

居宅介護支援事業重要事項説明書

1. 事業の目的

介護保険法令に従い、利用者の希望、心身の特性、社会環境等を踏まえて、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、適正な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。

2. 事業所の概要

事業所名	衣笠病院長瀬ケアセンター
開設年月日	2002年 12月 1日
所在地	神奈川県横須賀市長瀬3-6-2
事業者指定番号	神奈川県 1471901676 号 2002年 12月 1日指定
管理者・連絡先	管理者：増田 恵美子 電話：046-843-3133
サービス提供地域	横須賀市栗田、池田、岩戸、内川新田、浦賀、浦賀丘、浦上台、 大津、小原台、鴨居、久比里、久村、久里浜、久里浜台、光風 台、 桜ヶ丘、佐原、長沢、長瀬、西浦賀、野比、ハイランド、東浦 賀、二葉、舟倉、馬堀海岸、吉井、若宮台、その他隣接地域（応 相談）

法人の概要

- | | |
|-----------|---------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 日本医療伝道会 |
| (2) 法人所在地 | 神奈川県横須賀市小矢部2丁目23番1号 |
| (3) 電話番号 | 046-852-1182 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 古屋 修身 |
| (5) 設立年月日 | 1952年5月17日 第184号 |

当事業所の所属する法人は、横須賀市衣笠地域において戦後昭和22年から活動を開始し、昭和27年に社会福祉法人の認可を受け、以後保健・医療・福祉事業を中心に事業を行っております。主な施設として、総合病院衣笠病院、老人保健施設衣笠ろうけん、介護老人福祉施設衣笠ホームがあります。

■当事業所が行なっている他の事業

- ☐ 訪問看護事業
- ☐ 訪問介護事業

- ☐ 介護予防訪問看護事業
- ☐ 第1号訪問事業

3. 事業所の職員体制等

当事業所では、居宅介護支援を提供する職員として以下の職員を配置しています。

職 種	従事するサービス種類、業務	人 員
管 理 者	管理業務、居宅介護支援業務	1 名
介護支援専門員	居宅介護支援業務	名（常勤 名、非常勤 名）
事務担当職員	事務業務	1 名

4. 営業日及び営業時間

営業日：月曜日から土曜日までとします。ただし、国民の休日及び祝日を除きます。

区 分	平 日	土曜日	日曜、祝日
営業時間	8：30～17：00	8：30～12：00	休 日

（注）年末年始（12/29～1/3）は「休日」の扱いとなります。

5. 事業所の運営方針

事業所の介護支援専門員は、要介護者等及び家族の希望、心身の特性、社会環境等を踏まえ、要介護状態の軽減もしくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、誠意をもって居宅介護支援を行います。事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉各サービス事業者等との綿密な連携を図り、総合的かつ効率的なサービスの提供に努めるものとします。

6. 指定居宅介護支援の提供方法及び内容

- 1）事業所の運営方針に則り、利用者が居宅（在宅）において日常生活を営むため、利用者の選択に基づいたサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた居宅サービス計画を作成いたします。
- 2）利用者の居宅サービス計画作成依頼から居宅介護支援は開始されます。居宅サービス計画は、介護支援専門員が居宅を訪問し課題分析（課題分析票は、全国社会福祉協議会版「居宅サービス計画ガイドライン」方式等を使用）を行い、介護等に関するニーズを明らかにし、利用者及び家族の承認のうえ作成します。
- 3）利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業所に不当に偏ることがないように、公正中立に介護支援計画を作成します。
（別紙2）
- 4）利用者及び家族は、居宅サービス計画に位置付ける複数の指定居宅サービス事業所の紹介を求めることが可能です。
- 5）利用者及び家族は、居宅サービス原案に位置づけた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求める事ができます。
- 6）利用者の心身の状態に則した居宅サービス計画を作成するため、利用者が、病院あるいは診療所等に入院した時、利用者及び家族は、担当介護支援専門員氏名及び連絡先等の情報提供を当該医療機関に行うとともに担当介護支援専門員は、在宅での生活、支援状況について当該医療機関に情報提供を速やかに行うことによって医療機関・サービスと連携を図っていきます。

7) 居宅サービス計画に基づいたサービス提供が確保されるよう、利用者やその家族、事業所等との連絡を継続的に行うことにより、計画の実施状況を把握するとともに、利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じてサービス計画を変更するなどし、サービス提供状況等について国が定める有効期間内において継続的な管理をします。

8) 前項の居宅サービス計画実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供・説明等を行います。

7. ターミナルケアマネジメント加算は、ターミナル期（末期の悪性腫瘍）の利用者または家族から下記の内容について同意を得たうえで算定します。

1) 担当介護支援専門員：_____は、利用者・家族が、ターミナル期において有意義な生活及び大切な時間を過ごしていくために必要な支援を行っていくために通常よりも頻回に訪問します。

2) 病状及び心身の状態の変化にあわせ必要な支援（サービス）の変更の必要性を把握します。

3) 把握した心身の情報及び支援経過などについて適切に記録します。

4) より状況に合わせた支援を行っていくために、把握した病状、心身の変化などの情報について主治の医師等や居宅サービス計画に位置付けた居宅介護サービス事業者等に提供します。

5) 必要に応じて主治医及び医療機関（訪問看護など）に病状等に対する対処・対応に関する指示を受けながら居宅サービス計画を作成し適切なサービス提供に努めていきます。

☐ 上記の内容について説明を受けターミナルケアマネジメント加算算定に同意します。

(利用者) _____

(家族等) _____

8. 市町村への届け出

この居宅介護支援のサービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に記載する必要があります。手続きにつきましては、居宅介護支援専門員が説明します。

9. サービス提供の記録等

1) サービス提供の際には、予め定めた書面に必要事項を記入し、利用者の確認を受けます。

2) 事業者は、一定期間毎に「居宅サービス計画」の内容に沿って、サービス提供状況、目標達成等

の状況等に関する評価を行います。

3) 事業者は、居宅介護支援に関する記録を5年間は適正に保管し、利用者の求めに応じて閲覧に供

し、又はその写しを交付します。

10. サービス利用

1) 利用料（ケアプラン作成料）

要介護認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、保険料の滞納等により法定代理受領が出来なくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて別紙1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出しますと、全額払い戻しを受けられます。

利用料の詳細につきましては、別紙1をご覧ください。

11. キャンセル

1) 利用者が居宅介護支援に係わる訪問調査、居宅サービス契約の作成などのサービス提供をキャンセルし、又は中断する場合は、事前に次の連絡先にご連絡ください。

連絡先（電話） 046-843-3133

- 2) 居宅サービス計画の変更、事業者との連絡等については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) 利用者は契約書に記載する一定期間の予告期間があれば、契約全体を解約することができます。

その場合にもキャンセル料等は必要ありません。

1 2. 虐待防止について

利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- 1) 虐待防止に関する担当者を選定します。

虐待防止に関する担当者	増田 恵美子
-------------	--------

- 2) 虐待防止の為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を整備しています。
- 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。
- 5) サービス提供中に、当該事業所又は養護者（現に養護している家族・親族、同居人等）による虐待を発見した場合は速やかに、これを関係市町村もしくは地域包括支援センターに通報します。
- 6) 利用者または他の利用者の生命または身体を保護する場合を除き身体拘束を行わないこととし、身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状態ならびに緊急やむを得ない理由を記録します。

1 3. 衛生管理等について

事業所において感染症を予防し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- 1) 衣笠病院長瀬ケアセンターにおける感染症の予防及びまん延防止のために対策を検討する委員
会をおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底をしています。
- 2) 事業所内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) 従業者に対し、感染症及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施しています。

1 4. 業務継続計画（BCP）策定について

- 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、非常時の体制で早期の業務再開を早期に図るための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 5. サービス・契約の終了及び解除について

次のいずれかの事由が発生した場合は、契約を終了するものとします。

- 1) 利用者が介護保険施設、その他居宅介護支援の対象とならない施設に入所または入院した場合
- 2) 利用者または、家族の非協力等の双方の信頼関係を損壊する行為に改善の見込みがない場合

や、社会通念を越えたと思われる苦情やハラスメント行為等により、当事業所及び介護支援専門員の通常の業務遂行に支障が出ていると判断した場合には、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用者契約の解除等の措置を講じます。

3) 以下のような行為があり、ハラスメントに該当するとみなされる場合契約を解除します。

☐ 暴力または乱暴な言動、無理な要求

(物を投げつける、刃物を向ける、手を払いのける 等)

☐ セクシャルハラスメント (からだに触る、手を握る、性的なわいせつな言動 等)

☐ その他 個人情報収集 (携帯番号、住所を聞く 等)、ストーカー行為 等

16. その他

サービス提供の際に事故やトラブルを避けるため、次の事項にご留意ください。

- 1) 介護支援専門員は、年金の管理、金銭の貸借など金銭の取り扱いはいたしかねますので、ご了承ください。
- 2) 介護支援専門員に対する贈り物や飲食などのもてなしは、ご遠慮させていただきます。
- 3) 個人情報につきましては、別紙「個人情報の使用に関する同意書」に基づき必要最低限の範囲での使用同意をお願いいたします。
- 4) 職員のプライバシー保護のため、活動中の許可のない写真や動画撮影、録音、SNSを含むインターネットへの投稿、冊子等への掲載は一切禁止させていただきます。

17. 相談窓口、苦情対応

○ サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当事業所お客様相談窓口	電話番号	046-843-3133
	fax番号	046-843-3134
	相談員(責任者)	増田 恵美子
	利用時間	営業時間内

○ 公的機関においても、次の機関において苦情申出等ができます。

横須賀市民生局 福祉こども部介護保険課保険給付担当	所在地	横須賀市小川町11
	電話番号	046-822-8253
	利用時間	8:30~17:15
神奈川県国民健康保険団体連合会 (国保連) 介護保険課 介護苦情相談係	所在地	横浜市西区楠町27-1
	電話番号	045-329-3447
	利用時間	8:30~17:15

○ 横須賀市以外の方は、当該市町村介護保険担当窓口へ苦情相談ができます。

【説明確認欄】

202 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を説明し、交付しました。

(事業者) 所在地 横須賀市長瀬3-6-2

事業者名 衣笠病院長瀬ケアセンター

説明者

居宅介護支援契約の締結にあたり、上記のとおり説明を受け、同意し交付を受けました。

(利用者) 住 所 横須賀市

氏 名

(家族等) 住 所

氏 名

(続柄)

別紙 1

<居宅介護支援利用料>

件数	要介護度	単位／月	金額／月
取扱件数 50 件未満の場合 (居宅介護支援費Ⅰ)	要介護 1. 2	1 0 8 6 単位	1 1, 7 7 2 円
	要介護 3. 4. 5	1 4 1 1 単位	1 5, 2 9 5 円
取扱件数 50 件以上 60 件未満の場合 (居宅介護支援費Ⅱ)	要介護 1. 2	5 2 7 単位	5, 7 1 2 円
	要介護 3. 4. 5	6 8 3 単位	7, 4 0 3 円
取扱件数 60 件以上の場合 (居宅介護支援費Ⅲ)	要介護 1. 2	3 1 6 単位	3. 4 2 5 円
	要介護 3. 4. 5	4 1 0 単位	4, 4 4 4 円
★60件以上の部分は居宅介護支援費Ⅲを、50件以上60件未満の部分は同(Ⅱ)を、50件未満の部分は同(Ⅰ)を適用			

<加算>

加算の種類	内容	単位			金額		
特定事業所加算 Ⅰ Ⅱ Ⅲ Ⅳ	職員配置、会議、研修、担当件数等の所定の用件を充たす場合に加算されます。	5 1 9 単位			5, 6 2 5 円／人		
		4 2 1 単位			4, 5 6 3 円／人		
		3 2 3 単位			3, 5 0 1 円／人		
		1 1 4 単位			1, 2 3 5 円／人		
入院時情報連携 加算 Ⅰ Ⅱ	入院時に病院等と利用者に関する情報提供等を行なった際に加算されます。	Ⅰ 2 5 0 単位			2, 7 1 0 円／月		
		Ⅱ 2 0 0 単位			2, 1 6 8 円／月		
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を受けて、病院等の職員と共に利用者の居宅を訪問してカンファレンスを行い、サービス調整を行った場合に加算されます。(月に2回まで)	2 0 0 単位			2, 1 6 8 円／回		
退院・退所加算	退院・退所に際して利用者に関する情報交換を面談して行なった際に加算されます。 (入院等期間中に3回まで)	会議	無	有	会議	無	有
		連1	450	600	連1	4, 878 円	6, 504円
		連2	600	750	連2	6, 504 円	8, 130円
		連3		900	連3		9, 756円

通院時情報連携加算	医師の診察する際に同席し、医師などに利用者の心身の状況や生活環境の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する情報提供を受けたうえでケアプランに記録した場合に加算されます。	50単位	542円
初回加算	新規に居宅サービス計画を策定した場合及び要介護状態区分が2区分以上の変更があった場合に加算されます。（当月）	300単位	3,252円／月
ターミナル加算	主治医等の助言を受けながらターミナル期に通常より頻回に訪問した事により利用者の心身の状況・状態の変化やサービス変更の必要性を記録し、主治の医師などや居宅サービス事業者へ情報提供した場合に加算されます。	400単位	4,336円／月
介護職員等処遇改善加算	介護支援専門員等の処遇改善（賃金改善や職場改善）を図るため、総報酬単位数の2.1％に相当する単位数を加算します。	総報酬単位数×2.1％／月	

*地域区分（4級地） 1単位＝10.84円