居宅介護支援事業

重 要 事 項 説 明 書

緑苑居宅介護支援事業所

社会福祉法人　多　摩　同　胞　会

1．サービスについての相談窓口

緑苑居宅介護支援事業所（以下「事業者」という。）が提供するサービスについての相談窓口及び連絡先は次のとおりです。ご不明な点は、下記へお尋ねください。

電　話 ＦＡＸ	042－369－0090 042－367－1012
時　間	月曜日から日曜日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分
担当者	管理者及び介護支援専門員

2．事業所の概要

（1）概要

事業所名	緑苑居宅介護支援事業所
住所地	東京都府中市緑町 1 丁目 39 番地 3 号
指定番号	1373802329
指定年月日	令和 5 年 4 月 1 日（初回平成 23 年 4 月 1 日）
事業所長	管理者
施設設置者	社会福祉法人　多摩同胞会
施設運営者	社会福祉法人　多摩同胞会
法人の概要	別紙パンフレット参照 ホームページ　http://www.tama-dhk.or.jp
サービス提供地域	府中市内

（2）営業日及び、営業時間

営 業 日：月曜日から日曜日

時　　間：午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分

※営業時間外の午後 5 時 30 分から翌日午前 8 時 30 分は、緊急の電話相談等に応じます。

※【別紙１】緑苑居宅介護支援事業所 24 時間電話相談受付体制参照

3．事業所の体制（職員配置）

（1）管理者　　1 名

（2）介護支援専門員　1 名以上

（以下「介護支援専門員等」という。）

※【別紙 2】介護支援専門員等配置及び担当者詳細参照

4. 事業者の居宅介護支援の特徴等

（1）運営の方針

①一人ひとり異なる状態にある利用者に対し、必要とするサービスを総合的・効率的に提供するため、事業者の介護支援専門員等によるサービスの調整を行い、利用者への説明と同意の上、適切な居宅サービス計画を提供し、利用者及び家族の生活の質の向上を図ります。

②居宅サービス利用において、不利益が生じないよう、公正中立かつ専門的な支援を行っていきます。

③適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において業務上必要かつ相当な範囲を超えたハラスメントにより介護支援専門員等の就業環境が害されることを防止する方針を策定します。

④質の高いケアマネジメントの実践、サービス資源を開発する能力、個人情報を取り扱う良識などを高めるため、各種研修への参加や職場研修を実施します。

（2）居宅介護支援のサービス提供までの流れと主な内容

訪問調査	利用者及び家族に面接して意向や情報収集し、解決すべき課題を把握します。
↓	
契　約	サービス内容等を説明し、同意の上契約します。
↓	
プラン作成	自宅での生活を続けるために利用者及び家族の状況にあった計画を作成いたします。計画作成にあたっては、サービス内容や利用料金等をお伝えし、利用するサービスを選んでいただきます。
↓	
サービス提供	上記の計画に基づいて利用者及び家族が選定された各事業所との連絡調整を行い、サービス担当者会議を開催いたします。会議にて承認を受けた計画書を各事業所に交付した後に、各事業所からサービスが開始されます。
↓	
モニタリング	サービス提供中の経過観察を行い必要に応じて計画を見直します。

5. 提供サービス

（1）居宅介護支援業務の実施

① 事業者の管理者は、介護支援専門員等に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。

② 指定居宅介護支援等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者及び家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行

います。

（2）居宅サービス計画の作成について

① 介護支援専門員等は、居宅サービス計画の原案作成に際し、次の点に配慮します。

ア 利用者の居宅への訪問、利用者及び家族との面接により、利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。

イ 利用する居宅サービス等の選択に当たっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者及び家族に提供します。

ウ 居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者及び家族は介護支援専門員等に対し、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることや当該居宅サービス事業者等を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることができます。

エ 介護支援専門員等は、利用者及び家族に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導又は指示を行いません。 また、前6カ月に当事業所で作成された居宅サービス計画の総数の内、訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与が位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、及び同一事業所によって提供されたものの割合等の説明を行います。

※【別紙3】居宅介護支援サービス利用割合等説明書参照

オ 介護支援専門員等は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。

② 介護支援専門員等は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を、利用者及び家族に対して説明します。 また、介護支援専門員等は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。

（3）サービス実施状況の把握、評価について

① 介護支援専門員等は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅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。

② 上記の把握に当たっては、利用者及び家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも1月に1回、必要があり了承が得られた場合は随時利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに、モニタリングの結果を記録します。

③ 介護支援専門員等は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。

④ 介護支援専門員等は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、又は利用者が介護保険施設への入所を希望する場合には、介護保険

施設に関する情報を提供します。

（4）居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

（5） 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

（6）要介護認定等の協力について

① 事業者は、利用者の要介護認定又は要支援認定の更新申請、及び状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。

② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護又は要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

（7）居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業所の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

（8）医療連携について

① 利用者が病院又は診療所に入院する場合、利用者又は家族は、利用者を担当する介護支援専門員等の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるものとします。

② 利用者が医療系サービスの利用を希望した場合、利用者の同意を得て主治医等に意見を求めることとし、この意見を求めた主治医等に対しては、居宅サービス計画書を交付するものとします。

③ 訪問介護事業所等から伝達された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ケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報を伝えるものとします。

（9）その他関係機関との連携

関係区市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、介護保険施設、障害福祉制度の特定相談支援事業者等との連携に努めるものとします。

6. 利用料金

（1）利用料

居宅介護支援の利用料は、原則として料金の全額が介護保険から支給されますので、利用者の自己負担はありません。

※【引用】緑苑居宅介護支援事業所運営規程【別紙 2】居宅介護支援費

ただし、居宅介護支援の利用料については、利用者の介護保険料の滞納などに

より、保険給付金が事業者に支払われない場合があります。その場合は、１か月あたりの料金をお支払いいただき、事業者は領収書とサービス提供証明書を発行いたします。後日、この領収書とサービス提供証明書を府中市福祉保健部介護保険課の窓口に提出しますと、１か月あたりの料金の払戻しを受けることができます。

（２）交通費（無料）

事業者の介護支援専門員等が訪問するための交通費に利用者負担はありません。

（３）解約料（無料）

利用者はいつでも契約を解約することができ、解約にかかる一切の料金はかかりません。

7. サービスの終了について

（１）利用者の都合でサービスを終了する場合は、口頭又は文書によりお申し出くだされば解約できます。

（２）次に定める場合は、利用者又は事業者からの通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

① 利用者が介護保険施設に入所した場合。

② 利用者の要介護状態区分が非該当（自立）・要支援と認定された場合。

③ 利用者が特定施設入居者生活介護、（看護）小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護を利用するようになった場合。

④ 利用者が亡くなられた場合。

（３）利用者又は家族等が、事業者又は事業者の介護支援専門員等に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行いその改善が見込めないときは、文書で通知することによりサービスを終了させていただく場合があります。重大な背信行為は次の通りとします。

① 利用者及び家族等の介護支援専門員等への暴力行為や暴言があり、業務を著しく妨げる行為や事業者が定めるハラスメント防止に関する方針に触れる行為

② 政治活動、宗教、習慣の強要及び勧誘にて自分の利益のために介護支援専門員等の自由を侵す行為

③ 他、業務を妨げる行為及び犯罪に値する行為

8. 権利擁護と虐待の防止

事業者は、利用者の権利擁護、虐待の防止のために、次に挙げる措置を講じます。

（１）利用者の権利擁護、虐待防止のための指針を整備していきます。

（２）事業所内で担当者を管理者と定め、計画に沿って委員会及び研修を実施していきます。

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めていきます。

9. 身体拘束等の原則禁止

事業所は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用者又は他の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、身体拘束その他利用者の行動を制限する計画策定（以下「身体拘束等」という。）を行いません。

事業所は、切迫性、非代替性、一時性のすべての要件を満たし、やむを得ず身体拘束等を含む計画策定をする場合には、多職種が参加する担当者会議等にて、必要性を協議し、身体拘束の内容、理由、期間等について本人又は家族に対し説明し、同意を得た上で、署名捺印を頂き実施するものとする。なお、その状況や対応については記録を残すとともに保険者にも情報を共有し、必要性が無くなった段階で速やかに拘束を解除するものとします。

10. 衛生管理

事業者は感染症の予防のために、次に挙げる措置を講じます。

（1）支援活動時には介護支援専門員等に感染対策に係る感染対策備品を携帯させ、基本的予防処置を行います。

（2）感染症の発生又は発生時の感染拡大防止、及び感染症等に関する基礎知識を習得させるため、感染対策に関する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員等に周知徹底を図ります。

（3）事業者における感染予防対策指針を整備していきます。

（4）事業者の介護支援専門員等に対し、感染対策のための研修や訓練を定期的に行っていきます。

11. 個人情報の取り扱いについて

事業者は利用者及び家族等に関する個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らすことはありません。この個人情報を保持する義務は、利用者との契約終了後及び職員が退職した後も継続いたします。

知り得た個人情報につきましては、適切な居宅介護支援を提供するために使用目的をはっきりした上で使用いたします。個人情報の使用目的につきましては、別紙のとおりとなります。

※【別紙 4】個人情報の使用目的　個人情報提供同意書

12. 事故発生時の対応

事業者は、利用者に対する居宅介護支援の提供に伴い、事故が発生した場合には速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じます。事故の状況及び事故の際に取った行動については、記録いたします。

また、事業者は大規模な感染症や災害発生時でも事業が継続できるよう、事業継続計画の策定及び必要な研修や訓練を行っていきます。

13. 福祉サービス第三者評価

当該事業においては、第三者の目から見た評価結果を幅広く利用者や事業所に公表するため、福祉サービス第三者評価を受けています。

※【別紙 5】福祉サービス第三者評価実施状況

14. 賠償責任

居宅介護支援の提供に伴って、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償いたします。ただし、事業者の責めに帰すべき事由による場合に限ります。

15. サービス内容に関する苦情

事業者の居宅介護支援に関する相談、苦情及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相談、苦情を承ります。

※【別紙 6】居宅介護支援事業所苦情対応一覧

※【別紙 7】居宅介護支援事業所の意見・要望・苦情解決システム参照

（1）事業者の相談・苦情窓口

・緑苑居宅介護支援事業所　　電話　042-369-0090

（2）事業者以外の相談・苦情窓口

当事業者以外に、苦情等を下記の苦情・相談窓口に伝える事ができます。

・府中市福祉保健部介護保険課　　電話　042-335-4030

・東京都福祉保健局高齢社会対策部
介護保険課審査請求係介護保険制度相談窓口　電話　03-5320-4597

・東京都国民健康保険団体連合会苦情相談窓口　電話　03-6238-0177

以上の内容について説明者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿が説明し、同意を得たので、事業者（甲）利用者（乙）双方にて確認します。

同意・確認日　　年　　月　　日

（甲）　事 業 所 名　　緑苑居宅介護支援事業所

住　　所　　東京都府中市緑町１－３９－３

管 理 者　　西　　毅　　印

（乙）　住　　所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

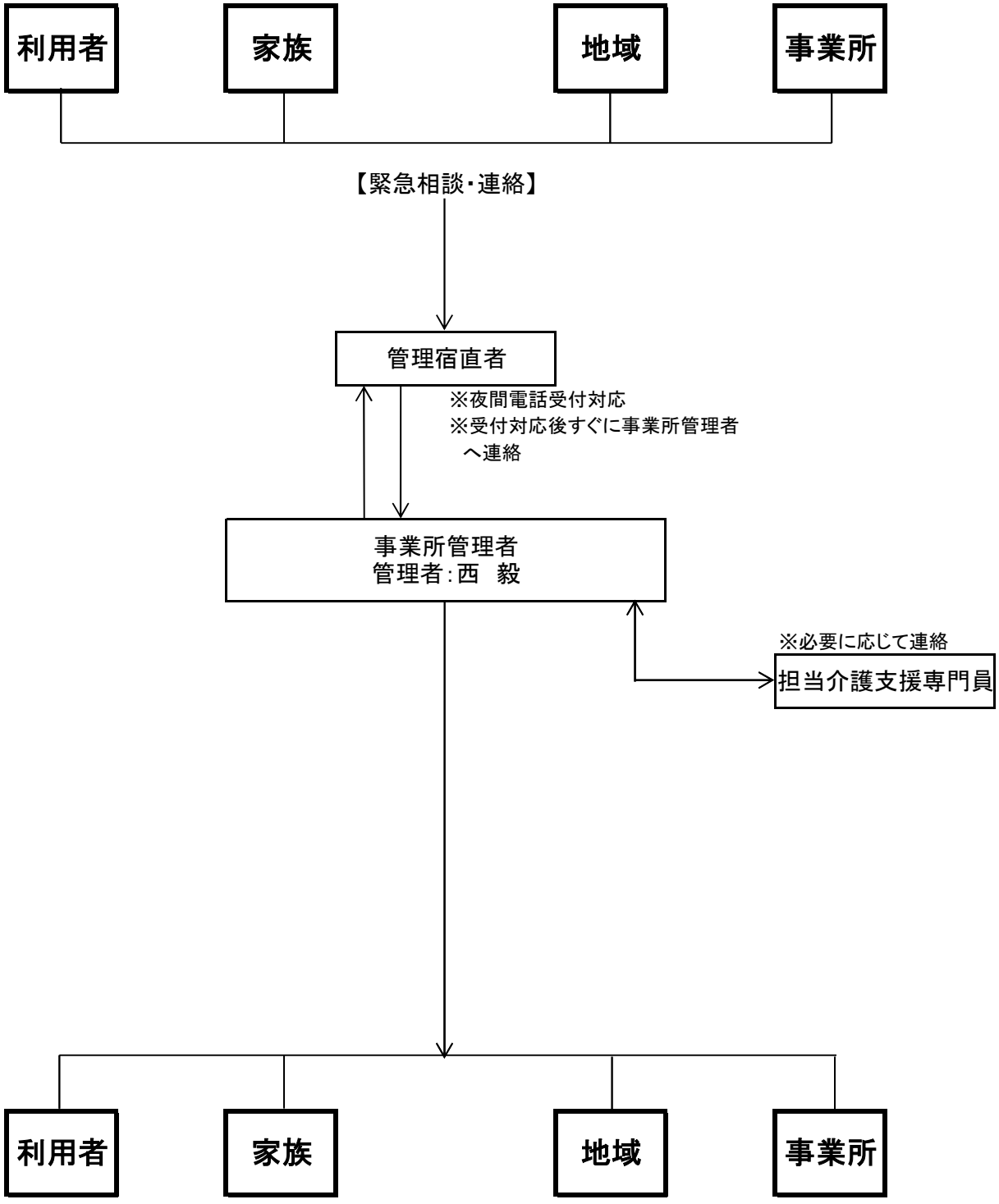
利用者名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

住　　所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代 理 人 名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印（続柄　　）

【別紙1】

緑苑居宅介護支援事業所24時間電話相談受付体制



※管理者が対応ができない場合については、居宅介護支援事業所内で
代行者を事前に定めて代行者が対応をする。

【別紙2】介護支援専門員等配置及び担当者詳細

2026年4月1日現在

1. 介護支援専門員等配置

職　種	専　従		兼　務		合　計
雇用区分	常勤	非常勤	常勤	非常勤	
管理者			1名		1名
介護支援専門員	4名	1名			5名

※居宅介護支援事業所の指定申請（令和5年4月1日指定更新）
※指定居宅介護支援事業所緑苑居宅介護支援事業所運営規程【別紙1】介護支援専門員等配置（年度版）参照

2. 担当者一覧

担　当　業　務	担　当　者　名	介護支援専門員登録番号
管理者兼主任介護支援専門員	西　毅	第13080100号
介護支援専門員（専従）	櫻井　拓磨	第13230066号
介護支援専門員（専従）	金子　淳	第13141846号
介護支援専門員（専従）	谷口　しず江	第12070794号
介護支援専門員（専従）	原島　圭子	第13182482号
介護支援専門員（専従）	中川　君枝	第13012782号

以上

居宅介護支援　サービス利用割合等　説明書

①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	通所介護	地域密着型通所介護	福祉用具貸与
39%	42%	8%	67%

②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	ケアリッツ北府中 18.4%	セントケア府中 15.6%	ホームヘルプサービス ソラスト西府 10.7%
通所介護	府中市立あさひ苑 高齢者在宅 サービスセンター 19.0%	ツクイ府中西原町 13.1%	デイサービス ソラスト西府 9.0%
地域密着型 通所介護	リハプライド・ 府中 33.3%	デイサービス ゆめさき 14.8%	リハビリテーション あずさ 13.6%
福祉用具貸与	フランスベッド株 式会社メディカル 府中営業所 26.8%	株式会社ヤマシタ 国分寺営業所 14.9%	有限会社ティー・ オー・ピー府中店 12.7%

③判定期間　（　２０２６　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）

同意・確認日　　年　　月　　日

私は、本書面により事業所から居宅介護支援の提供に際して、上記の内容について説明を受け、同意しました。

【利　用　者】　住　所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

【代理人】　住　所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

居宅介護支援費

1. 居宅介護支援基本サービスおよび加算サービス　※地域区分単価:3級地(1単位＝11.05)

(1)基本サービス
居宅介護支援費Ⅰ(取扱件数45件未満)

(2)加算サービス
特定事業所加算Ⅱ
処遇改善加算

(3)減算サービス
以下単位数表にて該当する項目が出た際に算定

2. 居宅介護支援費

【表】居宅介護支援費および加算サービス・減算サービス一覧

【基本サービス】	詳　細	単位数
居宅介護支援費Ⅰ (取扱件数40件未満)	要介護　1、2	1,086単位
	要介護　3、4、5	1,411単位
	※1ヶ月につき算定	

【加算サービス】	詳　細	単位数
特定事業所加算Ⅰ	(1)常勤専従の主任介護支援専門員を2名以上配置している (2)常勤専従の介護支援専門員3名以上配置している (3)サービス提供のための留意事項の伝達等を目的とした定期的会議の開催をしている (4)24時間連絡体制の確保と必要時、相談に応じる体制の確保をしている (5)担当している利用者の認定区分で要介護3～5の割合が4割以上 (6)計画的な研修の実施をしている (7)地域包括支援センターから紹介の対応が難しい事例に対応をしている (8)高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会・研修に参加している (9)居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていない (10)介護支援専門員一人当たりの担当平均件数が45件未満である (11)『ケアマネジメントの基礎技術に関する実習』等の協力体制を確保している (12)他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会・研修会等を実施している (13)必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援のサービスが包括的に提供される ような居宅サービス計画を作成している ※上記項目をすべて実施する ※1ヶ月につき算定(但し、特定事業所加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Aは、いずれか一方の算定)	519単位
特定事業所加算Ⅱ	特定事業所加算Ⅰの(2)(3)(4)(6)(7)(8)(9)(10)(11)(12)(13)を満たしている (1)常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置している ※1ヶ月につき算定(但し、特定事業所加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Aは、いずれか一方の算定)	421単位
特定事業所加算Ⅲ	特定事業所加算Ⅰの(3)(4)(6)(7)(8)(9)(10)(11)(12)(13)を満たしている (1)常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置している (2)常勤専従の介護支援専門員2名以上配置している ※1ヶ月につき算定(但し、特定事業所加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Aは、いずれか一方の算定)	323単位
特定事業所加算A	特定事業所加算Ⅰの(3)(4)(6)(7)(8)(9)(10)(11)(12)(13)を満たしている (1)常勤専従の主任介護支援専門員を1名以上配置している (2)常勤1名以上、非常勤1名以上(非常勤は他事業との兼務可) 特定事業所加算Ⅰの(4)(6)(11)(12)は他の事業所との連携による対応を可とする ※1ヶ月につき算定(但し、特定事業所加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Aは、いずれか一方の算定)	114単位

※2026年度介護報酬改正による単位を基準としています。(2026年6月1日から適用)
※介護保険給付は、端数処理のために若干の誤差が生じます。
※この別紙は、重要事項説明時においても、居宅介護支援費説明用として使用します。なお、介護保険法による改正時は差替えを行います。

2. 居宅介護支援費

居宅介護支援費

【表】居宅介護支援費および加算サービス・減算サービス一覧

【加算サービス】	※それぞれ該当があった場合に算定	
初回加算	(1)新規に居宅サービス計画を作成する場合 (2)要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 (3)要介護状態区分が二区分以上変更さyy (4)2ヶ月間サービス利用がなく、サービスが再開されるにあたり居宅サービス計画を新たに作成する場合 ※初回計画作成時、1ヶ月につき1回のみの算定	300単位
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職員に対して利用者の必要な情報を提供している(入院日前の情報提供、営業時間後の入院の場合翌日を含む) ※1ヶ月につき1回のみの算定	250単位
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または翌々日に職員に対して利用者の必要な情報を提供している(営業時間後の入院かつ起算して3日目が休業日の場合その翌日も含む) ※1ヶ月につき1回のみの算定	200単位
退院・退所加算	入院又は入所期間中、医師等からの要請により退院に向けた調整を行うための面談に参加し、必要な情報を得た上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合 ※得た情報が居宅サービス計画作成に反映された場合1回算定(3回まで算定可能) ※退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加するものとする	連携回数 カンファレンス参加 無 ・ 有 1回 450 ・ 600 単位 2回 600 ・ 750 単位 3回 ・ 900 単位
特定事業所 医療介護連携加算	①前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退所加算の算定に係る病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設との連携回数の合計が35回以上 ②前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定 ③特定事業所加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲを算定している	125単位
通院時情報連携加算	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画(ケアプラン)に記録した場合	50単位
緊急時等居宅 カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより、医師又は看護師と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要な居宅サービスの調整を行い、ケアプラン等にカンファレンスに関する記録をしている場合	200単位
ターミナルケアマネジメント加算	ターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について、24時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備 在宅で死亡した利用者に対して、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、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、同意を得て居宅を訪問し、心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合	400単位

【減算サービス】	※それぞれ該当があった場合に算定	
運営基準減算	一連の基本的なケアマネジメントの実施に必須な項目が行えていなかった場合は減算。 ※2か月以上継続している場合は算定自体を行わない。	所定単位数の100分の50に相当する単位
特定事業所集中減算	正当な理由なく前6月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられたサービス等の提供総数のうち、同一のサービス等に係る事業所によって提供されたものの占める割合が80%を超えている場合は減算。 ※状況が解消されるまで継続する。	－200単位
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置(①虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について周知徹底を図る。②虐待防止のための指針を整備③従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施。④上記措置を適切に実施するための担当者を配置する。)が講じられていない場合に減算。	所定単位数の100分の1に相当する単位
業務継続計画未策定減算	感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定、当該計画に従い必要な措置を講じていない場合に減算。	所定単位数の100分の1に相当する単位
同一建物減算	事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は事業所と同一の建物に居住する利用者は減算。	所定単位数の100分の5に相当する単位

処遇改善加算	基本単位数に加算及び減算を合計した単位数に2.1%に相当する単位数

※2026年度介護報酬改正による単位を基準としています。(2026年6月1日から適用)
※介護保険給付は、端数処理のために若干の誤差が生じます。
※この別紙は、重要事項説明時においても、居宅介護支援費説明用として使用します。なお、介護保険法による改正時は差替えを行います。

【別紙4】個人情報の使用目的・個人情報提供同意書

個 人 情 報 の 使 用 目 的

1 居宅介護支援の提供

① 居宅介護支援の提供

② 居宅サービス事業者等との連携（サービス担当者会議等）

③ 居宅サービス事業者等への照会

④ 居宅サービス利用に必要な家族の個人情報に関する事

2 介護給付費請求のための事務

① 介護保険等に関する事務、及びその委託

② 審査支払機関等への介護報酬請求書類の提出

③ 審査支払機関等または保険者からの照会への回答

④ 介護給付費請求のための利用

3 管理運営業務

① 保険者等への事故等の報告

② その他、管理、運営業務に関する利用

4 居宅介護支援サービスや業務の維持・改善のための基礎資料

5 東京都・保険者等外部機関からの照会への回答

6 医療関係機関との連携

① 医療関係機関との連携、情報提供

② 医療系サービス利用時、主治医への居宅サービス計画書の交付

＊ 上記のうち、他の関係機関等への個人情報の提供に同意しがたい事項がある場合には、その旨をお申し出ください。お申し出がないものについては、同意していただけたものとして取り扱わせていただきます。

＊ これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更等をすることが可能です。

個 人 情 報 提 供 同 意 書

年　　月　　日

社会福祉法人　多摩同胞会
緑苑居宅介護支援事業所
居宅介護支援事業所　管理者　宛

このたび私が、緑苑居宅介護支援事業所から居宅介護支援を受けるにあたり、次のことについて担当介護支援専門員から十分に説明を受け、了解しましたので同意致します。

同意内容　使用目的に限定しサービス担当者会議等において、情報の共有を目的に「利用者の個人情報」及び「当該家族の個人情報」を提供することを同意します。

同 意 者　住　　所 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 印

生年月日（ 明治 ・ 大正 ・ 昭和 ）　年　　月　　日

電話番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代 理 人　氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 印

家族代表者氏名　氏　　名 ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ 印

【別紙 5】福祉サービス第三者評価実施状況

１．福祉サービス第三者評価

中立的な第三者である評価機関が、事業者と契約を締結し、サービスの内容、組織のマネジメント力等の評価を行い、その結果を公表する仕組みです。

利用者のサービスに対する意向等を把握する「利用者調査」と、評価者が事業所を訪問して、サービスの内容、組織のマネジメント力等を把握する「事業所評価」とを併せて実施します。

２．福祉サービス第三者評価の目的

（１）第三者の目から見た評価結果を幅広く利用者や事業者に情報提供することにより、サービス内容を利用者、家族に見えるものにします。

（２）福祉サービスの質の向上に向けた事業所の取組を促します。

３．福祉サービス第三者評価実施状況に関する事項

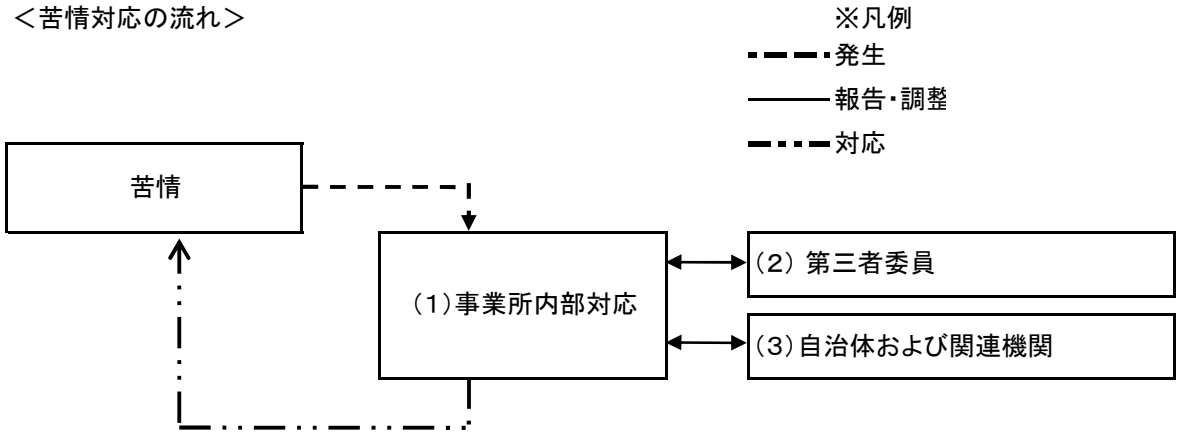
福祉サービス第三者評価実施有無	（有）・　無
実施した直近の年月日	2025 年　10 月　 3 日
実施した評価機関	特定非営利活動法人 NPO サービス評価機構
評価結果の開示状況	【とうきょう福祉ナビゲーション】から 検索することが可能です。 https://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/

※事業所と契約した評価機関より、アンケート等をサービスの利用している皆様に直接お送りする場合がございますのでご協力をお願いいたします。

【別紙6】居宅介護支援事業所苦情対応一覧

記録管理根拠:社会福祉法人多摩同胞会苦情対応規程(平成22年2月1日施行)
様式1苦情申申出書(苦情申出人)
様式2苦情受付・経過記録書(苦情受付担当者記入)
様式3苦情受付報告書(第三者委員から苦情申出人)
様式4改善結果(状況)報告書(苦情解決責任者から苦情申出人、第三者委員)
※日常的によせられる意見・要望等については「業務改善申出書」により受け付ける。

＜苦情対応の流れ＞



＜苦情対応者＞

苦情対応区分		名称・担当者名および連絡先
(1)	受付担当者	緑苑居宅介護支援事業所全職員
	事業責任者	緑苑居宅介護支援事業所 居宅介護支援事業所 所在地:東京都府中市緑町1－39－3 電話番号:042－369－0090 ファックス:042－367－1012 事業責任者　西　毅
(2)	第三者委員	高澤久美子 評議員
(3)	自治体	府中市役所福祉保健部介護保険課 所在地:東京都府中市宮西町2－24 電話番号:042－335－4030 受付時間:月～金　8:30～17:00
	東京都国民健康保険団体連合会(相談・苦情受付専用)	所在地:東京都千代田区飯田橋3－5－1　東京区政会館11階 電話番号:03－6238－0177 受付時間:月～金　9:00～17:00 休日:土・日・祝日・年末年始
	東京都社会福祉協議会(福祉サービス運営適正化委員会)	所在地:東京都新宿区神楽河岸1－1 電話番号:03－3268－7171 受付時間:月～金　9:00～17:00 休日:土・日・祝日・年末年始

事業所の意見・要望・苦情解決システム

