

【居宅介護支援】 重要事項説明書

利用者氏名 _____ 様

医療法人社団 横浜育明会

介護老人保健施設都筑シニアセンター

○居宅介護支援 重要事項説明書

本重要事項説明書は、介護保険法に基づいて、本事業所と【居宅介護支援】(以下、「サービス」といいます。)について利用契約の締結を希望される方に対し、当事業所の概要や提供されるサービス内容、料金、および契約上の注意事項などの重要事項について説明するものです。

【1】 事業の運営についての重要事項

1-1 事業所の概要

事業所名	介護老人保健施設 都筑シニアセンター
所在地	〒224-0024 横浜市都筑区東山田町 1357 番地
介護保険事業所番号	1453880002
事業所管理者	三上 千子
連絡先	電話 045-590-5171
	FAX 045-590-5272
サービス提供地域	横浜市都筑区、港北区

1-2 事業所の運営方針

(1) 居宅介護支援の運営方針

- ① 事業所は、利用者が要介護状態あるいは要支援状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、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配慮して事業を行います。
- ② 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択肢に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、総合的かつ効果的な介護サービス計画に基づいて提供されるよう配慮して行います。
- ③ 事業の提供に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
- ④ 事業の運営に当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供するもの、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めます。
- ⑤ 職員の教育研修を重視し、提供するサービスの質の向上に努めます。

(2) 事業所の職員体制

	常勤	非常勤	合計
管 理 者	1名	—	1名
介 護 支 援 専 門 員	1名	—	1名

〈人員基準を満たし上で職員数は増減することがあります〉

(3) サービスの提供日・時間

営 業 日	月曜日～金曜日(祝日も営業します)
休 業 日	土曜日、日曜日、年末年始(12月29日から1月3日まで)
営 業 時 間	午前9時～午後5時

(4) 職員の業務内容

職 種	業務内容
管 理 者	○従業者の管理、業務実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。また、従業者に運営規程その他の規程を遵守させるために必要な指揮命令を行います。
介 護 支 援 専 門 員	○要介護者や要支援者の状態にある利用者及びその家族からの相談に応じ、利用者がその心身の状況に応じて適切な居宅サービスまたは施設サービスが利用できるよう、サービスの種類、内容等の居宅サービス計画書を作成します。 ○サービスの提供が確保されるよう、市町村、居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整を行います。

1-3 居宅介護支援業務の実施方法等について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料(月額)	利用者負担額(介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	料金表を参照下さい。	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (全額介護保険により負担されます。)
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況把握、評価				
④ 利用者状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

【2】 その他運営に関する重要事項

2-1 相談窓口及び苦情担当

(1) 事業所の相談・苦情担当

当事業所では、サービスに対するご意見などをいただいています。まずは、当事業所の窓口へご連絡ください。

対応する者	三上 千子
電話番号	045-590-5171
FAX	045-590-5272
対応時間	9:00～17:00

(2) その他の相談・苦情窓口

- ① 住所地の各区役所(高齢・障害支援課介護保険担当)
- ② 神奈川県国民健康保険団体連合会(国保連)
- ③ 横浜市健康福祉局介護事業指導課

詳しくは相談および苦情対応についてを参照ください

2-2 秘密の保持と個人情報の取り扱いについて

- (1) 事業所及びその職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。職員については、退職後についてもこれを遵守する義務が法律または当法人との契約について課されております。
- (2) 事業所及びその職員は、法人が定める「個人情報保護方針」に従い、適切に個人情報を取り扱います。事業所が取得した利用者の個人情報については、原則としてサービスの提供以外の目的には利用しないものとし、外部への情報提供については、「個人情報使用同意書」にて、事前に利用者の承認をいただいております。
- (3) 事業所は、利用者の求めに従って、利用者自身に関する情報(利用者記録、サービス提供記録、その他)を開示しております、ただし、家族等からの請求につきましては、書面にて利用者本人の了解を得てからの開示とさせていただきます。

2-3 虐待防止

- (1) 事業所は利用者の人権擁護および虐待防止のため、必要な体制設備及び職員に対して研修実施の措置を講ずるものとします。
- (2) 高齢者虐待に関わる高齢者及び家族からの通報先は、上記に記載の各区住所所在の高齢・障害支援課保険担当又は横浜市福祉局介護事業指導課となっております。事業所からも権利擁護の視点から必要と認められる場合は、上記連絡先に通報いたします。

2-4 事故発生時の対応

- (1) 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに横浜市など保険者、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
- (2) 事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- (3) 事業者は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

2-5 その他サービス提供に関する留意事項

- (1) 職員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族化から提示を求められたときは、いつも身分証を提示します。
- (2) 職員に対するサービス提供に関する具体的な指示や命令は、全て当事業所が行いますが、実際の提供にあたっては、利用者の心身の状況やご意向に十分な配慮を行います。
- (3) 事業所の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。この場合、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分配慮するものとします。
- (4) 選任された介護支援専門員の交替を利用者が希望する場合には、その介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して介護支援専門員の交替を申し出ることが出来ます。ただし、利用者から特定の介護支援専門員の指名は出来ません。
- (5) 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ある。

2-6 事業者について

法 人 名	医療法人社団 横浜育明会
代 表 者	佐原 幹夫
法 人 所 在 地	神奈川県横浜市都筑区東山田町 1357 番地
電 話 ・ F A X	電話 045-595-0021 FAX 045-590-5272
ホームページアドレス	http://www.tuduki-senior-c.com/

2-7 医療法人社団 横浜育明会の運営方針

介護老人保健施設は、看護、医学的管理の下での介護や機能訓練、その他必要な医療と日常生活のお世話などの介護保険サービスを提供することで、ご利用者の能力に応じた日常生活を営むことができるように、在宅生活の支援することを目的とした施設です。さらに、ご家庭での介護についての悩みやご相談なども行いますので安心してご利用いただけます。この目的に沿って、当施設では、以下のように運営の方針を定めています。

<運営方針>



『可能性の追求』

可能性は、何も若い人たちだけの特権ではありません。障害があるからこそ、高齢であるからこそ、可能性を追求するべきだと考えています。

居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ①事業所の管理者は、介護支援専門員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、利用者又はその家族に対し、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介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に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あたっては、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またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者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または指示を行いません。
 - エ 介護支援専門員は、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介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③介護支援専門員は、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またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、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。
 - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

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、利用者及びその家族、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、少なくとも月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者面接するとともに月に1回、モニタリングの結果を記録します。
- ③介護支援専門員は、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、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に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、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、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または要支援認定の更新申請およ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、要介護また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者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、利用者の申し出により、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。

居宅介護支援 料金表

居宅介護支援に関する利用料について、市町村より事業者へ利用料相当額が直接支給されるため、利用者の負担はありません(法定代理受領)。

※1 利用者介護保険料の滞納等より、事業所が法定代理受領をできなくなった場合は、要介護に応じた所定の料金を一旦お支払いいただきます。このとき、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お住まいの市町村窓口に提出しますと払い戻しを受けられます。

※2 厚生労働省が定める利用料に変更があった場合、料金表は変更になります。

1. 利用料の計算方法について

- ① 利用料には、1回ごと・1月ごとを単位とするものがあります。
- ② 総額の計算は、月間の〔総単位数×地区単価〕で計算します。以下の料金表に記載する額は、実際の料金と1円程度のずれが生じる場合があります。
- ③ 横浜市地区単価は、「1単位＝11.12円」です。
- ④ 基本単位に加え、利用者の状態・介護状況や、事業所の体制により加算が算定されます。

利用料の算出方法

単位数から利用料の計算は、次の計算式で行います。

〔所定単位の合計(1か月間の合計)〕×11.12円＝ ○○円 (1円未満切捨て)

2. 利用料金表

(1) 居宅介護支援費 (1月につき)

	(単位数)	利用料
居宅介護支援費(1)		
介護支援専門員1人あたり取り扱い件数は45人未満の場合		
要介護1・2のご利用者	(1,086単位)	12,076円
要介護3・4・5のご利用者	(1,411単位)	15,690円
居宅介護支援費(2)		
介護支援専門員1人あたり取り扱い件数は45人以上60人未満の場合において、45以上の部分		
要介護1・2のご利用者	(544単位)	6,049円
要介護3・4・5のご利用者	(704単位)	7,828円
居宅介護支援費(3)		
介護支援専門員1人あたり取り扱い件数は60人以上の場合において、60以上の部分		
要介護1・2のご利用者	(326単位)	3,625円
要介護3・4・5のご利用者	(422単位)	4,692円

(2)加算

○要介護度による区分はありません。

○各項目について、要件を満たした場合はそれぞれ算定します。

	単位数	加算額
初回加算(1回につき)		
○新規に居宅サービス計画を作成する場合。 ○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書を作成する場合 ○要介護状態区分が2区以上変更された場合に居宅サービス計画作成する場合	(300単位)	3,336円
入院時情報連携加算(1回につき)		
○利用者が病院等に入院するにあたって、当額病院等の職員に対して、当額利用者心身の状況や生活環境等利用者に関わる必要な情報を提供したとき算定します		
(Ⅰ) 入院した日に提供	(250単位)	2,780円
(Ⅱ) 3日以内提供	(200単位)	2,224円
退院・退所連携加算(1回につき)		
○利用者の病院等に入院するにあたって、地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護老人保健からの退院・退所にあたって、居宅計画サービスを作成し、居宅サービス若しくは地域密着型サービス利用に関する調整を行ったときに算定します。 ○病院等または地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護老人保健施設から受けた、利用者に関する情報提供の方法・回数により、算定するものが変わります。		
(Ⅰ)イ 情報提供を1回、カンファレンス以外で受けた場合	(450単位)	5,004円
(Ⅰ)ロ 情報提供を1回、カンファレンスにおいて受けた場合	(600単位)	6,672円
(Ⅱ)イ 情報提供を2回、カンファレンス以外で受けた場合	(600単位)	6,672円
(Ⅱ)ロ 情報提供を2回受け、そのうち1回以上はカンファレンスによる場合	(750単位)	8,340円
(Ⅲ) 情報提供を3回以上受け、そのうち1回以上はカンファレンスによる場合	(900単位)	10,008円

通院時情報連携加算(1月につき)		
○利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科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、医師又は、歯科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、居宅サービス計画に記録した場合に算定します。	(50単位)	556円
救急時等居宅カンファレンス加算(1回につき)		
○病院等の求めにより、当該病院等の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問しカンファレンスを行い、必要に応じて、当該利用者に必要な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。(利用者1人につき月に2回限度算定)	(200単位)	2,224円
ターミナルケアマネジメント加算		
○24時間対応体制にある事業所が、末期の悪性腫瘍の利用者に対し、利用者の心身の状況等を記録し、主治医の医師及び居宅サービス事業者提供した場合に算定します。	(400単位)	4,448円

3. その他の料金

通常の事業の実施地域を超えて行う交通費は実費徴収。自動車の場合は実施地域を超える地点から往復1キロメートルにつき100円。交通費の支払いを受ける場合には、利用者又はその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を受ける。

相談および苦情対応について

(1) 事業所の相談・苦情担当

まずは、当事業所の窓口へご連絡ください。

対応する者	介護老人保健施設 都筑シニアセンター 居宅介護支援事業所 管理者 三上 千子
電話番号	045-590-5171
FAX 番号	045-590-5272
対応時間	平日 午前9時～午後5時

(2) 第三者委員会等

当事業所以外の窓口として、第三者委員会及び、神奈川県社協に設置された、「かながわ福祉サービス運営適正化委員会」に相談することもできます。

かながわ福祉サービス運営適正化委員会

所在地	横浜市神奈川区鶴屋町2-24-2 かながわ県民センター14階
電話番号	045-317-2200
FAX 番号	045-322-3559
対応時間	平日 午前9時～午後5時

(3) その他の相談・苦情窓口

① 住所地の各区役所(高齢・障害支援課 介護保険担当)

区	電話番号
都筑区	045-948-2313
港北区	045-540-2325

② 神奈川県国民健康保険団体連合会(国保連)

所在地	〒220-0003 横浜市西区楠町27番1号
電話番号	045-329-3447
対応時間	平日 午前8時30分～午後5時15分

③ 横浜市健康福祉局介護事業指導課

電話番号	045-671-2356
FAX 番号	045-681-7789
対応時間	平日 午前9時～午後5時

2022年 4月 1日修正
 2023年 4月 1日修正
 2023年 8月 15日修正
 2024年 4月 1日修正