は、要介護状態になった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生活を営むことができるよう配慮し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、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（以下「指定居宅サービス等」という。）が多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう支援する。
- (2) 事業の実施に当たっては関係市町村、指定居宅サービス事業者、他の指定居宅介護支援事業者及び介護保険施設等との綿密な連携を図るとともに、利用者の意思及び人格を十分尊重し、常に利用者の立場に立って総合的なサービスの提供に努めるものとする。

## 4 居宅介護支援の内容

- (1) 支援事業者は、利用者が自宅において日常生活を営むために必要な居宅サービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた居宅サービス計画（介護予防サービス支援計画）を作成するとともに、その計画に従った適切なサービスが提供されるようサービス担当者会議等、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を提供します。
- (2) 居宅サービス計画等（ケアプラン）作成にあたってのアセスメント（評価）の方法は包括的自立支援プログラム（三団体版ケアプラン策定研究会方式）を使用します。
- (3) 居宅介護支援に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類又は特定のサービス事業者に不当に偏することがないように、公正中立に行います。又、利用者は介護支援専門員に対して、

複数の指定居宅サービス事業所の紹介、指定サービス事業所の選定理由の説明を求めることができます。尚、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、福祉用具貸与の各サービス利用割合は別紙4の通りです。

- (4) 居宅介護支援に当たっては、要介護状態の軽減、もしくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮いたします。利用者が入院した場合、当該病院担当者と早期に連携を図る事ができるよう、担当介護支援専門員の氏名、連絡先などを、ご家族より病院担当者にお伝え頂きます。
- (5) 支援事業者は、居宅サービス計画等の作成後においても、利用者やその家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行う事により居宅サービス計画等の実施状況を把握するとともに、利用者について解決すべき課題を把握し、必要に応じて、居宅サービス計画の変更、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- (6) 前項の居宅サービス計画の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。
- (7) 支援事業者は、利用者が要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変更に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。また、支援事業者は、利用者が希望する場合は、利用者に代わって要介護認定等の申請を行います。
- (8) 支援事業者は、居宅サービス計画作成等後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、北海道国民健康保険団体連合会に提出します。

## 5 市町村への提出

この居宅介護支援のサービスを受ける際には、その旨を各市町村の窓口に出向いて、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続きは当事業者の担当者にご相談下さい。

## 6 利用負担金

- (1) 要介護認定を受け、支援事業者の居宅介護支援のサービスを受ける旨をあらかじめ市町村の窓口に出向いた利用者については、介護保険制度から全額支給されますので、利用者の自己負担はありません（費用の内訳は下記の居宅介護支援費をご参照下さい）。
- (2) 介護保険適用の場合でも保険料の滞納等により、支援事業者に直接介護保険給付が支払われない場合があります。その場合はいったん下記の居宅介護支援費を自費でお支払いいただきます。当事業所よりサービス提供証明書を発行しますので後日各市町村の窓口に出向しますと、保険給付分の払戻しが受けられます。

## 居宅介護支援費

### ① 共通費用（月額）

| 要介護度  | 基本利用料   | 特定事業所加算Ⅱ | 計       |
|-------|---------|----------|---------|
| 1・2   | 10,860円 | 4,210円   | 15,070円 |
| 3・4・5 | 14,110円 |          | 18,320円 |

### ※特定事業所加算Ⅱ

主任介護支援専門員等の配置・常勤の介護支援専門員の配置・利用者に関する情報等の定期的な会議・計画的な研修の実施・他の居宅介護支援事業所と共同での事例検討会・研修会の実施、常勤介護支援専門員4名以上の配置、減算の適用を受けていない、法定研修等における実習受入事業所となるなど、人材育成への協力体制の整備等の条件を満たした体制に対する指定（許可）を受けた事業所が算定できる加算

### ② 上記以外の加算

| 種類          | 算定要件                                                                | 料金     |
|-------------|---------------------------------------------------------------------|--------|
| 初回加算        | 新規に居宅サービス計画を作成する場合や要介護状態区分が2区分以上変更となった利用者に対して居宅介護支援を行った場合に算定。       | 3,000円 |
| 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に算定     | 2,500円 |
| 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、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に算定 | 2,000円 |
| 退院・退所加算Ⅰ（イ） | 病院、又は診療所、介護保険施設等の職員から利用者に係わる必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により、一回受けた場合に算定      | 4,500円 |
| 退院・退所加算Ⅰ（ロ） | 病院、又は診療所、介護保険施設等の職員から利用者に係わる必要な情報提供をカンファレンスにより、一回受けた場合に算定           | 6,000円 |
| 退院・退所加算Ⅱ（イ） | 病院、又は診療所、介護保険施設等の職員から利用者に係わる必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により、二回受けた場合に算定      | 6,000円 |
| 退院・退所加算Ⅱ（ロ） | 病院、又は診療所、介護保険施設等の職員から利用者に係わる必要な情報提供を二回以上受けており、うち一回はカンファレンスで受けた場合    | 7,500円 |
| 退院・退所加算Ⅲ    | 病院、又は診療所、介護保険施設等の職員から利用者に係わる必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスで受けた場合    | 9,000円 |

|                 |                                                                                               |            |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 緊急時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、必要に応じて居宅サービスの利用調整を行った場合に算定。                | 2, 0 0 0 円 |
| 通院時情報連携加算       | 利用者が医療機関において医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行う場合に算定。                     | 5 0 0 円    |
| ターミナルケアマネジメント加算 | 終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、当該利用者居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主事の医師及び居宅サービス計画に位置付けた場合に算定 | 4, 0 0 0 円 |

(3) 交通費はサービスを提供する地域（苫小牧市）にお住まいの方は無料です。市外での対応の必要が生じた場合は、公共交通機関の交通費に準じた額を頂きます。

(4) 記録の複写費用等をいただく事があります。

(5) 支援事業者は、料金が発生する場合、月毎の清算とし、翌月 1 0 日までに利用者に請求書を発行します。利用者は、当月の請求金額を翌月末日までに事業所窓口に参加、又は下記口座に振込にてお支払いいただきます。

北洋銀行 苫小牧中央支店 普通預金口座（口座番号 4 8 0 5 5 5 0）  
口座名義 社会医療法人延山会 指定居宅介護支援事業所  
介護相談センターすみかわ 理事長 河口 義憲

(6) 支援事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときは、利用者に対し領収書を発行します。

## 7 キャンセルの連絡

(1) 利用者がこの居宅介護支援に係わる訪問調査、居宅サービス契約の作成等のサービス提供をキャンセルし、又は中断する場合は、事前に当事業者までご連絡下さい。

(2) 居宅サービス計画の変更、サービス事業者との連絡調整等について利用者が行った依頼を取り消す場合も、速やかに当事業者までご連絡下さい。

## 8 介護支援専門員の変更等

(1) あなた様を担当する介護支援専門員（ケアマネジャー）は\_\_\_\_\_です。

(2) 利用者が担当者の変更を希望される場合には、変更を拒む正当な理由がない限り対応しますので管理者までご相談下さい。支援事業者は介護支援専門員が退職する等正当な理由がある場合に限り、担当者を変更することがあります。その場合は、事前に利用者の了承を得ます。

- (3) 担当者等に対する贈り物や飲食物等のもてなしはお断り致します。

## 9 個人情報の保護および守秘義務

- (1) 当事業所は、当事業所をご利用になる方の個人情報につきまして「個人情報保護に関する法令」を遵守し、厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」及び、当事業所の「個人情報保護方針（別紙1）」に従って、その情報保護に取り組みます。
- (2) 事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、正当な理由がない限り、利用者に対するサービス提供をする上で知り得た利用者およびその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。この守秘義務については契約終了後や介護支援専門員の退職後も継続されます。
- (3) 事業者は、利用者から同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者・当該家族等の個人情報を用いません。
- (4) あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。
- (5) 当事業所における個人情報の利用目的については（別紙2）「当事業所における個人情報の利用目的」をご参照下さい。

## 10 苦情申し立て

- ・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。

**常設窓口** 月曜日～金曜日（午前8時30分～午後 5時00分まで）

第1・3土曜日（午前8時30分～午後12時30分まで）

電 話 0144-67-3111 FAX 0144-67-3114

担当者 センター長 太田 由子、 管理者 木村 謙

- ・上記の他、担当ケアマネジャーもご相談をお受けします。また、契約時にお渡ししましたセンター長宛の「利用者様・ご家族様のお声」用のハガキにご記入頂き投函されるか、総合相談センター横に苦情・要望等をお受けする箱が常設されておりますので、ご利用下さい。受け付け後の対応については、別紙3「当事業所における苦情等の対応体制」をご参照下さい。
- ・当事業所窓口の他に各市町村介護保険担当課（苫小牧市福祉部介護福祉課0144-32-6111）や国民健康保険団体連合会（011-231-5175）でも受付けております。

## 11 サービスの質の向上

当事業所では、提供するサービスの質の向上を図る事を目的として、年に一回以上自己評価を実施します。又、利用者、家族、サービス事業所などのご意見を伺う為に、アンケート調査等のご協力を頂く場合があります。

## 1 2 虐待防止に関する事項

- ・当事業所では、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し研修を実施します。
- ・当事業所では虐待を受けたと思われる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。

## 1 3 感染対策

当事業所において、感染症の予防及びまん延を防止するため、その対策を定期的に検討し、職員に対する研修を実施します。

## 1 4 事故発生時の対応

居宅介護支援サービスの提供により利用者に対する事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村等に連絡をすると共に、必要な措置を講じます。

## 1 5 業務継続計画の策定

当事業所は、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の提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定します。

## 1 6 当法人系列事業所及び所在地

|      |         |                       |
|------|---------|-----------------------|
| 医療機関 | 苫小牧澄川病院 | 北海道苫小牧市澄川町7丁目9番18号    |
|      | 北成病院    | 北海道札幌市北区新川西3条2丁目10番1号 |
|      | 西成病院    | 北海道札幌市手稲区曙2条2丁目2番27号  |

介護医療院 苫小牧澄川病院介護医療院 北海道苫小牧市澄川町7丁目9番18号

### 介護老人保健施設

|        |        |                    |
|--------|--------|--------------------|
| 老人保健施設 | 苫小牧健樹園 | 北海道苫小牧市澄川町7丁目9番18号 |
|--------|--------|--------------------|