

居宅介護支援事業所重要事項説明書

1. 居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	医療法人社団 佑樹会 居宅介護支援事業所 ひまわりの里
介護保険事業所番号	1 4 7 2 8 0 2 4 6 9
所在地	〒257-0012 神奈川県秦野市西大竹 914 番地の 1
管理者	豊田 恭子 (とよだ きょうこ)
連絡先	0 4 6 3 (8 5) 5 0 1 1
運営する法人	医療法人社団 佑樹会
サービスを提供する 実施地域※	秦野市・平塚市・二宮町・中井町・大磯町 ※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 事業所の職員体制

職種	人員	専従	兼務	職務内容
管理者	1 名	0 名	1 名	介護支援専門員の管理等
介護支援専門員(常勤) (非常勤)	3 名 0 名	2 名 0 名	1 名 0 名	居宅介護支援の提供

(3) 営業時間 毎週月曜日～金曜日 午前 9 時 00 分～午後 5 時 30 分まで

※ (12 月 31 日～1 月 3 日は休業) ※ 祝日は営業

(4) 事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族にとどまらず全ての方に対し、求めがあれば閲覧することができます。

2. サービス内容について

(1) <居宅介護支援>

課題分析 (アセスメント)	利用者の居宅を訪問して利用者、家族と面談した上で課題の分析をします。
居宅サービス 計画の作成	居宅サービス計画の作成(ケアプラン)の立案を行い、ご本人及びご家族の同意に基づいて作成します。
サービス担当者 会議	居宅サービス原案を基に利用者・家族・専門職等とサービス担当者会議を開催します。
文書による同意	サービス担当者会議にて居宅サービス計画書の検討後、利用者やご家族の意見を伺い文書による同意を受けて交付します。
進捗状況の確認 (モニタリング)	月 1 回居宅訪問等しサービス提供の状況を把握します。 ※テレビ電話等利用の際は別途ご説明させていただきます。

(2) 当事業所が、指定居宅介護支援の提供に際し、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ある場合には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に求めます。

3. 利用料金

(1) 利用料（ケアプラン作成料）

要介護定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。

このサービス提供証明書を後日保険者の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

(居宅介護支援利用料)

居宅介護支援費(Ⅰ)

居宅介護支援費(i) 取扱件数 45 件未満 基本単位×10.42(秦野市)	要介護 1・2 1086 単位	要介護 3.4.5 1411 単位
	11.316 円 ■	14.702 円 ■
居宅介護支援費(ii) 取扱件数 45 件以上 60 件未満 基本単位×10.42(秦野市)	要介護 1・2 544 単位	要介護 3.4.5 704 単位
	5.668 円 □	7.335 円 □
居宅介護支援費(iii) 取扱件数 60 件以上 基本単位×10.42(秦野市)	要介護 1・2 326 単位	要介護 3.4.5 422 単位
	3.397 円 □	4.397 円 □

居宅介護支援費(Ⅱ) データ連携システムを活用し、かつ事務職員を配置した場合

居宅介護支援費(i) 取扱件数 50 件未満 基本単位×10.42(秦野市)	要介護 1・2 1086 単位	要介護 3.4.5 1411 単位
	11316 円 □	14.702 円 □
居宅介護支援費(ii) 取扱件数 50 件以上 60 件未満 基本単位×10.42(秦野市)	要介護 1・2 527 単位	要介護 3.4.5 683 単位
	5.491 円 □	7.117 円 □
居宅介護支援費(iii) 取扱件数 60 件以上 基本単位×10.42(秦野市)	要介護 1・2 316 単位	要介護 3.4.5 410 単位
	3.293 円 □	4.272 円 □

① 加算を算定した場合

加算項目	内容	単位数	利用料金	該当 ○
初回加算	新規に居宅サービス計画を作成する場合等	300 単位	3.126 円	

加算項目	内容	単位数	利用料金	該 当 ○
入院時情報連携加算Ⅰ	入院する利用者の必要な情報を提供した場合。※入院当日	250 単位	2.605 円	
入院時情報連携加算Ⅱ	入院する利用者の必要な情報を提供した場合。※入院 3 日以内	200 単位	2.084 円	
退院・退所加算（Ⅰ）イ	病院、福祉施設等より退院・退所に当たって職員と面談を行い必要な情報を求めた場合 ○必要な情報提供を 1 回、カンファレンス以外の方法で受けた場合	450 単位	4.689 円	
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	病院、福祉施設等より退院・退所に当たって職員と面談を行い必要な情報を求めた場合 ○必要な情報提供を 1 回、カンファレンスにより受けた場合	600 単位	6.252 円	
退院・退所加算（Ⅱ）イ	病院、福祉施設等より退院・退所に当たって職員と面談を行い必要な情報を求めた場合 ○必要な情報提供を 2 回以上、カンファレンス以外の方法で受けた場合	600 単位	6.252 円	
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	病院、福祉施設等より退院・退所に当たって職員と面談を行い必要な情報を求めた場合 ○必要な情報提供を 2 回以上受け、うち 1 回以上カンファレンスにより受けた場合	750 単位	7.815 円	
退院・退所加算（Ⅲ）	病院、福祉施設等より退院・退所に当たって職員と面談を行い必要な情報を求めた場合 ○必要な情報提供を 3 回以上受け、うち 1 回以上カンファレンスにより受けた場合	900 単位	9.378 円	
特定事業所加算(Ⅰ)	特定事業所加算制度は中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価し地域全体のケアマネジメントの質の向上に資することを目的とするものです。	505 単位	5.407 円	
特定事業所加算(Ⅱ)		407 単位	4.386 円	
特定事業所加算(Ⅲ)		309 単位	3.365 円	○
特定事業所加算(A)		100 単位	1.187 円	
通院時情報連携加算	利用者が病院又は診療所において医師の診察を受けるときに同席し、利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報の提供を行うとともに、医師等から必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合。	50 単位	521 円	

(2) 交通費

前記 1 の (1) のサービス提供地域にお住まいの方及び通常の事業の実施地域を超える地域であっても交通費は徴収しません。

解約料利用者等はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

4. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

電話、来訪等でお申し込みください。本事業所の介護支援専門員がお伺いします。

この際、介護支援専門員は身分証を携行して提示いたします。利用者等は介護保険被保険者証をご提示ください。契約の終結が完了後、サービスの提供を開始いたします。

(2) サービスの利用更新

サービスの提供期間は契約終結日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとしますが、事業所との契約解除になるまで自動更新するものとします。

(3) サービスの利用終了

①利用者のご都合による終了

いつでも解約可能です。この場合は、書面により解約の手続きをとることになりますのでご了承ください。

②本事業所の都合による終了

介護支援専門員その他の経営資源が減退し、事業を縮小する場合や利用者の遠方への転居に伴い、きめ細かいサービス提供が困難になった場合、指定取り消し等により利用者に対してサービスの提供が困難となった場合は解約とさせていただきます。

なお、この場合には、終了 1 ヶ月前までに書面で通知するとともに、該当地域の他の居宅介護支援事業所をご紹介します。

③事業所が運営規程等及び契約書に違反した場合

利用者は解約することが出来ます。

④利用者が運営規程等及び契約書に違反した場合

事業所及び介護支援専門員に対して契約をし難い背信行為を行い、信頼関係が破壊され、良質なサービス提供が困難となった場合は、その理由を明示して本事業所は即時解約が出来ることとします。

⑤利用者又は家族が、事業者や職員又は他の利用者に対して、この契約を継続し難いほどの背信行為(介護現場におけるハラスメント対応マニュアルに定義する、身体暴力(叩く等)および精神的暴力(大声を発する、怒鳴る)並びにセクシャルハラスメント(必要もなく手や腕を触る等)のハラスメント行為を含む)を行い、その状態が改善されない場合。

⑥自動終了

ア. 利用者が介護保健施設に入所した場合

イ. 利用者が医療機関に長期の入院が想定する場合

ウ. 利用者の要介護認定が要支援・自立（非該当）と認定された場合

エ. 利用者が死亡した場合

5. 秘密保持

- (1) 事業者、介護支援専門員及び事業者の使用するのは、サービス提供をするうえで知りえた利用者及びその家族に関する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。

6. 個人情報の取り扱い

- (1) 事業者は利用者の個人情報の取り扱いについては個人情報保護法を遵守し、個人情報を用いる場合は事業者が定める個人情報保護に対する規定に従い対応します。
なお、利用者の家族の個人情報に関しても同様です。
- (2) 利用者および利用者の家族の個人情報を使用する期間はサービス利用契約期間とします。

7. 本事業所の特徴

(1) 運営の方針

①基本理念

利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたち、また利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択と自己決定に基づき総合的かつ効率的にサービスを提供することで、利用者の生活に潤いが生まれるよう寄与することを基本とします。

②サービスの質の向上のための方策

本事業所の介護支援専門員には年4回の継続研修を実施します。

③事前の説明

法人パンフレット・事業所パンフレット・運営規程及び契約書及び重要事項説明書によりわかりやすく説明いたします。

*サービス利用の留意事項等

- ア. 担当する介護支援専門員は本事業所が選定しますので、特定の介護支援専門員を指定しての介護支援サービスの提供は行えないことがあります。
- イ. 担当する介護支援専門員の交代についても前記アと同様となります。

8. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の相談・苦情窓口

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。

・豊田 恭子〔トヨダ キョウコ〕 資格：介護支援専門員

役職：管理者

電話：0463（85）5011

・福田 渉〔フクダ ワタル〕

職名：事務長

電話：0463（85）5011

(2) 行政機関・その他苦情受付機関

①秦野市 高齢介護課 介護保険担当

ご利用時間：午前8時30分～午後5時00分 *土日・祝日・年末年始を除く

電話番号(直通)：0463-82-9616

住所：〒257-8501 秦野市桜町 1-3-2

② 上記以外でお住まいの区市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

○ 各自自体名・部署〔 〕

○ 電話番号〔 〕

③神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課 介護苦情相談係

ご利用時間 : 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分 * 土日・祝日・年末年始を除く

電話番号 : 045-329-3447

(3) 苦情処理手順方法

- ① 苦情の申立書を受付ける
- ② 当事業所が苦情に関する調査を行う
- ③ その調査結果を受けて事業所が改善すべき事項を検討する
- ④ 改善すべき事項をもとに当該事項に関する指導を実施する
- ⑤ その結果を利用者又はそのご家族へ報告する

9. 虐待の防止について

当事業所は、虐待または虐待が疑われる不適切ケアの防止のための対策を検討する委員会開催及び虐待防止のための研修を定期的の実施しています（身体拘束等不適切ケア防止のための対応も同様）。また、万一虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、下記担当者より速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認を行います。

担当者

・豊田 恭子〔トヨダ キョウコ〕 資格：介護支援専門員

10. 身体拘束について

- ①利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむえない場合を除き、身体拘束を行わないものとします。
- ②身体拘束を行う場合には、その対応及び時間、その際の利用者の心身状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとします。

11. 事故発生時の対応

- (1) 当事業所は、利用者様に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者様の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 当事業所は、前項の事故及び事故に際してとった処置について記録します。
- (3) 当事業所は、利用者様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います。

12. BCP（業務継続計画）の策定及び研修・訓練の実施

- 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(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。
- ③ 従業者に対し業務継続計画を周知するとともに必要な研修及び訓練を年 2 回実施します。
- ④ 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 3. 感染症の予防及びまん延の防止のために必要な取り組み

事業所において感染症が発生し、また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防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1度開催するとともにその結果について従業員へ周知徹底しています。
- ② 事業所における感染症予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- ③ 従業員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を実施します。(年1回)

1 4. 公正中立なケアマネジメント

利用者やその家族は、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について

- ・複数の事業所の紹介を介護支援専門員に求めることが出来ます。
- ・当該事業所をケアプランに位置付けた理由を、介護支援専門員に求めることが出来ます。

前6か月間に作成したケアプランにおける各サービスの利用割合

期間	令和 6 年度	該当に○をする		前期	3月～8月	
			○	後期	9月～2月	
過去6か月の期間における居宅サービス計画の総数					396	件

訪問介護

全体における訪問介護の計画数の割合		28.0	%
事業所名	訪問介護かがやき	29.7	%
事業所名	訪問介護みちびき	26.1	%
事業所名	学研ココファン渋沢ヘルパーセンター	10.8	%

通所介護

全体における通所介護の計画数の割合		33.3	%
事業所名	ツクイ秦野	37.5	%
事業所名	カルチャーリゾート秦野	24.8	%
事業所名	サバティー 秦野中井店	9.0	%

福祉用具貸与

全体における福祉用具貸与の計画数の割合		73.9	%
事業所名	イノベーション オブ メディカルサービス	32.0	%
事業所名	富士ライフサポート小田原	21.5	%
事業所名	メディケアセンター 秦野	10.2	%

地域密着型通所介護

全体における地域密着型通所介護の計画数の割合		13.8	%
事業所名	コミュニティー 万年青	21.8	%
事業所名	デイサービス 五幸桜町	21.8	%
事業所名	デイ・つばさ	12.7	%

1 5. 医療法人社団 佑樹会の概要

(1) 法人の概要

名称・法人種別	医療法人社団 佑樹会
代表者名	理事長 福地 佑樹
所在地・連絡先	(住所) 東京都昭島市中神町1 3 4 5 番 1 (電話) 0 4 2 - 5 4 9 - 0 7 0 7 (FAX) 0 4 2 - 5 4 9 - 1 2 3 1

(2) 事業所

事業所名	(1) 介護老人保健施設 なごみの里
	(2) 介護老人保健施設 ふれあいの里
	(3) 介護老人保健施設 めぐみの里
	(4) 介護老人保健施設 ひまわりの里
	(5) 介護老人保健施設 あゆみの里
	(6) 居宅介護支援事業所 ふれあいの里
	(7) 居宅介護支援事業所 めぐみの里
	(8) 居宅介護支援事業所 あゆみの里
	(9) 居宅介護支援事業所 ひまわりの里 ※ 当事業所

(3) 各事業所のサービス

(1)	施設サービス・短期入所療養介護（介護予防含む） 通所リハビリテーション（介護予防を含む） 訪問リハビリテーション
(2)	施設サービス・短期入所療養介護（介護予防含む） 通所リハビリテーション（介護予防を含む）
(3)	施設サービス・短期入所療養介護（介護予防含む） 通所リハビリテーション（介護予防を含む）
(4)	施設サービス・短期入所療養介護（介護予防含む） 通所リハビリテーション（介護予防を含む）
(5)	施設サービス・短期入所療養介護（介護予防含む） 通所リハビリテーション（介護予防を含む）
(6)	居宅介護支援
(7)	居宅介護支援
(8)	居宅介護支援
(9)	居宅介護支援

本書2通を作成し、利用者、事業者が1通ずつ保有するものとします。

居宅介護支援の契約終結にあたり、利用者に対して重要事項及びサービス割合について説明いたしました。

令和 年 月 日

【事業所】 住所 神奈川県秦野市西大竹 914 番地の 1
事業所名 医療法人社団 佑樹会
居宅介護支援事業所 ひまわりの里

説明者 _____ 印

私は、事業者から居宅介護支援についての重要事項及びサービス割合等について説明を受け、同意し交付を受けました。

令和 年 月 日

【利用者】 住 所 _____

氏 名 _____

【代理人または立会人】 住 所 _____

氏 名 _____

(付属別紙1)

要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

1. 提供する居宅介護支援について

- ・ 利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- ・ 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- ・ 作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

- ・ 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- ・ また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙に定める内容については終了することとなります。

3. 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

4. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- (1) 要介護認定の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的に利用者にご負担いただくことになります。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくことになります。

(付属別紙2)

テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施

テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施方法及びメリットデメリットは以下の通りです。

同意欄	説明
<input type="checkbox"/>	利用者の状態が安定していることを前提とします。
<input type="checkbox"/>	実施にあたっては、主治医及びサービス事業所等の合意を得ます。
<input type="checkbox"/>	2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
<input type="checkbox"/>	移動が不要になるため、ケアマネージャーとの日程調整が容易になります。
<input type="checkbox"/>	訪問者を自宅に迎え入れない為、利用者の心理的負担が軽減されます。
<input type="checkbox"/>	感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。
<input type="checkbox"/>	利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業所の担当者から情報提供を受けます。