

「 指定居宅介護支援 」 重要事項説明書

あなた（利用者）に対する居宅介護支援の提供開始にあたり、横須賀市条例の規定に基づき、当事業所があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

法人名	社会福祉法人 宗得会
代表者名	理事長 浅葉 宗利
主たる事務所の所在地	神奈川県横須賀市太田和2丁目3番地21号
電 話	(046) 857-9598
FAX	(046) 857-9894
業務の概要	〔指定介護老人福祉施設〕平成12年1月11日指定 横須賀市指定第1471900603号 特別養護老人ホーム横須賀椿園 利用者定員 74名
	〔指定短期入所生活介護事業所〕平成12年3月28日指定 横須賀市指定第1471900827号 〔指定介護予防短期入所生活介護事業所〕平成18年4月1日指定 横須賀市指定第1471900827号 横須賀椿園ケアセンター 利用者定員 10名
	〔指定通所介護事業所〕平成12年3月28日指定 横須賀市指定第1471900827号 〔指定第1号通所事業所〕平成30年4月1日指定 横須賀市指定第1471900827号 横須賀椿園ケアセンター 利用者定員 25名
	〔指定認知症対応型共同生活介護〕平成15年4月1日指定 横須賀市指定第1471901734号 〔指定介護予防認知症対応型共同生活介護〕平成18年4月1日指定 横須賀市指定第1471901734号 グループホームつばき 利用者定員 18名（2ユニット）
	〔指定認知症対応型通所介護〕平成23年4月1日指定 横須賀市指定第1491900104号 〔指定介護予防認知症対応型通所介護〕平成23年4月1日指定 横須賀市指定第1491900104号 デイサービスセンター椿 利用者定員 12名

2. 事業所の概要

事業所名	つばき園居宅介護支援センター		
所在地	〒 2 3 8－0 3 1 1 横須賀市太田和 2 丁目 3 番 2 1 号		
電話番号	0 4 6－8 5 7－9 5 9 8		
指定年月日・事業所番号	平成 1 1 年 8 月 2 日 指定	横須賀市指定第 1471900082	
管理者氏名	小池 徹明		
サービス提供地域	横須賀市西行政センター区域（その他の地域については要相談）		

3. 事業所の職員体制等

職 種	従事するサービス種類、業務	人 員
管理者	業務の一元的な管理	1名（常勤・主任介護支援専門員を兼務）
介護支援専門員	ケアプラン作成業務	3名（常勤専任3名）

4. 営業日及び営業時間

	平日	土曜日	日曜・祝日
営業時間	8:30～17:30	8:30～17:30	休業
サービス提供時間	8:30～17:30	8:30～17:30	休業

（年末年始 12/31～1/3 は休業させていただきます。）

また、上記営業時間以外は、オンコールにて常時24時間連絡可能。

5. 事業の目的及び運営の方針

当事業所は、介護支援専門員及びその他の職員が、ご利用者の意思及び心身の状況に応じて、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが提供されるように配慮し、その居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とします。また、運営方針は以下のとおりです。

- ①当事業所は、ご利用者が要介護状態になった場合においても、可能な限りその居宅において、ご利用者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に配慮して行います。
- ②当事業所は、ご利用者の心身の状況その置かれている環境等に応じ、ご利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効果的に提供されるように配慮して行います。
- ③当事業所は、居宅介護支援の提供に当たっては、ご利用者の意思及び人格を尊重し常にご利用者の立場に立って、提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることがないよう、公正中立に行います。

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、福祉用具貸与の利用

状況は、「別紙」のとおりです。

- ④事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。

6. 居宅介護支援の提供方法、内容

- ①当事業所は、居宅サービス計画ガイドライン方式による居宅サービス計画を行います。
- ②相談とサービス担当者会議の主な開催場所は利用者の自宅もしくは事業所の相談室とする。
- ③要介護認定調査に関する資料と主治医意見書等すでに収集した情報と、ご利用者との面接によって収集した情報をもとに、解決すべき課題を的確に分析します。
- ④分析して抽出した課題に対する目標設定を明確にします。
- ⑤ご利用者の意思及び希望に基づき、居宅サービスを選択できるよう、ご利用者は複数の指定居宅サービス事業所等を紹介するよう求めることができること、当該事業所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ること等について説明します。
- ⑥ご利用者及びご家族の要望を十分に加味したサービス利用を中心とした居宅サービス計画を作成します。（作成した居宅サービス計画は、ご利用者又はご家族にご説明の上、同意を頂き交付します。）居宅介護支援に当たっては、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止を行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮いたします。
- ⑦居宅介護支援の提供開始に当たり、ご利用者等に対して、入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するように依頼します。
- ⑧ご利用者が医療サービスのご利用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（入院中の医療機関の医師を含む）の意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付します。
- ⑨訪問介護事業者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主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報の伝達を行います。
- ⑩事業者は、居宅サービス計画の作成後においても、ご利用者やそのご家族、事業者との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともにご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及び事業者等との連絡調整を行います。
- ⑪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、ご利用者に対して継続的に情報提供の説明等を行います。
- ⑫居宅サービス計画を作成した場合は、ご利用者から市町村への届出が必要となりますが、依頼があれば事業者はこの代行を行います。
- ⑬事業者は、ご利用者やそのご家族の必要に応じて、ご利用者等の相談に対応できるように24時間連絡可能な体制を確保しております。
- ⑭事業所は、介護支援専門員の質的向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、

又、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 3 回

(※又は、介護支援専門員の資質向上のために、研修の機会を提供するものとする。)

＊ 福祉サービス第三者評価事業による評価は、実施しておりません。

7. サービス利用料及び利用者負担

居宅介護支援を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものと
し、当該居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、あなたの自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領できない場合は、一旦、1 か月あたりの料
金をお支払いいただきます。

その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明書を発行いたしますので、後日、所在市
町村窓口指定居宅介護支援提供証明書を提出しますと払い戻しを受けることができます。

料金表は、【別紙 1】の通りとなります。

また、介護支援専門員が通常のサービス地域を越える地域に訪問、出張する必要がある
場合には、その交通費（実費）の支払いが必要となります。

(※自動車を利用する場合は 1 kmにつき 50 円とする。)

8. サービスの利用方法（契約書第 6 条参照）

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所の職員がお伺いいたします。契約
を締結した後、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

① ご利用者の都合でサービスを終了する場合

利用者は、事業所に対して、7 日以上予告期間をもって、この契約を解約すること
ができます。

② 当事業所の都合でサービスを終了する場合、又は担当者を変更する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合や担当者
を変更させて頂く場合があります。その場合は、終了 30 日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、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。

- ・ご利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）
もしくは要支援 1 及び 2 と認定された場合

9. 利用者のキャンセル、契約の解約権（契約書第6条参照）

- （1）ご利用者がこの居宅介護支援に係る訪問調査、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、事前に下記の連絡先までご連絡ください。

連絡先（TEL）：046－857－1371

- （2）居宅サービス計画の変更、事業者との連絡調整等についてご利用者が行った依頼等を取り消す場合も、速やかに上記の連絡先までご連絡ください。
- （3）サービス提供のキャンセル又は契約解約の場合にも、キャンセル料等は必要ありません。

10. 事業者の契約解除権（契約書第7条参照）

ご利用者の著しい「不信行為」とは、居宅サービス費の利用者負担の滞納等により、居宅サービス事業所から契約解除の催告を受けたりした場合や、訪問予定日の変更や無断キャンセル等が著しく、居宅介護支援事業所の稼働を大きく妨げる場合が発生し、再三の協議をもってしても改善されなかった場合は、事業所から契約解除ができます。

11. 事故発生時の対応

当事業所は、ご利用者に対する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は、市町村、当該ご利用者の家族又は身元保証人に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、事故の状態及び事故に際して採った処置について記録をいたします。

12. 感染症・食中毒の予防・蔓延防止するための措置について

当事業所は、感染症及び食中毒の予防・蔓延防止に関する指針を定め、感染症防止委員会を中心に、当事業所の「感染症マニュアル」及び「高齢者介護施設における感染症対策マニュアル改訂版（2019年3月）」「介護現場における感染症対策の手引き第2版（令和3年3月）」に基づき、感染症又は食中毒の発生予防、蔓延防止等を行います。また、必要に応じて保健所の助言、指導を求め、連携していきます。

13. 虐待防止のための措置に関する事項について

当事業所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共に、虐待の発生又はその再発を防止するために次の措置を講じます。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する「虐待防止委員会」を定期的に開催し、その結果について、従業員に周知徹底していきます。
- ② 虐待防止のための指針を整備し、定期的に見直しを行います。
- ③ 従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施します。
- ④ 適切に措置を実施するために事業所に担当者を置きます。

2. 当事業所は、サービス提供中に、当該従業者又は養護者（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

町村に通報するものとします。

1 4. 身体拘束等の適正化のための措置に関する事項について

- ① 事業者は、サービスの提供に当たっては、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行為（以下「身体拘束等」という。）と行いません。
- ② 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとします。

1 5. 事業継続計画について

業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施していきます。

1 6. ハラスメント対策の強化について

当事業所は、適切な介護サービス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な関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職員等の就業環境が害されることを防止するために、「男女雇用機会均等法」及び「労働施策総合推進法」に則り、ハラスメント対策指針を定めて、必要な措置を講じていきます。

1 7. 損害補償について

当事業所は、万が一の事故に備えて下記の損害賠償責任保険に加入しています。

保険契約者：社会福祉法人 全国社会福祉協議会（全社協）

取扱代理店：㈱福祉保険サービス

引受幹事会社：㈱損害保険ジャパン 横浜支店 営業第三課 Tel 045（201）6720

※但し、天災等の不可抗力による場合やご利用者に重過失がある場合等は、賠償責任に負えない場合もあります。

1 8. 守秘義務について

- （１）従業者は業務上知り得たご利用者、又はご家族の秘密を保持します。
- （２）従業者であった者に、業務上知り得たご利用者、又はご家族の秘密を保持させる為、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に従業者との雇用契約書の中に組み入れております。

19. 相談窓口、苦情対応

(1) 当事業所におけるサービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応します。

窓口・職名	担当者	連絡先
つばき園介護支援センター 管理者	小池 徹明	(046) 857-9598

○受付時間 《毎週月曜日～金曜日》 8時30分～17時30分

また、苦情受付ボックスを玄関の受付窓口に設置しています。

(2) 公共機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

横須賀市役所 民生局福祉こども部介護保険課	所在地 横須賀市小川町11 電 話 (046) 822-8253 受付時間 8時30分～17時15分
国民健康保険団体連合会 介護保険課介護苦情相談係	所在地 横浜市西区楠町27-1 電 話 (045) 329-3447 受付時間 8時30分～17時15分

* 「横須賀市以外の方は、当該市町村介護保険担当窓口へ」ご連絡下さい。

【説明確認欄】

令和 年 月 日

居宅介護支援契約の締結にあたり、上記により重要事項の説明を致しました。

事業者 所在地 横須賀市太田和 2-3-21

事業者名 つばき園居宅介護支援センター

説明者 (印)

令和 年 月 日

私は、本書面に基づいて事業所から指定居宅支援サービスの提供開始にかかるサービス内容及び利用に関する重要事項等の説明を受け、その内容に同意し、説明書の交付を受けました。

利用者 氏名 (印)

住 所

電話 ()

代理人又は立会人

氏名 _____ (印)

住 所

電話 ()

【別紙 1】料金表

【基本利用料】

取扱件数	利用料 (1 か月あたり)		利用者負担金	
			法定代理受領分	法定代理受領分以外
居宅介護支援費 (Ⅰ) (取扱い件数 45 件未満)	要介護度 1・2	11,772 円	無料	11,772 円
	要介護度 3・4・5	15,295 円		15,295 円

* 介護支援専門員一人あたりの担当数を法廷に定められた限度数とする。

【加算】以下の要件を満たす場合、上記基本料金に以下の料金が加算されます。

法定代理受領の場合は、全額保険給付となりますので、利用者負担金はありません。

加算の種類	加算の要件	加算額
初回加算	新規あるいは要介護状態区分が 2 区分以上変更された利用者に対し居宅介護支援を提供した場合 (1 月につき)	3,252 円
特定事業所加算 (Ⅱ)	① 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していること。 ② 常勤かつ専従の介護支援専門員を 3 名以上配置していること。 ③ 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的を開催すること。 ④ 24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。 ⑤ 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。 ⑥ 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、居宅介護支援を提供していること。 ⑦ 地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること。 ⑧ 特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。 ⑨ 介護支援専門員 1 人当たりの利用者の平均件数が 45 件以上でないこと。 ⑩ 介護支援専門員実務研修における実習等に協力又は協力体制を確保していること。 ⑪ 他法人が運営する指定居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会等を実施していること。 ⑫ 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（インフォーマルサービス含む）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こと。 ⑬ 家族に対する介護者等を日常的に行っている児童や障害者、生活	4,563 円

	困窮者、難病患者等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、研修等に参加していること。	
入院時情報連携加算（Ⅰ）	居宅介護支援提供開始に当たり利用者等に対して入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するように依頼する。 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ていること。（１月につき１回を限度）	2,710 円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	居宅介護支援提供開始に当たり利用者等に対して入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するように依頼する。 病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、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ていること。（１月につき１回を限度）	2,168 円
退院・退所加算	病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員から必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入院期間中ににつき１回を限度とし、初回加算との同時算定は不可）。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こと。	
・退院・退所加算（Ⅰ）イ	情報提供をカンファレンス以外の方法により１回受けていること。	4,878 円
・退院・退所加算（Ⅰ）ロ	情報提供をカンファレンスにより１回受けていること。	6,504 円
・退院・退所加算（Ⅱ）イ	情報提供をカンファレンス以外の方法により２回受けていること。	6,504 円
・退院・退所加算（Ⅱ）ロ	情報提供を２回受けており、内１回以上はカンファレンスによること。	8,130 円
・退院・退所加算（Ⅲ）	情報提供を３回以上受けており、内１回はカンファレンスによること。	9,756 円
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービス等の利用調整を行った場合（１月に２回を限度）。	2,168 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、死亡日及び死亡日前１４日以内に２日以上、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	4,336 円

	場合。また、事業所として24時間連絡できる体制を確保し、かつ必要に応じて居宅介護支援を提供できる体制を整備する。	
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、医師又は歯科医師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、医師又は歯科医師から利用者に関する必要な情報を受けた上で、居宅サービス計画（ケアプランに記録した場合（1月に1回を限度））。	542 円
看取り期におけるサービス利用 前の相談・調整等に 係る評価	モニタリング等の必要なケアマネジメント業務を行い、給付管理票の（原案）作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行っていること。 ・居宅介護支援費を算定した旨を適切に説明できるよう、個々のケアプラン等において記録で残しつつ、居宅介護支援事業所において、それらの書類等を管理しておくこと。	居 宅 介 護 支 援 費（Ⅰ） 上記参照