

居宅介護支援重要事項説明書

1. 千の風・川崎 居宅介護支援センターの概要

(1) サービスを提供する事業者

法人名称	社会福祉法人 健仁会
代表者	理事長 小池 健
法人所在地	千葉県鴨川市天津3466番地
電話番号	04-7099-5611
法人が行っている 他の福祉事業 ()内は併設	特別養護老人ホーム 千の風・河内 (指定短期入所生活介護事業) (指定通所介護事業) (指定居宅介護支援事業) 特別養護老人ホーム 千の風・清澄 (指定短期入所生活介護事業) (指定通所介護事業) (指定居宅介護支援事業)

(2) 事業所の概要

事業所名	千の風・川崎 居宅介護支援センター
所在地	神奈川県川崎市幸区小向町6-14
電話番号	044-589-8158
FAX番号	044-589-8159
実施サービス	居宅介護支援
指定事業者番号	1475101844
管理者	今野 勉 明
サービス提供地域	川崎市幸区・川崎区・中原区 横浜市鶴見区
営業日	月曜日～金曜日
営業時間	9時～17時 但し、緊急の場合は時間外でも相談業務を行います。
24時間連絡体制	当事業所の介護支援専門員が転送による輪番制で、携帯電話により常時連絡可能な体制をとっています。
休業日	土曜日・日曜日・国民の祝日・12月30日～1月3日

(3) 事業所の職員体制

	常 勤	非 常 勤	兼務の有無	計
管 理 者	1 名		有	1 名
介護支援専門員 (主任介護支援専門員含む)	5 名		有	5 名

2. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

①申し込み

利用者や家族などから相談を受けます。

②状態の把握

利用者や家族に面接し、抱えている問題点や解決すべき課題を分析します。

③契約の取り交わし

④計画の原案の作成

サービス事業者に関する情報提供をし、利用者がサービスの選択をします。

⑤サービス担当者との連絡・調整

利用者や家族を中心にサービスの担当者も参加する意見交換等を行い、調整を図ります。

⑥居宅サービス計画の作成

居宅サービス目標と達成時期、介護サービスの種類・内容・利用料等、居宅サービス計画を利用者の希望や心身の状態を考慮して作成します。

⑦利用者の同意

計画の内容を説明し、計画が利用者の希望に合っているかを確認し、同意を得ます。

⑧サービスの開始

⑨サービス状況の経過観察

目標に沿ったサービスが提供されているかを確認し、状況の変化に応じたサービス計画の見直し・変更等の支援を行っていきます。

※ 居宅介護支援の提供に関する記録物は契約終了後5年間保管します。

ご利用者は、このサービス実施記録を事業所の営業時間内に閲覧することができます。

3. 利用料金

(1) サービス利用料金

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

但し、保険料滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合には介護保険制度にて下記の定められた金額をいただきます。当事業所からサービス提供証明書を発行いたしますので市町村の窓口に出しますと全額返還を受けられます。

居宅介護支援費

サービス内容	要介護度	利用料
居宅介護支援費 I 取扱件数44件未満	要介護 1・2	12,076円/1ヶ月
	要介護 3・4・5	15,690円/1ヶ月

次の算定要件を満たした場合

その他、加算	算定項目	利用料
特定事業所加算 I	1月につき	5,771円
特定事業所加算 II	1月につき	4,681円
特定事業所加算 III	1月につき	3,591円
初回加算	1月につき	3,336円
入院時情報連携加算 I	1月につき(月1回限度)	2,780円
入院時情報連携加算 II	1月につき(月1回限度)	2,224円
退院退所加算 カンファレンス参加 無	連携1回につき	5,004円
〃	連携2回につき	6,672円
退院退所加算 カンファレンス参加 有	連携1回につき	6,672円
〃	連携2回につき	8,340円
〃	連携3回につき	10,008円
通院時情報連携加算	1月につき(月1回限度)	556円
委託連携加算	1月につき	3,336円
緊急時カンファレンス加算	月2回限度	2,224円
ターミナルケアマネジメント加算	2日以上訪問につき	4,448円

(2) 文書の交付(契約書第8条参照)

利用者又は家族は居宅介護支援の実施についての記録をいつでも閲覧し、必要とする場合には複写物をとることもできます。又、領収書等の再発行やサービス提供証明書等の交付を受けることができます。その場合、別表に定める手数料等の実費相当額をいただきます。

文書交付

文書の交付	種類	自己負担額
但し、無料にて発行 交付するものは除く	複写物	1枚 10円
	文書の発行	1部 100円
	文書の交付	1通 100円

4. サービスの終了

①利用者のご都合でサービスを終了する場合

お申し出下さればいつでも解約できます。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスを終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月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者を紹介いたします。

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。

- ・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利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)と認定された場合。
- ・利用者が、予防給付の対象者となった場合(要支援1または要支援2の認定となった場合)
- ・利用者がお亡くなりになった場合

④その他

- ・入院が長期にわたり、退院が難しい場合。
- ・サービス利用を休止し、その後サービス利用の希望が無い場合。
- ・利用者や家族が当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただきます。

5. 当事業者の提供サービスの特徴

(1) 運営方針

要介護状態にある利用者が可能な限り居宅において、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、心身の状況や生活環境等を配慮し、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立って提供する指定居宅サービスを提案し、継続的に良質なサービスが提供できるよう支援します。

常に良質なサービス提供できるよう、市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護サービス事業者、介護保険施設との連携に努めます。

当事業者及び介護支援専門員は、サービス提供で知り得た利用者及び家族に関する秘密を予め文章での承諾の無い限りサービス担当者会議において個人情報を用いないなど守秘義務を保持します。契約終了後も同様とします。

事業者の責に帰すべき事由により利用者の生命、身体、財産の危害を及ぼした場合にはそれを賠償いたします。

(2) 居宅介護支援の実施概要等

- ① 当事業者は、利用者の心身の状態、家族などの介護の状況、住宅環境、利用者や家族のご意見、ご要望を考慮に入れてケアプランの原案を作成し、文書により利用者の同意をえます。
- ② 利用者のご都合で訪問をご辞退なされる場合を除き1月に1回は利用者のご自宅を訪問し、介護状態の変化、心身の状態の変化などについてお話を聞き、ケアプランに反映させていただきます。
- ③ 利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付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ことができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- ④ 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容(被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- ⑤ 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申

請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行います。

- ⑥ 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。
- ⑦ 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、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。
- ⑧ 訪問介護事業者等から伝達された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伝達を行います。
- ⑨ 末期の悪性腫瘍の利用者に限り、利用者等の同意を得て、心身の状況等により主治の医師等の助言を得た上で必要と認める場合以外は、サービス担当者会議の招集を行わず、利用者の支援を継続できます。この場合、心身等の状況について、主治の医師等、サービス事業者へ情報を提供します。支援については、主治の医師等の助言を得たうえで、状態変化を想定し、今後必要となるサービス等の支援の方向性を確認し計画作成を行い、在宅を訪問し、状態の変化やサービスの変更の必要性を把握します。
- ⑩ 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の生活援助中心型の訪問介護を位置づける場合は、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等に十分留意しつつ、その必要性や特段の理由について計画に記載するとともに、市町村に届出を行います。
- ⑪ 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等における、介護支援専門員と障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、指定居宅介護支援事業者が特定相談支援事業者との連携に努める必要がある旨を明確に行います。

(3) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
介護支援専門員の変更	有	変更を希望する方はお申し出下さい
調査(課題把握)の方法	有	居宅サービス計画ガイドライン方式 その他の方式
介護支援専門員への研修の実施	有	川崎市介護支援専門員連絡会の研修受講実施、その他各種研修
契約後、居宅サービス計画の作成段階途中でお客様のご都合により解約した場合の解約料	有	前記利用料金分を解約料としていただきます

6. サービス内容に対する相談、苦情担当

(1) 当事業者の居宅介護支援に関するご相談、苦情

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は、以下で承ります。

担 当 : 管理者 今野 勉明 電話番号:044-589-8158

(2) その他サービスに関する苦情窓口

① 千の風・川崎 居宅介護支援センター苦情受付窓口

	職 名	氏 名
苦情受付担当者	管 理 者	今野 勉明
苦情解決責任者	介護老人保健施設 千の風・川崎 施設長	廣瀬 好文
苦情受付時間	月曜日～金曜日 9時～17時	
受付電話番号	044-589-8158 044-520-1033(施設)	

② 行政機関その他苦情受付機関

苦情受付窓口	電話番号
川崎市幸区 高齢者支援課	044-556-6689
川崎市役所 介護保険課	044-200-2678
神奈川県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談課	045-329-3447 0570-022110

7. 事故発生時の対応

利用者に対する居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には、速やかに行政や利用者の家族等に連絡し、必要な処置を講ずるものとします。

8. 緊急時の対応

居宅介護支援の提供時に利用者の身体状況が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医や利用者の家族等に連絡し、必要な措置を講ずるものとします。

9. 虐待の防止について

当該事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講ずるものとします。

- ① 虐待防止に関する担当者を選定しています。
虐待防止に関する担当者 管理者 今野 勉明
- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について職員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 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。サービス提供中に、当該事業所職員または養護者（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します。

10. 業務継続計画の策定等について

- 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」と言う。)に従って必要な措置を講ずるものとします。
- ②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年に1回以上は実施します。
- 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。

年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

〈 住 所 〉 神奈川県川崎市幸区小向町 6-14

〈 事業者名 〉 社会福祉法人 健仁会
千の風・川崎 居宅介護支援センター
介護保険事業者番号 第 1475101844

〈 代表者 〉 理事長 小 池 健

〈 説明者 〉

私は、契約書及び本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要な事項の説明を受けました。署名をもって同意の意思を表すものとし、押印は省略します。

利用者

〈 住 所 〉

〈 氏 名 〉

利用者の家族又は代理人

〈 住 所 〉

〈 氏 名 〉