重　要　事　項　説　明　書　　(2026年6月)

（居宅介護支援事業）

1．事業者の概要

事業者の名称	ブラザー健康保険組合
法人所在地	名古屋市瑞穂区苗代町15番1号
法人種別	その他公法人（健康保険組合）
代表者氏名	理事長　小池　利和
電話番号	０５２－８２４－２１３４

2．ご利用事業所

事業所の名称	介護支援センターほなみ
事業所の所在地	名古屋市瑞穂区荒崎町６番２９号
介護保険事業者番号	２３７０８００２５８
管理者名	久田　都紀子
電話番号／ＦＡＸ番号	０５２－８２４－２４８８／０５２－８２４－２４８７

3．ご利用事業所に併設されている事業

事業の種類		愛知県知事の事業者指定	
		指定年月日	指定番号
施設	介護老人保健施設	平成12年4月1日	2350880007
居宅	通所ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ	平成12年4月1日	2350880007
	介護予防通所ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ	平成18年4月1日	2350880007
	短期入所療養介護	平成12年4月1日	2350880007
	介護予防短期入所介護	平成18年4月1日	2350880007
	訪問ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ	平成21年8月1日	2350880007
	介護予防訪問ﾘﾊﾋﾞﾘﾃｰｼｮﾝ	平成21年8月1日	2350880007
居宅介護支援事業所		平成12年5月15日	2370800258

＊短期入所療養介護の定員数は介護老人保健施設の空床を利用するため、概ねの利用定員数であり、その定員は介護老人保健施設の定員の再掲です。

4．事業の目的と運営の方針

事業の目的	「介護支援センターほなみ」は、介護保険制度を利用されるご利用者を対象に、住み慣れたご自宅で安心して過ごせるよう、ご利用者のご希望や心身の状態に応じた「居宅サービス計画」の作成などを行うことを目的としています。
運営方針	１．生活機能維持、向上を目的とした支援 在宅で安心してお過ごしいただけるよう生活機能の維持、向上を意識した支援を提供します。 ２．「At your side」（お客様第一主義）な組織文化の育成 ご利用者ひとりひとりの個別性を重視した目標と支援計画を立て、質の高い支援を提供できるよう、事業所全体で研鑽してまいります。 ３．地域に根ざした事業所 地域との結びつきを重視し、多くの方に気軽にご利用いただける開かれた事業所を目指します。また関係行政機関・サービス提供機関との連絡調整を密にし、地域福祉の向上に努めます。 ４．ご利用者の尊厳を重視した支援 ご利用者の希望をふまえ、尊厳を重視した支援を公正中立に行います。

５．職員体制及び勤務体制

従業者の職種	員数	区　分		業務内容	勤務時間	休　暇
		常勤	非常勤			
管理者	1	1	0	総括	8:30～17:30	交替勤務 （10日/月休み）
介護支援専門員	2	2	0	ｹｱﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ業務	8:30～17:30	

６．営業日及び営業時間

営　業　時　間	営　　業　　日
午前８時３０分～午後５時３０分	月曜日～土曜日（日曜日・12/30～1/3は休業です。）

７．サービスの内容及び提供方法

居宅サービス計画の作成	居宅を訪問し、心身の状況、生活環境、ご希望等をお伺いして、居宅サービス計画を作成します。 ・居宅サービス計画の作成にあたって、複数の指定居宅サービス事業所等の紹介をいたします。 ・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所等の選定理由の説明をいたします。
サービス事業者との 連絡・調整	居宅サービス計画によるサービスが適正に実施されるよう、サービス事業者との調整等を行います。
モニタリング等	・居宅サービス計画の実施後においても、ご利用者やご家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行うと共に、必要に応じ実施状況の把握や居宅サービス計画の変更を行います。 ・少なくとも１月に１回はご利用者と面接を行い、かつ、少なくとも１月に１回はモニタリングの記録をします。また面接は原則、ご利用者の居宅を訪問して行います。 ・要件を満たしている場合は、少なくとも２月に１回ご利用者の居宅を訪問し面接する時は、ご利用者の居宅を訪問しない月においてはテレビ電話装置等を活用して面談を行う事ができます。あらかじめ文書によりご利用者の同意を得ます。 ・訪問介護事業所等から伝達されたご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介護支援専門員自身が把握したご利用者の状態等について介護支援専門員から医師や歯科医師薬剤師に必要な情報を伝達します。 ・サービス担当者会議については、テレビ電話装置等を活用して行うことができます。ご利用者又はそのご家族にテレビ電話装置等の活用について同意を得てから行います。
介護保険証の更新・変更	「要介護認定」を受ける為の申請や更新及び変更の手続きに関する必要な援助を行います。
その他	・介護保険制度外に関するご相談などにも応じます。 ・病院等に入院する際に退院後の在宅生活へ円滑な移行を支援するため、早期に医療との連携が必要になります。病院等に担当介護支援専門員氏名や連絡先等をお伝えください。また入院された場合は事業所へ早めにご連絡を頂けますようお願いします。 ・医療系サービスを希望している場合等はご利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。この意見を求めた医師等に対して居宅サービス計画を交付します。 ・訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーションについては、医療機関から退院する場合に退院後のリハビリテーションの早期開始を推進する観点から入院中の医療機関の医師による意見を踏まえて、速やかに医療サービスを含む居宅サービス計画を作成します。

	・終末期の医療やケアの方針に関するご利用者又はそのご家族の意向を把握します。２４時間連絡体制を整備し、ご利用者又はそのご家族の同意を得て、通常よりも頻回に居宅を訪問して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サービス事業所に提供します。 ・一部の福祉用具について貸与と販売の選択制を導入します。要介護度に関係なく給付が可能な福祉用具のうち、比較的廉価で購入した方が費用負担を抑えられる固定用スロープ、歩行器（歩行車を除く）、単点杖（松葉杖を除く）及び多点杖を対象とします。 ・時間外の連絡先　０５２－８２４－２４８８

８．利用料

利用料	居宅介護支援に係る利用者負担額は有りません。（原則として無料です。） 〔居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は介護報酬の告示上の額となります。〕 ※法定受領代理サービスにより、居宅介護支援に要した費用は、市町村より支給されます。ただし、保険料の滞納により、法定受領代理ができなくなった場合、告示上の額をお支払い頂き、当事業所からサービス提供証明書を発行します。このサービス証明書を後日お住まいの各市町村の窓口に提示しますと、全額払戻を受けられます。

居宅介護支援費および加算

サービス内容	単位
居宅支援Ⅰ１	1,086
居宅支援Ⅰ２	1,411
居宅支援特定事業所加算Ⅲ	323
居宅支援初回加算	300
居宅支援入院時情報連携加算Ⅰ／Ⅱ	250/200
居宅支援退院・退所加算Ⅰイ／ロ	450/600
居宅支援退院・退所加算Ⅱイ／ロ	600/750
居宅支援退院・退所加算Ⅲ	900
居宅支援ターミナルケアマネジメント加算	400
居宅支援緊急時等カンファレンス加算	200
居宅通院時情報連携加算	50
居宅処遇改善加算	2.1%

２　次条の通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収します。

(1) 通常の事業実施地域を超えた地点から、片道１５キロメートル未満　３００円

(2) 通常の事業実施地域を超えた地点から、片道１５キロメートル以上、５００円

(3) ２項の費用の支払いを受ける場合には、ご利用者又はそのご家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとします。

９．通常の事業の実施地域

通常の事業の実施地域	名古屋市（瑞穂区、熱田区、天白区、昭和区、緑区、南区）

１０．個人情報保護に関する留意事項

個人情報の取扱い	当組合は個人情報について定めた法令や、行政機関、業界団体等の定める方針等を順守します。また個人情報取扱いに関する規定を整備し、個人情報の管理者を選任し、従業員に周知･教育することで適切に取り扱います。

個人情報の利用目的	お預かりしている個人情報について、利用目的を以下のように定めます。 ・居宅サービス計画の作成等、ご利用者に提供する介護支援サービス ・ご利用者の主治医や居宅サービスを提供する他のサービス事業者との連携を目的とした連絡、照会への回答 ・介護保険事務、会計・経理等の管理運営業務 ・医療・介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料、事例研究 ・介護保険事務のうち審査支払機関又は保険者からの照会への回答 ・損害賠償保険等に係る保険会社等への相談又は届出等 ・駐車許可に係る所轄警察署への届出等 ・災害時における安否確認情報の名古屋市への提供
個人情報保護相談窓口	個人情報担当者（久田　都紀子）までお申し出ください。

１１．事故発生時の対応

事故発生時の対応	居宅介護支援サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、ご家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。また、当事業所は保険に加入しており、損害賠償責任が生じた場合、速やかに対処します。
加入保険	『居宅介護支援事業者賠償事故補償制度』 〈引受保険会社〉三井住友海上火災保険株式会社 〈取扱代理店〉　有限会社全老健共済会 電話番号０３－３２２５－４７１０

１２．苦情等の窓口

当事業所のサービスについて、ご不明な点や疑問ご意見等がございましたら、お気軽にお申し付けください。また玄関横に意見箱を設置しておりますので、あわせてご利用ください。

ご相談窓口	介護支援センターほなみ（電話番号８２４－２４８８） 受付担当者　　久田　都紀子 受付時間　　　８：３０～１７：３０（日・12/30～1/3 を除く毎日）
当事業所以外の苦情申立先	・愛知県国民健康保険団体連合会　介護サービス苦情相談窓口 （電話番号０５２－９７１－４１６５） ・名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護保険課 （電話番号０５２－９７２－３０８７）

１３．ケアマネジメントの公正中立性の確保

当事業所の居宅サービス計画の訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙１のとおりです。

１４．ハラスメント対策

（1）事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

（2）ご利用者やそのご家族が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。別紙２を参照ください。

１５．虐待の防止のための措置に関する事項

（1）虐待の防止のための対策を検討する委員会を年１回定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。

（2）虐待の防止のための指針を整備します。

（3）従業者に対し、虐待の防止のための研修を年１回以上定期的に実施します。

（4）上記（1）から（3）までを適切に実施するための担当者を配置します。

１６．業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご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（以下「業務継続計画」）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

（1）事業所は、職員に対し、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。

（2）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。

１７．衛生管理等

事業所は、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、次の各号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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、職員に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まん延防止のための指針を整備します。

（3）事業所は職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

１８．身体拘束

（1）ご利用者又は他のご利用者等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、身体的拘束等を行いません。

（2）身体的拘束等を行う場合には、その拘束の内容、目的、時間、その際のご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ます。

別紙１

2026 年 3 月 1 日

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　49.16%
通所介護　25.99%
地域密着型通所介護　8.10%
福祉用具貸与　80.42%

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の、同事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	ファミリー・ホスピス ケアコール南 ケアコール野並 24.91%	社会福祉法人名古屋市社会福祉法人 南区介護保険事業所 昭和区介護保険事業所 瑞穂区介護保険事業所 20.31%	株式会社ケアリッツ・アンド・パートナーズ ケアリッツ金山 ケアリッツ御器所 ケアリッツ新瑞橋 13.41%
通所介護	医療法人社団瑞鳳会 ハートデイサービス桜 18.84%	株式会社ヘルシーサービス オアシスセンター 9.42%	社会福祉法人愛知育児院 南山の郷デイサービスセンター 8.70%
地域密着型通所介護	合同会社　叶満天星 リハビリデイサービス　叶満天星 16.28%	社会福祉法人サン・ビジョン デイサービスセンターグレイスフル熱田 13.96%	合資会社　東谷籐品製作所 ハートランド桜山デイサービス 13.96%
福祉用具貸与	株式会社 MEDIX 株式会社 MEDIX 14.29%	株式会社トーカイ 株式会社トーカイ名古屋南営業所 11.71%	株式会社シーケーディー あいち福祉サポート 10.31%

※前６か月間：前期（３月１日から８月末日）後期（９月１日から２月末日）

別紙２

事業所からのお願い

ご利用者・ご家族様との信頼関係のもとに、安全安心な環境で質の高いケアを提供できるよう以下の点についてご協力をお願いします。

○職員に対する金品等の心づけはお断りしています。

職員がお茶やお菓子、御礼の品物などを受けることも事業所として禁止しております。
また金銭・貴重品等の管理にご協力ください。

○暴言・暴力・ハラスメントは固くお断りします。

職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。
信頼関係を築くためにもご協力をお願いします。

＜ハラスメント例＞

<table>
<tr><th colspan="4">１）身体的暴力（職員が回避したため危害を免れたケースを含む）</th></tr>
<tr><td>例</td><td>☐コップをなげつける
☐蹴られる
☐手を払いのけられる</td><td>☐叩かれる
☐手をひっかく、つねる
☐首を絞める</td><td>☐唾を吐く
☐服を引きちぎられる</td></tr>
<tr><th colspan="4">２）精神的暴力</th></tr>
<tr><td>例</td><td colspan="2">☐大声を発する
☐サービスの状況をのぞき見する
☐怒鳴る
☐気に入っている職員以外に批判的な言動をする
☐威圧的な態度で文句を言い続ける
☐刃物を胸元からちらつかせる
☐「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する</td><td>☐ご利用者の発言をうのみにし、理不尽な要求をする
☐「たくさんの保険料を支払っている」と大掃除を強要、断ると文句を言う
☐利用料金の支払いを求めたところ、手渡しせずに、お金を床に並べてそれを拾って受け取るよう求められた
☐利用料金を数か月滞納。支払いを拒否する
☐特定の職員にいやがらせをする</td></tr>
<tr><th colspan="4">３）セクシュアルハラスメント</th></tr>
<tr><td>例</td><td colspan="2">☐必要もなく手や胸をさわる
☐抱きしめる
☐女性のヌード写真を見せる
☐入浴介助中、あからさまに性的な話をする</td><td>☐卑猥な言動を繰り返す
☐サービス提供に無関係に下半身を丸出しにして見せる
☐活動中の職員の服の中に手を入れる</td></tr>
</table>