

居宅介護支援重要事項説明書

1. 法人の概要

法人の名称	社会福祉法人 慶寿会		
代表者名	小 笹 貴 夫		
法人の所在地	茅ヶ崎市下寺尾 1835-2		
電話番号	0467-52-8711	F A X 番号	0467-52-8712
業務の概要	社会福祉事業経営		
事業所数	6		

2. 事業所の概要

事業所名	居宅介護支援センター松林		
事業所の所在地	茅ヶ崎市松林 3-9-28		
電話番号	0467-50-1521	F A X 番号	0467-50-3040
介護保険事業者番号	1 4 7 2 4 0 0 0 7 4		
指定年月日	平成 11 年 9 月 1 日		
併設サービス	訪問介護. 指定第 1 号訪問事業. 通所介護. 指定第 1 号通所事業		
管理者氏名	平本 哲也		
通常の事業実施地域	茅ヶ崎市 藤沢市一部地域（辻堂神台 1 丁目、2 丁目 城南 1 丁目）		

3. 居宅介護支援サービスの実施概要

事 項	備 考
課題分析の方法	課題分析用紙を使用し、厚生労働省の標準課題項目に準じて最低月 1 回は利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う
研修の参加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加
担当者の変更	担当の介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能

4. 事業所の職員体制等

職 種	業 務 内 容		専従	兼務
管 理 者	事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。	常勤		1
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤	4	1
		非常勤	2	
事務員	事務処理・請求業務等	常勤		
		非常勤		1

*常勤とは、週に 40 時間勤務する者を指し、非常勤はそれを下回る勤務時間の者を指す。

5. 事業者は安全衛生管理規定に基づき、従業者に定期健康診断を行う等安全衛生に配慮するとともに、専門職としての技能向上のための研修の機会を確保しています。

6. 営業日、営業時間、サービス提供時間

営業日	月曜日から土曜日までとする 日曜日及び年末年始は12月30日から翌年の1月3日まで休業とする		
営業時間	平日	土曜日	祝日
	8:30~17:30	8:30~17:30	8:30~17:30
サービス提供時間	8:30~17:30	8:30~17:30	8:30~17:30

7. 24時間連絡体制の確保と必要時、相談に応じます。 電話 0467-54-5100

8. 利用者負担金

費用負担はありません。ただし、保険料を納期限から一年以上滞納している場合は「支払方法の変更」となり、この費用をいったん事業所に支払いただき、後日払い戻しを受けていただくこととなります。

9. 守秘義務又は、秘密の保持

- 1) 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密および個人情報については、利用者または第三者の生命、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) あらかじめ契約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、利用者及び利用者の家族の個人情報について、介護保険法第23条に基づくもののほか、利用者のケアプラン立案のためのサービス担当者会議並びに地域包括支援センター及び介護サービス事業者等との連絡調整において必要な場合に限り、必要最小限の範囲内で使用します。
- 3) 利用者の尊厳
利用者の人権、プライバシーの保護のため従業者教育し、業務マニュアルを作成しています。

10. 緊急時、事故発生時の対応

サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、御家族、主治医、救急機関等に連絡します。

11. 利用者が病院又は診療所に入院する場合には、利用者の居宅における日常生活上の能力や利用していた指定居宅サービス等の情報を入院先医療機関と共有することで、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援することにもつながる為、利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝え頂く必要があります。

そのため日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管するようお願いいたします

12. 主治の医師等の助言を得ながら、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、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

13. 利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費Ⅰ i	介護支援専門員1人あたりの 担当件数が1～44件	要介護1・2	1,086単位
		要介護3・4・5	1,411単位
居宅介護支援費Ⅰ ii	介護支援専門員1人あたりの 担当件数が45～59件	要介護1・2	544単位
		要介護3・4・5	704単位
居宅介護支援費Ⅰ iii	介護支援専門員1人あたりの 担当件数が60件以上	要介護1・2	326単位
		要介護3・4・5	422単位
居宅介護支援Ⅱ一定の情報通信機器（AⅠを含む）の活用又は事務職員を配置			
居宅介護支援費Ⅱ i	介護支援専門員1人あたりの 担当件数が1～49件	要介護1・2	1,086単位
		要介護3・4・5	1,411単位
居宅介護支援費Ⅱ ii	介護支援専門員1人あたりの 担当件数が50～59件	要介護1・2	527単位
		要介護3・4・5	683単位
居宅介護支援費Ⅱ iii	介護支援専門員1人あたりの 担当件数が60件以上	要介護1・2	316単位
		要介護3・4・5	410単位

14. 利用料金及び居宅介護支援費〔減算〕

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中等（指定訪問介護・指 定通所介護・指定地域密着型通所 介護・指定福祉用具貸与）	1月につき200単位減算
-----------	--	--------------

利用料金及び居宅介護支援費〔減算〕

運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できて いない場合 運営基準減算が2月以上継続して いる場合算定できない	基本単位数の50%に減算
--------	---	--------------

特定事業所加算

算定要件	特定事業所 加算(Ⅰ)	特定事業所 加算(Ⅱ)	特定事業所 加算(Ⅲ)	特定事業所 加算(A)
	519 単位	421 単位	323 単位	114 単位
(1)専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置していること	2 名以上	1 名以上	1 名以上	1 名以上
(2)専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を配置していること	3 名以上	3 名以上	2 名以上	常勤：1 名以上 非常勤：1 名以上（非常勤は他事業所との兼務可）
(3)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を開催すること	○	○	○	○
(4)24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者の相談に対応する体制を確保していること	○	○	○	○ 連携でも可
(5)算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護 3、要介護 4 又は要介護 5 である者の占める割合が 100 分の 40 以上であること	○	×	×	×
(6)当該居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること	○	○	○	○ 連携でも可
(7)地域包括支援センターから支援が困難な事情を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供していること	○	○	○	○
(8)家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。	○	○	○	○
(9)居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
(10)指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員 1 人当たり 45 名未満（居宅介護支援費(Ⅱ)を算定している場合は 50 名未満)であること	○	○	○	○

(11)介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること(平成28年度の介護支援専門員実践研修受講試験の合格発表の日から適用)	○	○	○	○ 連携でも可
(12)他の法人が運営する指定居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会を実施していること	○	○	○	○ 連携でも可
(13)必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス(インフォーマルサービス含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること	○	○	○	○

特定事業所医療介護連携加算

特定事業所医療介護連携加算	125単位
前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定していること。	

15. 加算について

初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合	300単位
入院時情報連携加算(Ⅰ)	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。 ※ 入院日以前の情報提供を含む。 ※ 営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。	250単位
入院時情報連携加算(Ⅱ)	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。 ※ 営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。	200単位
イ) 退院・退所加算(Ⅰ) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450単位

加算について

ロ) 退院・退所加算(Ⅰ) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600単位
ハ) 退院・退所加算(Ⅱ)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	600単位

イ	係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	
ニ) 退院・退所加算 (II) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ) 退院・退所加算 (III)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
ターミナル ケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して、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、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合	400 単位
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	200 単位
通院時情報連携加算	利用者が病院又は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当該利用者に係る必要な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、居宅サービス計画に記録した場合は、利用者 1 人につき 1 月に 1 回を限度として所定単位数を加算する。	50 単位
業務継続計画未実施減算	① 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、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）を策定する ② 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる ※2025年3月31日までの間、減算を適用しない。	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可)を定期的で開催し、従業者へ周知徹底 ・虐待防止の指針を整備 ・従業者への、虐待防止のための研修の定期的実施 ・上記措置を実施するための担当者の設置	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
身体拘束廃止未実施減算	身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を	所定単位数の100分の1

	記録 <ul style="list-style-type: none"> ・ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催し、介護職員その他従業者に周知徹底 ・ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備 ・ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施 	に相当する単位数を減算
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント所定単位数の95%を算定	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 <ul style="list-style-type: none"> ・ 指定居宅介護支援事業所における1月当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 	
介護職員等処遇改善加算	※介護職員等処遇改善加算として2.1%が加算されます。	

16. 苦情申立機関が下記のとおり設置されております。

相談窓口、苦情対応

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。

相談窓口	電話番号 0467-50-1521 F A X 番号 0467-50-3040 担 当 平本 哲也 責任者 平本 哲也 対応時間 8：30～17：30
------	---

公的機関においても、次の機関へ苦情申し出等が出来ます。

市町村介護保険相談窓口 茅ヶ崎市役所 介護保険課	所在地 茅ヶ崎市茅ヶ崎 1-1-1 電話番号 0467-82-1111 (代表) 0467-81-7164 (直通) 対応時間 8：30～17：00
市町村介護保険相談窓口 (藤沢市役所介護保険課)	所在地 藤沢市朝日町 1-1 電話番号 0466-50-3527 対応時間 8：30～17：00
神奈川県国民健康保険団体連合会 (国保連)	所在地 横浜市西区楠木町 27-1 電話番号 045-329-3447 利用時間 8：30～17：15

17. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。また、介護支援専門員に対し、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定期的に実施するよう努めます。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。

18. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。①事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね6月に1回以上開催します。その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。③介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

19. 虐待の防止のための措置に関する事項

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。①事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。②事業所における虐待防止のための指針を整備します。③介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。④虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

20. 身体的拘束等の取扱い

当事業所は居宅介護支援のみを提供し、身体的拘束等を自ら実施することはありません。連携する各サービス事業所における身体的拘束の要否は当該事業所の基準・手順に従うものであり、当事業所は代替手段の検討、説明・同意、記録・検証が適切に行われるようケアマネジメントの立場から支援します。

21. 終了の手続き

(1) 利用者の都合でサービス利用契約を終了する場合 サービスの終了を希望する日の1週間前までに文書、電話等でお申し出ください。(2) 当施設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30日前までに文書等で通知いたします。

(3) 自動終了 以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的に契約を終了いたします。

①利用者が介護保険施設に入所した場合

②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

③利用者が死亡した場合

④利用者及び身元引受人または成年後見人（近親者など）が、契約を締結しなかった場合
・その他

- ①利用者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく1ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう督促したにもかかわらず7日以内支払われない場合
 - ②利用者が入院又または病気等により3ヶ月以上にわたりサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合
 - ③利用者及び身元引受人または成年後見人（近親者など）が、事業者や従業者または他の利用者に対してこの契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合
 - ④やむを得ない事情により事業者が閉鎖または縮小する場合
 - ⑤下記のような行為があり、ハラスメントに該当するとみなされる場合
 - ・暴力または乱暴な言動、無理な要求
 - ・物を投げつける
 - ・刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける
 - ・怒鳴る、奇声、大声を発する
 - ・対象範囲外のサービスの強要
 - ・セクシュアルハラスメント
 - ・介護従事者の体を触る、手を握る
 - ・腕を引っ張り抱きしめる
 - ・ヌード写真等を見せる
 - ・性的な話卑猥な言動をする
 - ・介護従事者の自宅の住所や電話番号を聞く
 - ・ストーカー行為など
- 上記文書等で通知することにより、やむを得ずサービスを終了する場合がございます。

21. サービス利用にあたっての禁止事項

- ・喧嘩、口論、泥酔など他人に迷惑をかけること。
- ・政治活動、宗教、習慣などにより、自己の利益のために他人の事由を侵害したり他人を排撃したりすること。
- ・指定した場所以外で火器を用いること。
- ・事業者の秩序、風紀を乱し、また安全衛生を害する事。
- ・故意または無断で事業者若しくは備品に損害を与え、またはこれらを事業者以外に持ち出す事。

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。
この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が記名の上、各自1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

事業者名 社会福祉法人 慶寿会
事業所名 居宅介護支援センター松林
所在地 茅ヶ崎市松林3-9-28
管理者 平本哲也

説明者

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。また、第9条第2項に定める利用者の個人情報の使用について、同意します。

令和 年 月 日

【利用者】

住 所 _____

氏 名 _____

【代理人】

住 所 _____

氏 名 _____

居宅介護支援 サービス利用割合等 説明書

①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利用割合

訪問介護	30%	地域密着型通所介護	13%
通所介護	51%	福祉用具貸与	65%

②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、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護			
法人名	社会福祉法人 慶寿会	ニチイ学館	合同会社アラレ
割合	42.1%	20.9%	4.7%
通所介護			
法人名	社会福祉法人慶寿会	リフシア	神奈川総合企画
割合	45.7%	11.0%	10.1%
地域密着型通所介護			
法人名	モーシオン	社会福祉法人慶寿会	へいあん
割合	14.7%	13.2%	13.2%
福祉用具貸与			
法人名	ニッショウ	IMS	ヤマシタ
割合	37.9%	14.4%	13.2%

③判定期間 (令和7年度)

前期 (3月1日から8月末日) 後期 (9月1日から2月末日)

申請代行委任状

利用者及びその家族は、次に定める条件にあつて、必要最低限の範囲内で要介護認定等の申請代行を希望します。

1. 申請代行の理由

利用者及びその家族等が申請書を提出することが困難な場合であつて申請代行を依頼された場合

2. 申請代行する書類等の範囲

- ・ 要介護認定更新・変更申請書
- ・ その他()

3. 申請代行を行なう期間

- (1) 居宅介護支援契約の契約締結の日から、利用者の要介護認定または要支援認定(以下「要介護認定等」といいます)の有効期間満了日
- (2) 契約満了日の7日前までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新される

令和 年 月 日

事 業 者

居宅介護支援センター松林
茅ヶ崎市松林 3-9-28
平本 哲也

利 用 者 _____

代 理 人 _____