

# 居宅介護支援重要事項説明書

令和 年 月 日 作成

## 1 当センターが提供するサービスについての相談窓口

- (1) 百人町高齢者在宅サービスセンター居宅介護支援事業所

電話 03-5925-1914 (午前8時30分～午後5時)

※営業日の受付時間以外と休業日は24時間電話対応

- (2) 担当介護支援専門員 氏名 \_\_\_\_\_

## 2 百人町高齢者在宅サービスセンター居宅介護支援事業所の概要

- (1) 居宅介護支援事業者の指定番号及びサービス提供区域

法人名	社会福祉法人 新宿区社会福祉事業団
事業所名	百人町高齢者在宅サービスセンター居宅介護支援事業所
所在地	新宿区百人町三丁目30番2号
介護保険指定番号	居宅介護支援 (東京都 1370402149 号)
サービスを提供する地域	新宿区内

- (2) 当センターの職員体制

管理者	事務統括	1名
介護支援専門員 (主任介護支援専門員を含む)	ケアプラン作成業務	2名以上

- (3) 営業時間

営業日	月曜日～土曜日 受付時間：午前8時30分～午後5時 (時間外は24時間対応電話にて対応)
休業日	日曜日及び12月29日～1月3日(但し、電話対応は可)
24時間対応	0×0-××××-××××

## 3 居宅介護支援の申込からサービス提供までの流れと主な内容



- ・ お申込を頂いた後、当センターの介護支援専門員がお伺いしご説明を行います。
- ・ その後、当センターとお客様で契約を結びます。
- ・ 契約締結後、状態の調査、ケアプランの作成等サービスの提供を行います。

## 4 利用料金

- (1) 利用料

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

※保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき下記の

金額をいただき、当センター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新宿区の担当窓口へ提出することにより、払い戻しが受けられます。

● 居宅介護支援利用料（居宅介護支援費Ⅰ 取扱い件数45件未満）

要介護1・2 12,380円 要介護3・4・5 16,085円

● 加算 以下の要件を満たす場合、上記の利用料に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額
初回加算	新規に居宅サービス計画を策定した場合、もしくは要介護状態が2段階以上変更になった場合（1月につき）	3,420円
入院時情報連携加算（Ⅰ）	利用者が病院等に入院する際、入院した日のうちに必要な情報を提供した場合（1月につき1回を限度）	2,850円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	利用者が病院等に入院する際に、入院した日の翌日又は翌々日に必要な情報を提供した場合（1月につき1回を限度）	2,280円
退院・退所加算 （カンファレンス参加 無）	病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって医療機関等と面談を行い、ケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合（入院又は入所期間中につき3回を限度）	5,130円/連携1回
退院・退所加算 （カンファレンス参加 有）		6,840円/連携2回
		6,840円/連携1回 8,550円/連携2回 10,260円/連携3回
通院時情報連携加算	利用者が病院・診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、ケアプランに記録する。（1月に1回まで）	570円
ターミナルケアマネジメント加算	在宅で死亡された利用者に対して、終末期の医療やケアの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、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上居宅を訪問し、利用者への支援を実施した場合（1月につき）	4,560円
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により、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合（一月に2回を限度）	2,280円
特定事業所加算（Ⅱ）	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開催する等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）	4,799円
特定事業所加算（Ⅲ）		3,682円

● 減算 以下の要件に該当する場合上記の利用料から減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額
運営基準減算	指定居宅介護支援の業務が適切に行われず一定の要	上記利用料の

	件（下記参照）に該当した場合	50%（2月以上継続の場合100%）
特定事業所集中減算	居宅サービス計画に位置付けされた訪問介護等についての特定の事業者への集中度が正当な理由なく80%を超える場合	2,280円
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生またはその再発を防止するための措置が講じられていない場合	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
業務継続計画未策定減算 （令和7年4月1日より）	以下の基準に適合していない場合 ・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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）を策定すること ・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上に居宅介護支援を行う場合	対象となる利用者 ・指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者 ・指定居宅介護支援事業所における1月あたりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（上記を除く。）に居住する利用者	所定単位数の95%

（運営基準減算の要件）

- ① 居宅サービス計画(ケアプラン)を利用者または家族等に説明し、文書により利用者の同意を得た上で、計画を利用者に交付していない場合。
- ② 特段の事情なく、月1回利用者の居宅を訪問し、利用者に面接しない場合。
- ③ モニタリング結果を記録していない状態が1月以上継続している場合。
- ④ サービス担当者会議の開催またはサービス事業担当者に対する照会を行っていない場合。
- ⑤ 利用者・その家族等に対して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求めることが可能であること、また当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることの説明を行わなかった場合。

(2) 解約料

お客様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。

(3) 支払方法

保険料が滞納等により料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月5日までに前月分の請求をいたします。その際、納付書を発行いたしますので、お手数ですが10日以内にお近くの銀行でお支払い下さい。

## 5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話か来所の上、お申込下さい。当センター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 お客様のご都合でサービスを終了する場合

お申出下さればいつでも本契約を解約することができます。

### ② 当センターの都合でサービスを終了する場合

人員不足等をやむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

### ③ 自動終了

以下の場合には、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了します。

- ・お客様が介護保険施設、認知症対応型共同生活介護、特定入居者生活介護に入所及び小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能居宅介護を利用した場合
- ・お客様の要介護認定区分が、非該当(自立)または要支援1・2と認定された場合
- ・お客様の都合により60日以上長期間サービス利用が無かった場合
- ・お客様がお亡くなりになった場合

### ④ その他

次の事由に該当する場合は、当センターはお客様、その他家族等に対し改善を希望する旨の申し入れを行い、それにも拘わらず改善の見込みがなく、結果としてお客様に対して適切な居宅介護支援を提供することが困難であると認めるときには、お客様、その他家族等に対し文章で通知することによりこの契約を解約することができます。ただしやむを得ない事由が認められるときは、直ちに解約することができます。

・お客様、またはその家族等が、当センターや当センターの介護支援専門員、その他関係者に対して故意にハラスメントや暴言等の法令違反その他著しく常識を逸脱する行為を行ったとき

身体的暴力（例）たたく、蹴る、ひっかく、つねる、ものを投げつける

精神的暴力（言葉や態度によって職員を傷つける）

（例）大声で怒鳴る、威圧的な態度で文句を言う、理不尽な要求を繰り返す、無視をし続ける

セクシャルハラスメント（性的ないやがらせ）

（例）必要もなく職員の身体をさわる、抱きしめる、不快感を与える性的な言動をする、猥せつな図画を見せる

・お客様、またはその家族等が当センターや当センターの介護支援専門員、その他関係者の生命、身体、財産、若しくは信用を傷つける恐れがあり、かつ当センターが通常の方法ではこれを防止できないと判断したとき

・お客様、またはその家族等が、お客様のサービス利用に関する事業者の助言や相談の申し入れ等を理由なく拒否し、或いは全く反応しない等、事業者の事業運営を著しく阻害する行為が認められるとき

・その他やむを得ない事情が認められるとき

## 6 サービスの利用にあたっての確認事項

### (1) 複数の事業所の紹介

お客様は介護支援専門員にサービスの選択にあたっては、複数の事業所の紹介を求める

ことを可能とし、且つ当該事業所を居宅サービス計画に位置づけた理由を求めることができます。

(2) 入院時の情報提供

お客様が病院・診療所へ入院にあたって、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先へ情報伝達します。

(3) 看取り期におけるサービス利用前の相談・調整などの評価

お客様の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの、お客様の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定を行います。

(4) ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの割合、及び同一事業者によって提供されたものの割合について、利用者に説明を行なうとともに介護サービス情報公表制度において公表します。

(5) その他

末期の悪性腫瘍の場合にあっては、主治の医師等の助言を得つつ、お客様の状態やサービス変更の必要性等の把握を行い、柔軟な支援を行います。

## 7 当所の居宅介護支援の特徴等

事 項	有 無	備 考
調査(課題分析)の方法	○	事業所独自の方式による

## 8 サービスに関する苦情

(1) 当センターのお客様相談・苦情窓口 〈相談員〉 ○○○○ 電話 03-5925-1914

(2) 設置運営法人「社会福祉法人 新宿区社会福祉事業団」の苦情解決制度

① 苦情解決責任者

新宿区立百人町高齢者在宅サービスセンター 所長 ○○○○ 電話 03-3368-3501

② 苦情受付担当者

百人町高齢者在宅サービスセンター 管理者 ○○○○ 電話 03-5925-1914

③ 第三者委員

弁護士 ○○ ○○ 電話 03-×××-××

保育園長・保護司 ○○ ○○ 電話 03-×××-××

(3) 区の相談窓口 新宿区役所 介護保険課給付係 電話 03-5273-3497

(4) 東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口 電話 03-6238-0177

## 9 個人情報の保護

(1) 守秘義務

当センター、介護支援専門員及び当センターの職員は、個人情報保護法等を尊重し、サービス提供をするうえで知り得たお客様及びそのご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、もしくは職員が退職後も同様です。

(2) 個人情報の使用・提供に関する注意事項

- ① 当センターはお客様から居宅介護支援契約書で交わされる同意書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、お客様の個人情報を用いません。
- ② 当センターはお客様のご家族等から居宅介護支援契約書で交わされる同意書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、ご家族等の個人情報を用いません。
- ③ 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等からお客様に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、お客様の服薬状況、口腔機能その他のお客様の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、お客様の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供します。
- ④ お客様又はその家族等の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンス等をテレビ電話装置等（オンラインツール）を活用して行うことがあります。

## 10 事故発生時・緊急時対応

当センターの介護支援専門員が訪問時に、お客様の容態変化・事故の発生等、緊急事態が生じた場合は、迅速に区市町村、主治医、救急機関等、家族等へ連絡し、必要な措置を講じます。

また、サービスの提供に伴って当所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が生じた場合には、「社会福祉施設総合保険」に加入していますので、速やかに対処します。

医療機関等	医療機関名 連絡先	主治医名
緊急連絡先	氏名 連絡先	続柄

## 11 虐待防止への取り組み

お客様の尊厳の保持や人格の尊重、人権の尊重の観点から、虐待の発生やその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施等の担当者を定め取り組みます。

## 12 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症の発生や拡大を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修等の担当者を定め取り組みます。

## 13 業務継続計画の作成

感染症や災害発生時においても、業務を継続、または早期に業務再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練等の実施に取り組みます。

居宅介護支援の提供開始にあたり、お客様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。

令和 年 月 日

事業者〔所在地〕 東京都新宿区百人町三丁目 30 番 2 号  
〔名 称〕 百人町高齢者在宅サービスセンター居宅介護支援事業所  
〔代表者〕 管理者 印  
  
〔説明者〕 氏 名 \_\_\_\_\_

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重要事項の説明を受け、それに同意し、交付を受けました。

〔利用者〕 住 所 \_\_\_\_\_  
  
氏 名 \_\_\_\_\_

〔家 族等〕 住 所 \_\_\_\_\_  
〔代理人〕  
氏 名 \_\_\_\_\_