

重要事項説明書

1 指定居宅介護支援サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 横須賀基督教社会館
代表者氏名	理事長 岸川洋治
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒237-0075 横須賀市田浦町2丁目80番地1 046-861-9773
法人設立	1952年
事業内容	子ども家庭福祉、高齢者福祉、障害者福祉、総合相談

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	田浦介護保険サービスセンター
介護保険指定 事業所番号	横須賀市 1471900256号
事業所所在地	横須賀市田浦町2丁目80番地1号
連絡先 相談担当者名	電話 046-861-9769 FAX 046-861-9770 鈴木 則子
事業所の通常の 事業の実施地域	追浜行政センター管内（鷹取、追浜本町、夏島町、浦郷町、追浜東町、 浜見台、追浜町追浜南町、湘南鷹取）、田浦行政センター管内（船越町、 港が丘、田浦港町、田浦町、田浦大作町、田浦泉町、長浦町）、逸見行 政センター管内（安針台、吉倉町、西逸見町、山中町、東逸見町、逸見 が丘）

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	介護保険法の理念に基づき、利用者がその有する能力に応じ自立した生活を送れるよう、適切な居宅介護支援を提供することを目的とする。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者が要介護状態等になった場合でも、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、指定居宅介護支援を行う。 2. 利用者の心身の状況および置かれている環境等に応じ、利用者の選択に基づいた適正な保険・医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して努めるものとする。 3. 利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービスが特定の種類に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。 4. 関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(3) 事業所窓口の営業日および営業時間

営業日	月～金曜日 国民の祝日および12月29日～1月3日を除く
営業時間	9:00～17:00

(4) 管理者

管理者	鈴木 則子
-----	-------

(5) 事業所の職員体制

職	職務内容	人員数
管理者	従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤 1名 介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 2名以上
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	非常勤 1名

(6) 指定居宅介護支援の内容、利用料について

指定居宅支援の内容

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料及びその他の費用	利用者負担額 (介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	別紙に掲げる「指定居宅介護支援業務の実施方法について」をご参照ください。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	下表のとおり	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (全額介護保険により負担されます。)
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況把握、評価				
④ 利用者状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				
			※ 保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合には、一旦厚生労働大臣の定める基準の料金を頂きます。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、このサービス提供証明書を、後日お住まいの市町村の窓口へ提出して下さい。後日全額払い戻しを受けることができます。	

指定居宅支援の利用料

* 下記の単位数に 10.84 を乗じた金額が料金になります。

区分・要介護度		基本単位	
居宅介護 支援費 (I)	(i) 介護支援専門員 1 人当りの利用者数が 45 件未満	要介護 1・2	1086
		要介護 3・4・5	1411
	(ii) 介護支援専門員 1 人当りの利用者数が 45 件以上 60 件未満	要介護 1・2	544
		要介護 3・4・5	704
	(iii) 介護支援専門員 1 人当りの利用者数が 60 件以上	要介護 1・2	326
		要介護 3・4・5	422
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 務職員を配 置した場合	(i) 介護支援専門員 1 人当りの利用者数が 50 件未満	要介護 1・2	1086
		要介護 3・4・5	1411
	(ii) 介護支援専門員 1 人当りの利用者数が 50 件以上 60 件未満	要介護 1・2	527
		要介護 3・4・5	683
	(iii) 介護支援専門員 1 人当りの利用者数が 60 件以上	要介護 1・2	316
		要介護 3・4・5	410

その他の加算

加算	基本単位	算定要件等
初回加算	300	1 月につき
特定事業所加算 (I)	519	1 月につき
特定事業所加算 (II)	421	
特定事業所加算 (III)	323	
特定事業所加算 (A)	114	
特定事業所医療介護連携加算	125	1 月につき
入院時情報連携加算 (I)	250	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院また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た場合
入院時情報連携加算 (II)	200	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、当該病院また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た場合
退院・退所加算 (I) イ	450	病院職員等から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 回を受けた場合 (入院又は入所期間中 1 回を限度)
退院・退所加算 (I) ロ	600	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンスにより 1 回を受けた場合 (入院又は入所期間中 1 回を限度)
退院・退所加算 (II) イ	600	病院職員等から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 回以上受け場合 (入院又は入所期間中 1 回を限度)
退院・退所加算 (II)	750	病院職員等から必要な情報の提供を 2 回以上行っている場合で、うち 1 回以上はカンファレンスを行っている場合

退院・退所加算（Ⅲ）	900	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により3回以上受けた（内1回はカンファレンスによる）場合（入院又は入所期間中1回を限度）
通院時情報連携加算	50	利用者1人につき1月に1回が限度
緊急時等居宅カンファレンス加算	200	1月につき（2回を限度）
ターミナルケアマネジメント加算	400	1月につき
同一建物減算	-5%	ふれあい住宅入居者

3 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安

利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

- ※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。
- ※ 省令に基づき、利用者および関係者の同意を得た場合は、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを行う場合があります。この場合は、少なくとも2月に1回利用者居宅を訪問します。

4 指定居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 指定居宅介護支援の提供に先立って、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所にお知らせください。
- (2) 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、必要な援助を行うものとします。
- (3) 病院等に入院する場合には、医療機関における利用者の退院支援に資するとともに、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がございます。病院等に入院する必要が生じた場合には、ご本人またはご家族から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ていただきますようお願いいたします。

5 感染症の予防及びまん延防止のための措置

事業者は、感染症の予防及びまん延防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
- (3) 従業者に対する感染症の予防及びまん延防止のための研修を定期的実施しています。

6 虐待の防止について

(1) 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 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- ② 虐待の防止のための指針を整備しています。
- ③ 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的を実施しています。
- ④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置しています。

虐待の防止に関する担当者	管理者 鈴木則子
--------------	----------

(2) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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、これを利用者の居住する市区町村に通報します。

7 秘密の保持と個人情報の保護について

事業者は、利用者、家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。

事業者および事業者の使用するもの（以下「従業員」という）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した場合においても継続します。従業員の退職後も同様とします。

8 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、保険者、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行います。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

9 緊急時の対応方法

サービス提供中に、利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

10 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

11 記録の整備

指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、契約終了の日から5年間保存します。

1.2 サービス提供に関する相談、苦情の対応

サービスに関する相談・苦情については、次の窓口で対応致します。

(1) 当法人内

当法人内	苦情受付担当者 鈴木 則子 電話番号 046-861-9769 ファックス番号 046-861-9770 苦情解決責任者 鈴木 恵子 電話番号 046-861-9793
------	--

(2) 行政機関

横須賀市民生局福祉子ども部 介護保険課給付係	046-822-8253
神奈川県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談室	045-329-3447

【重要事項説明確認欄】

事業者は、利用者に上記重要事項を説明し、同意を得たので交付しました。

令和 年 月 日

所在地 横須賀市田浦町2丁目80番地1

事業者名 田浦介護保険サービスセンター

説明者 _____ 印

上記重要事項の説明を受け、その内容に同意し、交付を受けました。

令和 年 月 日

(利用者又は家族) 住所 _____

氏名 _____ 印

電話番号 _____

上記代理人（代理人を選任した場合）住所 _____

氏名 _____ 印

利用者との関係 _____