

# 指定居宅介護支援事業所「せいじゅ」重要事項説明書

## 1 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 042-483-1315

担当 指定居宅介護支援事業所「せいじゅ」

## 2 指定居宅介護支援事業所の概要

### (1) 居宅介護支援事業所の事業所番号及びサービス提供地域

事業所名	指定居宅介護支援事業所「せいじゅ」
所在地	東京都調布市上石原3丁目33番地17
介護保険事業所番号	1374200465
サービス提供地域	調布市全域 ※その他の地域の方もご相談ください

### (2) 事業所の職員体制

職種	資格	員数
管理者	主任介護支援専門員	1名（兼務）
介護支援専門員	介護支援専門員	3名

### (3) 事業所の営業時間

月～金曜日	午前9時00分～午後5時00分
※ただし、土・日・祝日・11月1日・12月30日から1月3日までは休業となります。	

## 3 居宅介護支援の申し込みから提供までの流れと主な内容(標準的な流れ)

居宅サービス計画作成等サービス利用申し込み

↓

事業者に関すること、居宅サービス計画の手順、サービスの内容に関して大切な説明を行います。また、事業者が前6か月間に作成した居宅サービス計画の総数における訪問介護、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サービスごとの同一事業者によって提供された割合について利用者又はその家族に説明します。

↓事業者の選定（当事業所と契約するかどうかお決めいただきます。）

居宅サービス計画に関する契約を行います。  
緊急的判断を可能とする緊急連絡先を提示してください。  
居宅サービス計画作成依頼(変更)届出書を当事業所へお出しください。保険者（調布市）へ提出いたします。  
また、万が一、入院をされた場合は、入院した医療機関等に担当介護支援専門員の氏名等をお伝えください。

↓

利用者は、地域の複数のサービス提供事業者のサービス内容等の情報を聞くことができます。介護支援専門員は、その求めに応じ地域のサービス提供事業者のサービス内容等の情報をお伝えし、ケアプランに位置付ける事業者を複数紹介いたします。利用するサービスを選んでください。

↓利用者によるサービスの選択（ケアプランに位置付けた事業者について選定理由を求めることもできます。）

提供する居宅サービスに関して、居宅サービス計画の原案を作成します。

↓

計画に沿ってサービスが提供されるよう、サービス提供事業者とサービス利用の調整を行います。  
介護保険施設への入所を希望した場合は、介護保険施設の情報提供などのお手伝いをいたします。

↓サービス利用に関して説明を行い、利用者の意見を伺い、同意をいただきます。

居宅サービス計画に沿って、サービス利用票、サービス提供票の作成を行います。

↓

サービス利用

↓

利用者と毎月連絡（原則として自宅を訪問）をとり、サービスの実施状況の把握を行い、サービス提供事業者との連絡調整を行います。また、原則としてサービス開始時と要介護更新時、利用者の状態変化等によりサービスの変更が生じたときにはサービス担当者会議を開催し、利用者やご家族の参加のもとで、ご希望などにもとづいた共通の介護の方針や達成する目標を確認します。

さらに、医療系のサービスの利用を希望する場合は利用者の同意を得て主治医に意見を求めます。意見を求めた主治医に対して居宅ケアプランを交付いたします。また、サービス提供事業者等から口腔に関する問題や服薬状況等についての報告を受けた場合は利用者等の同意を得て必要に応じて主治医等に情報伝達をします。

↓

毎月の給付管理票の作成を行い、国保連合会に提出します。

↓

利用者の状況について、定期的な再評価を行います。また、提供されるサービスの実施状況の把握を行います。

↓

居宅サービス計画の変更を希望される場合、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います。

#### 4 利用料金

##### (1) 利用料

利用料は＜別紙 居宅介護支援料金表＞の通りです。

- (2) ただし、法定代理受領により当事業所の居宅介護支援に対し介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はありません。
- (3) なお、介護保険の対象であっても、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなる場合があります。その場合は、利用者一旦当該の要介護度に応じた料金等をお支払いいただき、事業者はサービス提供証明書を発行いたします。サービス提供証明書を後日調布市の窓口に出しますと、払い戻しを受けることができます。
- (4) 交通費  
調布市にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお伺いするための交通費の実費を請求する場合があります。

## 5 サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

まずはお電話でお申し込みください。当事業所職員がお伺いします。契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

### (2) 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

利用者はいつでも契約を解除することができます。

#### ② 当事業者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、サービスの提供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ヵ月前までに文書で通知するとともにこの地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。

#### ③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくとも、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等に入所した場合
- ・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、介護保険の非該当（自立）または要支援1、要支援2と認定された場合
- ・利用者が亡くなられた場合又は被保険者資格を喪失されたとき

#### ④ 契約の継続の協議

以下の場合、契約の継続について協議させていただきます。

- ・利用者が入院、入所等のために、居宅サービス計画が3ヵ月以上作成されなかった場合、あるいは作成されないことが明らかになった場合
- ・利用者の希望あるいは都合等により、居宅サービス計画が3ヵ月以上作成されなかった場合、あるいは作成されないことが明らかになった場合

#### ⑤ その他

利用者やご家族の方などが当事業者や当事業者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く場合があります。

### (3) 秘密保持

- ① 職員は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項について、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとします。それ以外の場合は第三者に対して秘匿します。
- ② 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持します。

## 6 当事業者の居宅介護支援の特徴等

### (1) 運営の方針

- ① 利用者の心身の状況やその置かれている環境等に応じて、利用者が可能な限りその居宅において自立した生活が営めるよう利用者の立場に立って援助を行います。
- ② 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切なサービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを提供します。また、関係区市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

### (2) 居宅介護支援の実施概要等

まず、当事業所で居宅サービス計画を作成するために、利用者の要望・希望をお聞きすることと、同時に身体状況や生活状況・環境を居宅サービスガイドライン方式に沿って確認させていただきます。そのアセスメントを基に利用者が抱えている課題を把握いたします。その課題解決のために必要なサービス等を具体的に示した居宅サービス計画を作成し、利用者にご確認させていただきます。

### (3) サービスの利用のためのポイント

事 項	有無	備 考
介護支援専門員の変更	有	変更を希望される方はお申し出ください
課題把握の手法	有	居宅サービスガイドライン方式によります
研修の実施	有	年4回以上施設外研修を実施
使用する契約書	有	東京都作成モデル契約書

### (4) 担当者の交代

当事業者は、適正・公平・中立な質の高いサービス提供のため、3年を目安に利用者の担当者を交代させていただく場合があります。

## 7 サービスに関する苦情

### (1) 当事業所の利用者相談・苦情担当

担当	福田 靖子
電話	042-483-1315
受付時間	月～金（祝日を除く）9：00～17：00

## (2) 行政機関その他苦情受付機関

調布市 相談・苦情窓口 福祉健康部高齢者支援室介護給付係 電話 042-481-7321
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

## (3) 苦情処理の体制及び手順

- ① 苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、情報の聞き取りや事情の確認を行います。
- ② 相談担当者（管理者）は、把握した状況について検討し、対応を決定します。
- ③ 解決困難な場合には保険者及び東京都国民健康保険団体連合会に相談します。
- ④ 必要に応じて連絡調整を行い、利用者へは結果報告を行います。
- ⑤ 同様の苦情・事故等が発生しないよう、受付けた苦情について、研修会等で再発防止に努めます。

## 8 事故発生時の対応

指定居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には、速やかに調布市、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

## 9 感染症予防及びまん延防止の対策

事業者は、感染症の発生及びまん延を防止するため、以下の対策を講じます。

- (1) 事業所内における感染症の予防又はまん延防止のための検討委員会をおおむね6月に一回以上開催するとともに、その結果を職員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所は職員に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修および訓練を定期的に行います。
- (3) 事業所内等に感染症が発生した場合は、「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（感染症法）」に基づき、速やかに保健所、保険者、関係機関や利用者へ連絡を行うなど、必要な措置を講じます。

## 10 業務継続計画の策定等

事業者は、感染症又は非常災害の発生において、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計画およ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」という）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 事業所は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および訓練を実施します。
- (2) 事業所は定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行います。

## 11 高齢者虐待防止の推進

事業者は、虐待発生又はその再発の防止をするため、以下の措置を講じます。

- (1) 事業所内における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所内において職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に開催します。
- (3) 前号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置します。

## 1.2 ハラスメント対応

- (1) 事業者は「職員が安心できる職場でなければ、利用者の皆様に信頼されるサービスを提供できない」と考えます。そのため、事業所内および利用者等からのハラスメント行為には厳正に対応していきます。
- (2) 事業者は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境作りを目指します。
- (3) 利用者およびそのご家族が事業所の職員に対して次の各号のハラスメント行為を行った場合には、契約解除・損害賠償請求も含めて厳正に対応します。
  - ① 暴行 殴る、蹴る、つねる、など
  - ② 暴言 「死ね」「役立たず」など、職員の尊厳を傷つけるような言葉を言う、など
  - ③ 威嚇 職員に対して怒鳴る、職員に恐怖心を与える行為、職員の求めに反してペットを柵に入れない、など
  - ④ セクハラ 必要もなく手や腕を触る、抱きしめる、性的な動画・音声を流す、ヌード写真を見せる、猥談をする、など
  - ⑤ 過度な要求 職員の契約内容以外の労力や介護保険制度から逸脱する内容の要求、など
  - ⑥ プライバシー侵害 職員の許可なくその撮影をして SNS 上に投稿する、執拗に個人情報を探る、など
  - ⑦ その他 上記に類する、当事者間の信頼関係を破壊する一切の行為

## 1.3 福祉サービス第三者評価の実施状況

未実施

## 1.4 契約に関する責務の範囲

- (1) 事業者は、本件契約に定める居宅介護支援の範囲を超え、利用者の生命、財産等に関する一切の判断は行わず、居宅介護支援の範囲外で利用者に発生した損害について、一切の責任を負いません。
- (2) 利用者は、事業者に対し、サービスの契約締結に際し、事業者の緊急的判断を可能とするための緊急連絡先を必ず提示することとします。

## 1.5 損害賠償

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利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。ただし、事業所に故意過失がなかった場合はこの限りではありません。

## 1.6 当法人の概要

法人名	医療法人社団青山会
代表者職・氏名	理事長 青木 浩子
法人本部所在地・電話	東京都調布市上石原3丁目33番地17 042-483-1355
事業所数等	
1. 病院	1ヶ所
2. 介護老人保健施設	1ヶ所
3. 訪問看護ステーション	1ヶ所
4. 指定居宅介護支援事業所	1ヶ所

重要事項説明書別紙  
 <居宅介護支援料金表>

利用料は下記表の通りです。要介護として認定された方は、介護保険で全額給付されますので、通常は自己負担はありません。

算定項目	算定条件等	月額料金
居宅介護支援費	要介護 1・2	12,076 円
	要介護 3・4・5	15,690 円
初回加算	新規に居宅サービス計画を作成	3,336 円
特定事業所加算Ⅰ	要件を満たす場合	5,771 円
特定事業所加算Ⅱ	要件を満たす場合	4,681 円
特定事業所加算Ⅲ	要件を満たす場合	3,591 円
特定事業所加算(A)	要件を満たす場合	1,267 円
特定事業所医療介護連携加算	① 前々年度の3月から前年度の2月までの間に退院・退所加算(Ⅰ)・(Ⅱ)または(Ⅲ)の算定に係る病院、診療所、地域密着型介護老人施設または介護保険施設との連携の回数の合計が35回以上。 ② 前々年度の3月から前年度の2月までの間に、ターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定。 ③ 特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを算定	1,390 円
入院時情報連携加算(Ⅰ)	利用者が病院・診療所に入院した日のうちに、病院・診療所の職員へ利用者に係る必要な情報を提供した場合。	2,780 円
入院時情報連携加算(Ⅱ)	利用者が病院・診療所に入院した日の翌日または翌々日に、病院・診療所の職員へ利用者に係る必要な情報を提供した場合。	2,224 円
退院・退所加算(Ⅰ)イ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていること。	5,004 円/回
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けていること。	6,672 円/回
退院・退所加算(Ⅱ)イ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けていること。	6,672 円/回
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスによること。	8,340 円/回
退院・退所加算(Ⅲ)	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を3回以上受けており、1回以上はカンファレンスによること。	10,008 円/回

緊急時等居宅 カンファレンス加算	病院また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1月に2回を限度として算定。	2,224 円/回
ターミナルケアマネジメント 加算	① 在宅で死亡した利用者に対し、終末期の医療やケアの方針に関する利用者または家族の意向を把握した上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、利用者または家族の同意を得て、居宅を訪問し利用者の心身の状況等を記録し、その記録を主治医およびケアプランに位置付けたサービス事業者を提供する。 ② ターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について、24時間連絡できる体制を確保、かつ必要に応じて居宅介護支援を行うことができる体制を整備している場合。	4,448 円/月
通院時情報連携加算	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、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、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、ケアプランに記録した場合。 利用者1人につき、1月1回の算定を限度とする。	556 円/月
運営基準減算	運営基準に沿った居宅介護支援を実施していない場合 (ケアマネジメントに係るサービス担当者会議やモニタリングの実施などの基本的業務を適切に実施していない場合、また利用者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求めること、および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を、利用者や家族に対して説明を行わなかった場合)	基本料金の 50%減算
	上記の運営基準状態が2カ月以上継続している場合。	算定しない
特定事業所集中減算	前6カ月間に作成したケアプランに位置付けた訪問介護、通所介護、福祉用具貸与の提供回数のうち、同一事業所によって提供されたものの割合が80%以上の場合。	-2,210 円

※ 端数処理のため、実際の支払合計額は個々の料金の合計額と若干異なる場合があります。