

居宅介護支援重要事項説明書

あなた様（又はあなた様のご家族）が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

あなたに対する介護支援事業サービスの提供開始にあたり、厚生労働省令40号第25条に基づいて、居宅介護支援事業所 レガメ町田（以下「事業者」という。）が利用者に説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業の目的と運営方針

事業の目的

事業者は、介護保険法等関係法令及びこの契約書に従い、利用者本位・自己決定を尊重し要介護状態の利用者に対し、居宅サービス計画（以下「ケアプラン」という。）を作成し要介護状態の軽減若しくは悪化の防止を行います。また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介護支援サービス提供を行います。

事業の方針

事業者は、利用者の意志及び基本的人権・人格を尊重し、常に利用者及び家族の立場にたって支援サービスの提供に努めます。

- ① ケアプランの作成にあたっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、利用者が自立した日常生活を営むことができることを目標としています。
- ② 適正な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様なサービス事業者から総合的かつ効率的に提供されるように、公正中立な立場にたち、ケアプランを作成するとともに、サービス事業者との連絡調整を行います。
- ③ ケアプラン作成にあたっては、関係行政機関、地域の保健・医療・福祉サービス、ボランティア等との綿密な連携を図り、総合的なサービス提供の調整に努めます。

2. 担当の介護支援専門員等

- (1) 担当する介護支援専門員及び管理者は、以下の通りです。サービスについてのご相談や御不明な点がある場合には、どんなことでもお寄せください。
- (2) 担当する介護支援専門員を事業者側の事情により変更する場合には、あらかじめ利用者と協議します。

介護支援専門員 氏名： _____ 連絡先：042 (728) 1116

管 理 者 氏名： 菊池 明仁 連絡先：042 (728) 1116

3. サービスの内容

- (1) 事業者は、利用者が自宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めたケアプランを作成するとともに、この計画に基づいてサービス提供が確保されるよう介護サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の供与を行います。また障害福祉制度の相談支援専門員と連携にも努めます。
- (2) 居宅介護支援にあたっては、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切なサービスが多様なサービス事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう努力いたします。
- (3) 居宅介護支援にあたっては、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、提供されるサービスが特定の種類又はサービス事業者に不当に偏ることがないよう、公正中立に行います。
- (4) 利用者は、介護支援専門員に対し、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や、当該事業所をケアプランに位置付けた選定理由について説明を求めることが可能です。
- (5) 利用者に前6カ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合、訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの同一事業所によって提供されたものの割合については、ご希望に応じご説明いたします。(割合別紙参照)また介護サービス情報公開制度において公表する等ケアマネジメントの公正中立性の確保を図ります。
- (6) 居宅介護支援にあたっては、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止を行うとともに、かかりつけ医等の医療サービスとの連携に十分配慮いたします。
- (7) 居宅介護支援の提供に当たり、利用者に対し入院時に担当のケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼し、主治医、歯科医師、薬剤師等などの医療機関に必要な情報伝達を行い、医療系サービス利用を希望時は利用者の同意を得て主治医師等にケアプラン交付を行い医療と介護の連携強化に努めます。
- (8) 当事業者は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者やその家族、介護サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、ケアプラン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、必要に応じてケアプランの変更、介護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。
- (9) 前項のケアプランの実施状況、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。
- (10) 事業所は、利用者が介護保険施設等への入院または入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等の紹介その他の支援をします。また介護保険施設等からの退院、退所する利用者が円滑に在宅生活に移行できるよう連絡調整を行います。

- (1 1) 事業者は利用者が要介護認定等の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう利用者に援助します。また事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。
- (1 2) 利用者に対する居宅介護支援の提供による事故発生時の報告や適切なサービス提供が行えるよう日常より市町村との連絡、調整を図ります。

4. 市町村への届出

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。具体的な手続きは上記の介護支援専門員にご相談ください。

5. 利用者負担金

居宅介護支援については利用者の負担はありません。地域加算 2 級地 11.12 円

① 基本報酬 居宅介護支援費 I (居宅介護支援費 II を算定していない事業所)

①居宅介護支援 I (i) (ケアマネジャー1人当たりの取り扱い件数が45件未満である場合又は45件以上である場合において45件未満の部分)	要介護 1・2	1086 単位/月	12,076 円
	要介護 3・4・5	1411 単位/月	15,690 円
居宅介護支援 I (ii) (ケアマネジャー1人当たりの取り扱い件数が45件以上である場合において45件以上60件未満の部分)	要介護 1・2	544 単位/月	6,049 円
	要介護 3・4・5	704 単位/月	7,828 円
居宅介護支援 I (iii) (ケアマネジャー1人当たりの取り扱い件数が60件以上である場合において60件以上の部分)	要介護 1・2	326 単位/月	3,625 円
	要介護 3・4・5	422 単位/月	4,692 円

居宅介護支援費 II (ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置を行っている事業所)

①居宅介護支援 II (i) (ケアマネジャー1人当たりの取り扱い件数が50件未満である場合又は50件以上である場合において、50件未満の部分)	要介護 1・2	1086 単位/月	12,076 円
	要介護 3・4・5	1411 単位/月	15,690 円
居宅介護支援 II (ii) (ケアマネジャー1人当たりの取り扱い件数が50件以上である場合において50件以上60件未満の部分)	要介護 1・2	527 単位/月	5,860 円
	要介護 3・4・5	683 単位/月	7,594 円
居宅介護支援 II (iii) (ケアマネジャー1人当たりの取り扱い件数が60件以上である場合において60件以上の部分)	要介護 1・2	316 単位/月	3,513 円
	要介護 3・4・5	410 単位/月	4,559 円

居宅介護支援Ⅰ、その他に②～⑫に該当する場合は下記単位数を算定、減算いたします。

加算・減算

②特定事業所加算（Ⅰ）	519 単位/月	5,771 円
特定事業所加算（Ⅱ）	421 単位/月	4,681 円
特定事業所加算（Ⅲ）	323 単位/月	3,591 円
特定事業所加算（A）	114 単位/月	1,267 円
特定事業所医療介護連携加算	125 単位/月	1,390 円
③初回加算	300 単位/月	3,336 円
④入院時情報連携加算（Ⅰ）	250 単位/月	2,780 円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200 単位/月	2,224 円
⑤通院時情報連携加算	50 単位/月	556 円
⑥退院退所加算（Ⅰ）イ 入院または入院期間中1回を限度	450 単位/月	5,004 円
退院退所加算（Ⅰ）ロ 入院または入院期間中1回を限度	600 単位/月	6,672 円
退院退所加算（Ⅱ）イ 入院または入院期間中1回を限度	600 単位/月	6,672 円
退院退所加算（Ⅱ）ロ 入院または入院期間中1回を限度	750 単位/月	8,340 円
退院退所加算（Ⅲ）入院または入院期間中1回を限度	900 単位/月	10,008 円
⑦緊急時等居宅カンファレンス加算 1月につき2回限度	200 単位/回	2,224 円
⑧ターミナルケアマネジメント加算	400 単位/月	4,448 円
⑨特定事業所集中減算	所定単位数から 200 単位減算	所定単位数から 200 単位減算
⑩運営基準減算	所定単位数から50% 減算。2か月以上継続 している場合所定単 位数を算定しない	所定単位数から 50%減算。2か月 以上継続してい る場合所定単位 数を算定しない
⑪事業継続計画未実施減算 (令和7年3月31日までは居宅介護支援は減算適用なし)	所定単位数の1.0%を 減算	所定単位数の 1.0%を減算
⑫高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1.0%を 減算	所定単位数の 1.0%を減算

(1) 介護支援専門員が通常のサービス地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、その旅費（実費）の支払いが必要となります。

6. 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る事故が発生した場合には速やかに市町村及び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。

7. キャンセル料

- (1) 利用者がこの居宅介護支援に係る訪問調査、居宅サービス契約の作成等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（又は前記の介護支援専門員等の連絡先）までにご連絡ください。

連絡先（電話）： 042-728-1116

- (1) ケアプランの変更、介護サービス事業者との連絡調整等について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。
- (2) 介護支援サービス提供のキャンセル又は解約の場合にも、キャンセル料等は必要ありません。

8. 法人の概要

名称	社会福祉法人 泰政会
代表者名	理事長 鈴木 由美子
所在地	〒252-0239 神奈川県相模原市中央5丁目3番18号

9. 事業所の概要

事業所名	居宅介護支援事業所 レガメ町田
所在地	194-0031 東京都町田市南大谷1丁目41番1号 (特別養護老人ホームレガメ町田内)
事業所指定番号	1373205986
管理者・連絡先	菊池 明仁 連絡先（電話）：042-728-1116
業務内容	居宅介護支援事業
サービス提供地域	町田市全域（ただし、その他地域は必要に応じ相談にて対応）

10. 営業時間

区分	平日	土・日曜日	祝祭日
営業時間	8:30～17:30	休み	休み

(注) 年末年始（12/29～1/3）などは「祝祭日」の扱いとなります。

11. 事業所の職員体制

当事業所の職員体制	職種	人数
	管理者 兼 居宅介護支援専門員	1名
	居宅介護支援専門員	常勤1名 非常勤0名

12. 相談窓口、苦情対応

- (1) 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。担当者が不在の場合は、同施設内において誰でも対応できるようにするとともに、担当者に必ず引き継ぎを行います。
- (2) 利用者は、提供した居宅介護支援に苦情がある場合、または事業者が作成したケアプランに基づいて提供された居宅サービスに苦情がある場合には、事業者、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。
- (3) 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。
- (4) 事業者は、利用者が苦情申し立て等を行ったことを理由として何ら不利益な取り扱いをすることはありません。
- (5) 次の機関において苦情申出等ができます。

相談窓口	電話番号	042-728-1116 (直通)
		042-728-1117 (特養レガメ町田)
	FAX 番号	042-728-0008
	対応時間 担当者	8:30~17:30 菊池、吉井
町田市いきいき生活部 介護保険課 給付係	所在地	東京都町田市森野 2-2-22
	電話番号	042-724-4366
	FAX 番号	050-3101-6664
東京国民健康保険団体 連合会 (国保連)	介護相談窓口 受付時間	9:00~17:00
	所在地	東京都千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 10階
	電話番号	03-6238-0177

13. 秘密保持

- (1) 事業者は、業務上知りえた利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- (2) あらかじめ文章により利用者の同意を得た場合は、前項の規定にかかわらず、一定の条件の下で個人情報を利用できるものとします。

14. 第三者評価の実施状況

第三者評価の実施有無	無
実施した直近の年月日	無
実施した評価期間の名称	無
評価結果の開示状況	無

15. 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 菊池 明仁
-------------	-----------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するため、委員会の開催、指針の整備や研修を実施しています。

16. 感染症の蔓延防止、災害発生時での業務継続について

17. 感染症の発生及びまん延等、災害発生時において、指針の整備や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業務継続計画の策定を行います。また委員会の開催、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等に取り組んでいきます。

令和 年 月 日

居宅介護支援契約の締結にあたり、前記重要事項について説明を受け、同意し、文書による交付を受けました。

利用者

住 所

氏 名

印

代理人

住 所

氏 名

印

説明者

氏 名

印

※利用者は心身の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

署名代筆者 住 所（所属・職等）

氏 名

印