

居宅介護支援重要事項説明書（令和 7年 8月 1日現在）

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電 話 04-7191-9888（直通）
04-7191-9777（代表） 午前8時30分～午後5時30分
担 当 介護保険相談窓口 齊藤 志帆
※ ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. 在宅介護支援センターアネシス居宅介護支援事業所の概要

（1）居宅介護支援の指定事業者番号およびサービス提供地域

事業者名	在宅介護支援センターアネシス
所在地	千葉県柏市手賀1682
介護保険指定事業者番号	居宅介護支援（千葉1273800084号）
サービスを提供する地域	柏市・その他

（2）事業所の職員体制

	業務内容	人数
管 理 者	事業所の運営および業務全般の管理	1名
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1名以上

（3）営業時間

平 日	午前8時30分～午後5時30分
-----	-----------------

※ 緊急連絡電話：04-7191-9888（直通）

080-7423-8189（携帯）

※ 営業をしない日は、土・日・祭日 12月29日～1月3日

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）重要事項・個人情報保護に関する事項の説明
- （2）契約の締結
- （3）アセスメント
- （4）各市町村へ居宅サービス計画作成依頼書の提出
- （5）居宅サービス計画の作成
- （6）居宅サービス事業者との連絡調整
- （7）サービス実施状況把握・評価
- （8）お客様状況の把握
- （9）給付管理
- （10）要介護認定申請に関する協力・援助

6. 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 居宅介護支援提供の際、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業所にお知らせください。
- (2) 要介護認定を受けていない場合は、お客様の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、遅くとも要介護認定の有効期間が終了する 30 日前までに更新申請ができるよう必要な援助を行うものとします。
- (3) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者から介護支援専門員に対して、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。
- (4) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めます。
- (5) 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師に提供します。
- (6) 介護支援専門員は、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希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師（以下「主治の医師等」という）の意見を求めます。その場合において介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。
- (7) 利用者又はその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等（オンラインツール）を活用して行うことができるものとする。その際、個人情報の適切な取扱いに留意する。
- (8) 前 6 か月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに、訪問介護・通所介護・福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下訪問介護等という）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数または占める割合、前 6 か月に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業所または指定地域密着型サービス事業所によって提供されたものが占める割合を説明します。【重要事項説明書別紙】に記載。
- (9) 貴重品・金銭の管理は、ご利用者様・ご家族様の責任にて行って頂きますようお願い

援業者、介護施設との連携に努める。

(2) 居宅介護支援の実施概要等

包括的自立支援プログラム・居宅サービス計画ガイドライン

ケアマネジメント実施記録様式

(3) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
介護支援専門員の変更	○	変更を希望される方はお申出下さい
調査（課題把握）の方法	○	・包括的自立支援プログラム ・居宅サービス計画ガイドライン ・ケアマネジメント実践記録様式
介護支援専門員への研修の実施	○	年2回研修を実施しています
その他		

8. 秘密の保持について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持

- ①事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。
- ②事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の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。
- ③事業者は従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

9. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる通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。

担当 施設長 市島 秀樹

電話 04・7191・9888

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

サービス提供中に当該事業所従業者又は擁護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による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. 記録の整備

指定居宅介護支援事業者は利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、サービス提供が終了した日から5年間保存します。

1 4. 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次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の防止のための対策を検討する委員会を概ね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徹底しています。
- (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ています。
- (3) 従業者に対し、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。

1 5. 業務継続計画の策定等について

- (1) 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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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) 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。

1 6. サービス内容に関する苦情

(ア) 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。

担当 介護保険相談窓口 齊藤 志帆 電話 04-7191-9888

(イ) その他

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

千葉県国民健康保険団体連合会 電話 043-254-7409

保健福祉部柏市高齢者支援課 電話 04-7167-1111

【重要事項説明書別紙】

在宅介護支援センターアネシス

1. 担当介護支援専門員

氏名 齊藤 志帆

電話 04-7191-9888

2. サービス内容

- (1) 重要事項・個人情報保護に関する事項の説明
- (2) 契約の締結
- (3) アセスメント
- (4) 各市町村へ居宅サービス計画作成依頼書の提出
- (5) 居宅サービス計画の作成
- (6) 居宅サービス事業者との連絡調整
- (7) サービス実施状況把握・評価
- (8) お客様状況の把握
- (9) 給付管理
- (10) 要介護認定申請に関する協力・援助
- (11) 相談業務

3. 料金

区分・要介護度			基本単位	利用料
居宅介護 支援費 (Ⅰ)	(ⅰ)介護支援専門員1人当りの利用者数が45未満 又は45以上である場合における45未満の部分	要介護1・2	1,086	11,316円
		要介護3・4・5	1,411	14,702円
	(ⅱ)介護支援専門員1人当りの利用者数が45以上 である場合における45以上60未満の部分	要介護1・2	544	5,668円
		要介護3・4・5	704	7,335円
	(ⅲ)介護支援専門員1人当たりの利用者数が45以上 である場合における60以上の部分	要介護1・2	326	3,396円
		要介護3・4・5	422	4,397円
居宅介護 支援費 (Ⅱ)	(ⅰ)介護支援専門員1人当りの利用者数が50未満 又は50以上である場合における50未満の部分	要介護1・2	1,086	11,316円
		要介護3・4・5	1,411	14,702円
	(ⅱ)介護支援専門員1人当りの利用者数が50以上 である場合における50以上60未満の部分	要介護1・2	527	5,491円
		要介護3・4・5	683	7,116円
	(ⅲ)介護支援専門員1人当たりの利用者数が50以上 である場合における60以上の部分	要介護1・2	316	3,292円
		要介護3・4・5	410	4,272円

(1) 加算料金

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算	基本単位	利用料	算定回数等
初回加算	300	3,126 円	1 月につき
特定事業所加算 (Ⅰ)	519	5,407 円	1 月につき
特定事業所加算 (Ⅱ)	421	4,386 円	
特定事業所加算 (Ⅲ)	323	3,365 円	
特定事業所加算 (A)	114	1,187 円	
入院時情報連携加算 (Ⅰ)	250	2,605 円	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、必要な情報提供を行った場合 (1 月につき)
入院時情報連携加算 (Ⅱ)	200	2,084 円	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に、必要な情報提供を行った場合 (1 月につき)
退院・退所加算 (Ⅰ) イ	450	4,689 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 1 回受けた場合 (入院又は入所期間中 1 回を限度)
退院・退所加算 (Ⅰ) ロ	600	6,252 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンスにより 1 回受けた場合 (入院又は入所期間中 1 回を限度)
退院・退所加算 (Ⅱ) イ	600	6,252 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 2 回以上受け場合 (入院又は入所期間中 1 回を限度)
退院・退所加算 (Ⅱ) ロ	750	7,815 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 2 回受けた (内 1 回はカンファレンスによる) 場合 (入院又は入所期間中 1 回を限度)
退院・退所加算 (Ⅲ)	900	9,378 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 3 回以上受けた (内 1 回はカンファレンスによる) 場合 (入院又は入所期間中 1 回を限度)
通院時情報連携加算	50	521 円	利用者 1 人につき 1 月に 1 回が限度
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	2,084 円	1 月につき (2 回を限度)
ターミナルケアマネジメント加算	400	4,168 円	1 月につき

居宅介護支援 サービス利用割合等 説明書

前6か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利用割合

訪問介護	25.2%
通所介護	54.5%
地域密着型通所介護	4.3%
福祉用具貸与	68.7%

前6か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	美 空 46.1%	ほ ほ え み 24.2%	ア ク セ ス 6.3%
通所介護	ア ネ シ ス 47.6%	かしわ安心館 22.7%	しいの木台そよ風 5.6%
地域密着型通所介護	りぼんくらぶ 47.6%	nagomi 柏千代田 28.6%	ひ ま わ り 14.3%
福祉用具貸与	ひ な た 34.0%	ヤ マ シ タ 16.6%	ス マ イ ル 8.6%

判定期間 (令和 7 年度)

☒ 前期 (3月1日から8月末日)

☐ 後期 (9月1日から2月末日)

個人情報保護方針（プライバシーポリシー）

当施設は信頼の介護に向けて、利用者に良い介護を受けていただけるよう日々努力を重ねております。「利用者の個人情報」につきましても適切に保護し管理することが非常に重要であると考えております。そのために当施設では、以下の個人情報保護方針を定め確実な履行に努めます。（当施設の個人情報は5,000件以下で個人情報取扱い事業者ではありませんが、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いの為のガイドライン」の中では5,000件以下の事業者も努力目標として遵守するよう指導がありましたので、このガイドラインを遵守します）

1. 個人情報の収集について

当施設が利用者の個人情報を収集する場合、介護サービス提供目的にかかわる範囲内で行います。その他の目的に個人情報を利用する場合は利用目的を、あらかじめお知らせし、ご了解を得た上で実施いたします。

2. 個人情報の利用および提供について（契約書で同意書をいただいています）

当施設は、利用者の個人情報の利用につきましては以下の場合を除き、本来の利用目的の範囲を超えて使用しません。

- ◎ 利用者の了解を得た場合
- ◎ 個人を識別あるいは特定できない状態に加工※1にて利用する場合
- ◎ 法令等により提供を要求された場合

当施設は、法令の定める場合等を除き、利用者の許可なく、その情報を第3者※2に提供いたしません。

3. 個人情報の適正管理について

当施設は、利用者の個人情報について、正確かつ最新の状態を保ち、利用者の個人情報の漏洩、紛失、破壊、改ざん又は利用者の個人情報への不正なアクセスを防止することに努めます。

4. 個人情報の確認・修正等について

当施設は、利用者の個人情報について利用者が開示を求められた場合には、遅滞なく内容を確認し、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いの為のガイドライン」に従って対応いたします。また、内容が事実でない等の理由で訂正を求められた場合も、調査し適切に対応します。

5. 問い合わせの窓口

当施設の個人情報保護方針に関してのご質問や利用者の個人情報のお問い合わせは下記の窓口でお受けいたします。

窓口 「個人情報保護相談窓口」 齊藤 志帆 TEL. 04-7191-9777

6. 法令の遵守と個人情報保護の仕組みの改善

当施設は、個人情報の保護に関する日本の法令、その他の規範を遵守するとともに、上記の各項目の見直しを適宜行い、個人情報保護の仕組みの継続的な改善を図ります。

※1 単に個人の名前などの情報のみを消し去ることで匿名化するのではなく、あらゆる方法をもってしても情報主体を特定できない状態にされていること。

※2 第3者とは、情報主体および受領者（事業者）以外をいい、本来の利用目的に該当しない、または情報主体によりその個人情報の利用の同意を得られていない団体または個人をさす。

※この方針は、利用者のみならず、当施設の職員および当施設と関係あるすべての個人情報についても上記と同様です。