

# 居宅介護支援重要事項説明書

## 1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

仙台ロイヤルケアセンター居宅介護支援事業所  
電 話 022 (397) 8061 FAX 022 (394) 6773

受付時間 月曜日～金曜日 8:45～17:45まで  
土曜日 8:45～12:45まで  
(祝日を除く)

担 当 八巻 勇介 三塚 三保子 村上 征子 安藤 里加

## 2. 事業所名記載の概要

### (1) 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        | 仙台ロイヤルケアセンター 居宅介護支援事業所          |
| 所在地         | 宮城県仙台市青葉区みやぎ台一丁目 31-1           |
| 介護保険指定番号    | 0455180018                      |
| 通常のサービス提供地域 | 青葉区・泉区・太白区<br>(その他の地域は相談に応じます。) |

### (2) 同事業所の職員体制

|           | 常 勤    | 合 計 |
|-----------|--------|-----|
| 管理者       | 1名(兼任) | 1名  |
| 主任介護支援専門員 | 3名     | 3名  |
| 介護支援専門員   | 1名     | 1名  |

### (3) 営業時間

当事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- ①営業日 月曜日から土曜日までとする。  
但し、国民の祝日と年末年始(12月30日から1月3日)を除く。
- ②営業時間 8時45分から17時45分までとする。  
但し、土曜日は、8時45分から12時45分までとする。
- ③電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。  
(施設固定電話・携帯電話・FAXにて対応)
- ④緊急にご連絡を取りたい場合は、携帯電話におかけください。

## 3. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

- ①「居宅サービス計画作成依頼書」を役所の窓口に出します。
- ②利用者本人やご家族の希望をお聞きし、居宅サービス計画を作成します。
- ③サービス提供事業者にて、居宅サービス計画に基づいたサービス提供に関する依頼及び連絡調整を行います。
- ④定期訪問を最低月1回(利用者の同意や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の合意を得つつ、要件を満たす事で2ヶ月/1回の訪問も可能)又は必要に応じて利用者に関する経過観察を行い再評価により居宅サービス計画書の修正等を行います。

## 4. サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

電話等でお申し込みください。当事業所の介護支援専門員が伺い、本人・家族に面接をいたします。契約を締結したのち、サービス提供を開始します。

### (2) サービスの終了

- ① 利用者の都合でサービス終了をする場合、文書でお申し出下されば解約できます。
- ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合、人員不足等ややむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了1ヶ月前までに文書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  
以下の場合は、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。
  - I 介護老人福祉施設・介護保健施設等に入所した場合
  - II 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
  - III サービスを3ヶ月以上利用しなかった場合
  - IV ご利用者がお亡くなりになった場合
- ④ その他  
利用者や家族等が当事業所や当事業所の介護支援専門員に対してハラスメント行為（身体的・精神的暴力、セクシャルハラスメント等）を行った場合や本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、ただちにサービスを終了させて頂く場合があります。

## 5. 当社の居宅介護支援事業所の特徴等

### (1) 運営の方針

- ① 当事業所の介護支援専門員は利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じた日常生活を営む事ができるよう、利用者の立場に立って援助を行い、利用者が自己選択・自己決定ができる様に支援いたします。
- ② 地域連携について、関連市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り総合的サービスの提供に努めるものとします。
- ③ 公平中立の立場を明確にし、利用者又は家族の立場・状況に勘案して総合的なサービスの提供に努めます。
- ④ 守秘義務について、事業所の介護支援専門員は、当事業所に在職している間及び退職後であっても正当な理由がなくその業務上知り得た、利用者又はその家族の秘密を漏らさないように努めます。

### (2) 居宅介護支援事業所の実施概要等

当事業所は課題分析、アセスメントツール（MDS-HC）を活用しています。利用者本人や家族の方から必要な情報を提供していただき、客観的な視点で問題を把握し、利用者本人や家族の方のご希望を充分配慮した上で居宅サービス計画を立てていきます。

### (3) 介護支援専門員の質の向上

当事業所では、介護支援専門員のスキルアップを図る為、行政主催の研修参加はもとよりグループ内の講習会・講演会を開催し、各職員が参加しやすい環境づくりを行っております。また、事業所内でも定期的に研修会や事例検討など勉強会を行っております。

(4) 業務継続計画の策定

- ①当事業所では、感染症や非常災害時において、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為、非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従って、必要な措置を講じるものとします。
- ②当事業所は従業者に対し、業務継続計画について説明し周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施するものとします。
- ③当事業所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。

(5) 感染症の防止について

当事業所は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないよう次の措置を講じます。

- ①感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について、従業者へ周知徹底を図ります。
- ②事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備します。
- ③事業所において従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止の為の研修及び訓練を定期的の実施します。

(6) 高齢者虐待防止の推進

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知します。
- ②虐待防止のための指針を整備します。
- ③従業者に対し虐待防止のための研修を定期的実施します。
- ④虐待防止に関する措置を適切に実施する為、担当者を置きます。

(7) 身体拘束等の適正化の推進

当事業所は利用者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、身体拘束を行ってはならないものとします。緊急やむを得ない場合には、その態様及び時間、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保管します。

(8) 従業者の就業環境の確保

当事業所は適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的關係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境を害されることを防止する為の方針の明確化等の必要な措置を講じます。

## 6. サービス内容に関する苦情

### (1) 当事業所お客様相談・苦情担当

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。

#### 苦情対応相談窓口

|         |                       |       |                       |  |
|---------|-----------------------|-------|-----------------------|--|
| 相談担当責任者 | 八巻 勇介                 |       |                       |  |
| 相談担当者   | 三塚 三保子                | 村上 征子 | 安藤 里加                 |  |
| 電話      | 0 2 2 (3 9 7) 8 0 6 1 | FAX   | 0 2 2 (3 9 4) 6 7 7 3 |  |
|         | 0 2 2 (3 9 4) 7 6 5 1 | (代表)  |                       |  |
| 対応時間    | 月曜日～金曜日               |       | 8 : 45～17 : 45        |  |
|         | 土曜日                   |       | 8 : 45～17 : 45        |  |
|         | (祝日を除く)               |       |                       |  |

### (2) その他

#### 仙台市 各区役所

|                     |    |                           |
|---------------------|----|---------------------------|
| 青葉区役所 介護保険課 介護保険係   | 電話 | 0 2 2 (2 2 5) 7 2 1 1 (代) |
| 太白区役所 介護保険課 介護保険係   | 電話 | 0 2 2 (2 4 7) 2 1 1 1 (代) |
| 泉区 介護保険課 介護保険係      | 電話 | 0 2 2 (3 7 2) 3 1 1 1 (代) |
| 宮城総合支所 障害高齢課 障害高齢係  | 電話 | 0 2 2 (3 9 2) 2 1 1 1 (代) |
| 秋保総合支所 保健福祉課 福祉係    | 電話 | 0 2 2 (3 9 9) 2 1 1 1 (代) |
| 仙台市介護事業課居宅サービス指導係   | 電話 | 0 2 2 (2 1 4) 8 6 2 6     |
| 宮城県国民健康保険団体連合会介護保険課 | 電話 | 0 2 2 (2 2 2) 7 7 0 0     |

## 7. 個人情報の保護

- (1) 従業者は、個人情報保護法に基づき、サービスの提供をするうえで知りえた、利用者及び家族に関する個人情報を正当な理由なく第3者に漏らしません。これ等の個人情報に対する守秘義務は契約終了後も同様とします。
- (2) 従業者であった者も、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するよう徹底します。
- (3) ただし、次の各号にあげる情報提供は、利用者から同意を得た上で行うこととします。
  - ① 介護保険サービス利用の為サービス担当者会議において、介護保険サービス事業者への情報提供。
  - ② 介護保険サービスの質向上の為の学会、研究会等での事例研究発表会等。尚この場合、利用者が特定できない様に配慮します。
  - ③ 入退院・入退所時に病院等と医療、介護の連携を図る観点から情報を共有する為、情報提供を受けることがあります。入院した場合は担当ケアマネの氏名を入院先へ伝えて頂き病院へ情報提供させていただきます。
  - ④ 情報の公表・保険者等における情報提供。

※この重要事項は、令和 6年 7月 1日から実施する

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面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 宮城県仙台市青葉区みやぎ台一丁目 31-1  
名 称 医療法人財団明理会  
仙台ロイヤルケアセンター

代表者名 理事長 中 村 哲 也

事業所

所在地 宮城県仙台市青葉区みやぎ台一丁目 31-1  
名 称 仙台ロイヤルケアセンター  
居宅介護支援事業所

説明者 所属 居宅介護支援専門員

氏名 八巻 勇介

私は、契約書および本書面により、事業者から居宅介護支援について重要事項の説明を受けました。

利用者 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

代理人 住 所 \_\_\_\_\_  
(署名代行者)

氏 名 \_\_\_\_\_

# 居宅介護支援事業所運営規程

介護老人保健施設  
仙台ロイヤルケアセンター

## 居宅介護支援事業所運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人財団明理会が開設する指定居宅介護支援事業所「介護老人保健施設 仙台ロイヤルケアセンター」(以下「事業所」という)の適切な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定める。

(事業の目的)

第2条 事業所の介護支援専門員が要介護状態または要支援状態にある高齢者(以下「要介護者等」という)に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 事業所の介護支援専門員は要介護者等の心身の特性を踏まえて、その能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。

- 1 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 2 中立公平の立場を明確にし、利用者又はご家族様の立場、状況等を十二分に勘案して総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 利用者は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事ができる。また、当該事業所を居宅サービス計画に位置づけた理由を求める事もできる。
- 4 利用者の人権擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施します。また、厚生労働大臣が公表する、介護保険等関連情報その他、必要な情報を活用し、適切かつ有効に努める。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 1 名称 介護老人保健施設 仙台ロイヤルケアセンター
- 2 所在地 宮城県仙台市青葉区みやぎ台1丁目31番1号
- 3 電話 022-397-8061

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 主任介護支援専門員1名(兼任)  
管理者は事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 2 介護支援専門員 1名(常勤)以上  
介護支援専門員は居宅介護支援業務を行い、要介護者等の能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう必要な援助を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から土曜日までとする。但し、12月30日から1月3日まで及び祝日を除く。
- 2 営業時間 月曜日～金曜日 8時45分～17時45分  
土曜日 8時45分～12時45分
- 3 連絡体制 電話(携帯電話)、FAX等により24時間連絡可能な体制とする。

(居宅介護支援の提供方法、内容及び料金等)

第7条 居宅介護支援の提供方法、内容は次のとおりとし、利用料の額は厚生労働大臣が定める基準とする

- 1 一 相談の場所 ご自宅又は相談室等
- 二 課題分析表の種類 MDS-HC(ケアプラン作成ソフト)
- 三 サービス担当者会議開催場所 ご自宅又は仙台ロイヤルケアセンター応接室等
- 四 居宅訪問の頻度 月1回以上  
※事前の同意及び合意があった場合、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用し、少なくとも2月に1回は居宅を訪問。

- 五 再評価の頻度（モニタリング） 月1回以上
- 六 利用料の額 厚生労働大臣が定める基準によるものとする。
- 2 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対し事前に文書で説明したうえで支払いに同意する旨を受けることとする。
- 3 料金

要介護認定または要支援認定を受けられた方は、介護保険から給付されますので自己負担は無し。ただし、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者を支払われない場合は、1ヶ月毎に料金をいただき、後日各市町村窓口で申請すると、全額払い戻しされる。

介護支援専門員の介護報酬算定においては「居宅介護支援費Ⅰ」の算定を基準とし、1ヶ月の担当利用者数は45人未満とします。やむを得ずそれを超える場合、45人目以降については、取扱数に応じて居宅介護支援費Ⅰ（ii）又はⅠ（iii）を算定する。また、当事業所は特定事業所として算定要件を満たしている為、特定事業所加算Ⅱを算定する。

ただし、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た場合、逡減制の適用（居宅介護支援Ⅱ）となり下記の取り扱いとします。

#### 基本料金

##### 居宅介護支援費Ⅰ

| 区 分           | 取り扱い件数     | 要介護1・2    | 要介護3・4・5  |
|---------------|------------|-----------|-----------|
| 居宅介護支援費Ⅰ（i）   | 45件未満      | 13,014円/月 | 16,911円/月 |
| 居宅介護支援費Ⅰ（ii）  | 45件以上60件未満 | 6,522円/月  | 8,440円/月  |
| 居宅介護支援費Ⅰ（iii） | 60件以上      | 3,907円/月  | 5,053円/月  |

##### 居宅介護支援費Ⅱ（逡減制適用時）

| 区 分           | 取り扱い件数     | 要介護1・2    | 要介護3・4・5  |
|---------------|------------|-----------|-----------|
| 居宅介護支援費Ⅱ（i）   | 50件未満      | 13,014円/月 | 16,911円/月 |
| 居宅介護支援費Ⅱ（ii）  | 50件以上60件未満 | 6,314円/月  | 8,178円/月  |
| 居宅介護支援費Ⅱ（iii） | 60件以上      | 3,781円/月  | 4,918円/月  |

※ 標準件数により介護費の逡減制を導入されます。

※ 上記金額には、特別地域加算15%が含まれております。

#### （通常の実施区域）

第8条 事業の実施区域は主に仙台市青葉区及び泉区、太白区の以下に記す地域とする。

青葉区 みやぎ台・愛子・芋沢・落合・八幡・赤坂・他

泉 区 住吉台・館・南中山・他

太白区 秋保・茂庭・他

（その他の区域については、管理者の判断により対応を決定する。）

#### （相談・苦情対応）

第9条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

#### （事故処理）

##### 第10条

- 1 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市区町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
- 3 当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

（その他運営についての留意事項）

## 第11条

- 1 一 従業者は、個人情報保護法に基づき、サービス提供をする上で知り得た、利用者及び家族に関する個人情報を正当な理由なく第三者にもらしてはならない。これらの個人情報に対する守秘義務は契約終了後も同様とする。
  - 二 従業者であった者も、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
  - 三 従業者または、従業者であった者が本規程に反した場合は、違約金を求めるものとする。但し次の各号にあげる情報提供は、利用者から同意を得た上で行うこととする。
- 2 一 介護保険サービス利用のためサービス担当者会議等において、地域包括支援センター、その他介護支援事業者等への情報提供。また、サービス事業所等から伝達された利用者の情報や状態等を主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行う事とする。  
また、主治の医師等に対して居宅サービス計画書を交付する（医療系サービス）
  - 二 入退院、入退所時に病院等（医療・介護）と連携を図る観点から情報共有する為、情報提供を受けることがあります。入院になった場合には入院先病院に担当ケアマネの氏名等を知らせて頂き情報共有、連携を図るものとする。
  - 三 介護保険サービスの質向上のための、学会、研究会等での事例研究発表等。尚この場合、利用者が特定できないように配慮する。
- 3 一 従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を従業者との雇用契約内容の一部とする。
- 4 一 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は医療法人財団明理会 理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

（虐待防止のための措置に関する事項）

## 第12条

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- 2 虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 4 虐待の防止のための研修を定期的実施するための担当者を置く。

（身体拘束等の適正化の推進）

## 第13条

事業所は、利用者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、身体拘束を行ってはならない。緊急やむを得ない場合には、その態様及び時間、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保管する。

（附則）

この規程は 令和 6年 4月 1日から施行する。