

# 居宅介護支援

## 重要事項説明書

社会福祉法人翠燿会

グリーンヒル指定居宅介護支援事業所

# 居宅介護支援 重要事項説明書

( 令和6年 4月 1日現在 )

## 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 047-484-6111 (午前8時30分～午後5時30分まで)

担 当 お客様相談室

※ ご不明な点は、何でもお尋ねください。

## 2. グリーンヒル指定居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援の指定事業者番号およびサービス提供地域

事業所名	グリーンヒル指定居宅介護支援事業所
所在地	千葉県八千代市上高野2058-5
介護保険指定事業者番号	居宅介護支援 (千葉県1272600063号)
サービスを提供する地域	八千代市、佐倉市、習志野市、千葉市花見川区・稲毛区、船橋市、四街道市、印西市、白井市。

(2) 事業所の職員体制

	資 格	常 勤	非常勤	業務内容	計
管 理 者	主任介護支援専門員	1名(兼務)		業務全般管理 ケアプラン作成	1名
介護支援専門員	介護福祉士	2名		ケアプラン作成	2名
介護支援専門員	介護福祉士	1名(兼務)			1名
事 務 員		1名		介護給付費等の 請求事務	1名

(3) 営業時間

平 日	午前8時30分～午後5時30分
祝 日	午前8時30分～午後5時30分

※ 土曜・日曜および12月31日から1月3日は休業

※ **緊急電話： 047-484-6112**

：平日、祝日の上記時間外でも、電話等により24時間の連絡可能な体制  
としています。

## 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

- ① 利用の申込み
- ② 要介護認定の確認 (未申請の場合は申請手続きの援助)、居宅介護支援事業の内容説明
- ③ 重要事項説明及び契約書の締結
- ④ 訪問調査 (状況把握)、担当の介護支援専門員による居宅サービス計画の作成
  - 1) 利用者は介護支援専門員に対して複数の居宅サービス事業所等の紹介を求めることができます。
  - 2) 利用者は介護支援専門員に対して居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選択理由の説明を求めることができます。

- ⑤ 居宅サービス計画原案の作成、説明及び同意
- ⑥ 居宅サービス計画原案による、サービス担当者会議
- ⑦ 居宅サービス計画作成
- ⑧ 居宅サービス提供開始実施内容の経過観察・再評価
- ⑨ 次回要介護認定手続きの援助

#### 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給付されますので自己負担はありません。

※保険料の滞納等により、法定代理受領が出来なくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所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 \_\_\_\_\_ 市（町・村）の窓口へ提出しますと、全額払戻を受けられます。

##### ■介護報酬告示額

1 単位あたりの単価

(千葉県八千代市 : 5級地)

1 単位単価 10,700円

尚、基本料金、各種加算共に定められた基本単位数に10,700円の金額で料金が算定されます。

居宅介護支援の利用料金（基本料金及び加算料金）は以下の通りです。

##### 1. 基本料金

###### □居宅介護支援費（I）

1) 要介護1・2の方                      基本単位 1,086単位  
(1月につき)

2) 要介護3・4・5の方                  基本単位 1,411単位  
(1月につき)

##### 2. 基本算定加算料金

1) 特定事業所加算（III）              基本単位 323単位  
(1月につき)

①利用者に関する情報又はサービス提供にあ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等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合。

##### 3. 居宅サービス計画作成時において必要に応じ、以下のサービスが提供された時の加算料金

1) 初回加算（I）                      基本単位 300単位  
(1月につき)

- ①新規に居宅サービス計画を策定した場合。
- ②要介護状態区分が2段階以上変更となった場合。

2) 入院時情報連携加算 (I) 基本単位 250 単位  
(1回につき)

- ①介護支援専門員が病院又は診療所に入院した日のうち又は入院日以前に必要な情報を提供した場合。(提供方法は問わない)

3) 入院時情報連携加算 (II) 基本単位 200 単位  
(1回につき)

- ①介護支援専門員が病院又は診療所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。(提供方法は問わない)

4) 退院・退所加算

病院若しくは診療所に入院していた方又は地域密着型介護老人福祉施設等若しくは介護保険施設に入所していた方が退院又は退所し、居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、その方の退院又は退所に当たって、病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設等又は介護保険施設の職員と面談を行いその方に関する必要な情報を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合次のいずれかの加算を算定。

退院・退所加算 (I)イ 基本単位 450 単位  
(1月につき)

- ①病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設等又は介護保険施設の職員から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法で1回受けている。

退院・退所加算 (I)ロ 基本単位 600 単位  
(1月につき)

- ①病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設等又は介護保険施設の職員から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。

退院・退所加算 (II)イ 基本単位 600 単位  
(1月につき)

- ①病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設等又は介護保険施設の職員から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法で2回以上受けている。

退院・退所加算 (II)ロ 基本単位 750 単位  
(1月につき)

- ①病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設①又は介護保険施設等の職員から必要な情報の提供を2回受けており、うち1回はカンファレンスによる。

退院・退所加算 (III) 基本単位 900 単位  
(1月につき)

①病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設等の職員から必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによる。

各、退院・退所加算と初回加算の同時算定は不可

5) 緊急時等居宅カンファレンス加算

基本単位 200単位

(1月につき)

①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の調整を行った場合。

②1人につき、1月に2回を限度。

6) ターミナルケアマネジメント加算

基本単位 400単位

終末期の医療やケア方針に関する利用者又はその家族の意向を把握した上で、その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日以上居宅を訪問し利用者の心身状況等を記録し、主治医及び居宅サービス業者に提供した場合。

7) 通院時情報連携加算

基本単位 50単位

(1月につき)

① 利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科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、医師又は歯科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居宅サービス計画に記録した場合。

4. 看取り期におけるサービス利用前に相談・調整し、必要なケアマネジメント等を行ったものの利用者が死亡しサービス利用に至らなかった場合、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うこととなり、居宅介護支援費を算定させていただきます。

5. 厚生労働大臣が定める基準に該当した場合には、定められた単位数を減算する。

1) 特定事業所集中減算 (1月につき) 200単位減算

2) 運営基準減算

(2) 交通費

: 前記2の(1)のサービスを提供する地域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たずねするための交通費の実費が

必要です。

(3) 解約料

:利用者のご都合による解約でも、料金は一切かかりません。

**5. 緊急時の対応（契約書第13条）参照**

指定居宅介護支援の提供中に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医又は歯科医師、家族等に連絡を取る等必要な措置を講じます。

**6. 入院時における医療機関との連携（契約書第14条）参照**

利用者または家族は、身体病状の急変等により入院加療となった場合は、入院先医療機関へ担当の介護支援専門員の氏名、事業所名を提供することをお願いいたします。

**7. 個人情報の保護（契約書第15条）参照**

事業所は、利用者及び家族の個人情報の管理について「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ライン」を守って適切な取り扱いを行います。

**8. 秘密保持（契約書第16条）参照**

- 1 事業所の介護支援専門員及び事業所の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及び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同様です。
- 2 事業所は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。
- 3 事業所は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

**9. 記録の整備（契約書第10条）参照**

事業所は、従業者、設備備品及び会計に関する諸記録を整備します。

事業所は、利用者に対するサービスの提供に係る次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。なお、「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立）により一連のサービス提供が終了した日を指します。

- ① 提供した具体的なサービス内容等の記録
- ② 身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない場合の理由
- ③ 市町村への通知に係る記録
- ④ 苦情の内容等の記録
- ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

#### 10. 事故発生時（契約書第18条）参照

- 1 指定居宅介護支援の提供中に事故が発生した場合は、利用者に対し応急処置、医療機関への搬送等措置を講じると共に、速やかに家族等及び関係諸機関に事故の発生状況を報告いたします。
- 2 事業所は、サービスの提供に伴って事業所の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。
- 3 事業所は、自己の責任に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。以下の各号に該当する場合は、事業所は賠償責任を免れます。
  - ① 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が生じた場合。
  - ② 利用者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が生じた場合。
  - ③ 利用者が急激な体調の変化等、事業所の実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合。
  - ④ 利用者が、事業者若しくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合。

#### 11. サービスの終了（契約書第12条 契約の終了）参照

- ① 利用者のご都合でサービスを終了する場合  
文書でお申し出下さればいつでも解約できます。
- ② 当事業所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ヶ月前までに文書で通知すると共に、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、双方の通知がなくても、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、非該当（自立もしくは要支援1. 2）と認定された場合（この場合、担当地域の地域包括支援センターとの連携で条件を変更して再度契約をすることができます）
- ・利用者がお亡くなりになった場合

#### ④その他

利用者や家族などが当事業所や当事業所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ございます。

## 1 2. 当事業所の居宅介護支援の特徴等

### (1) 運営の方針

- ① 当事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう配慮し、行います。
- ② 事業の実施は、利用者の選択に基づき、多様なサービス事業者から総合的・効率的に提供されるよう配慮し、行います。
- ③ 事業は、常に利用者の立場に立ち、公正中立に行います。  
下記について利用者に説明し、理解を得るよう努めます。介護サービス情報公表制度においても公表します。
  - 1) 前6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。
  - 2) 前6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ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合。
- ④ 事業の運営に当っては、関係市町村、医療機関、サービス提供事業者等との綿密な連携に努めます。
- ⑤ 当事業所は利用者の人権の擁護、虐待の防止等のために、必要な措置を講じます。
- ⑥ 当事業所は、身体的拘束等を行ってはならないこととし、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。
- ⑦ 当事業所は感染症の発生及び、まん延等に関する取組を徹底します。
- ⑧ 当事業所は感染症や災害が発生した場合であっても、必要な業務が継続できるよう計画等を策定、研修の実施、シミュレーションを実施します。

### (2) 居宅介護支援の実施概要(ケアプラン作成の手法)等

#### ①事業所独自作成方式

- ・規定項を踏まえ利用者の状態を身体機能面、精神心理面、社会環境面等の視点から評価し、それぞれの生活課題に基づいたケアプランを作成します。

### (3) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
介護支援専門員の変更	有	変更希望の方はお申出下さい
調査（課題把握）の方法		事業所独自作成方式
介護支援専門員への研修	有	年2回以上の実務研修に参加。
契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で利用者のご都合により解約した場合の解約料	無	4.(3) 料金は、一切かかりません
そ の 他		

## 1 3. サービス内容に関する苦情（契約書第17条）参照

### ①当事業所相談・苦情担当



当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

担当： お客様相談室 電話： 047-484-6111  
室長(所長) 多田美穂子

#### ②その他

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

市町村名：

担当： 電話：

千葉県国民健康保険団体連合会

担当： 介護保険課苦情処理班 電話： 043-254-7428

### 14. 掲示

事業所は、運営規定の概要、勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等の利用申込者のサービスの選択の資すると認められる重要事項を事業所の見やすい場所に掲示します。

2 重要事項を記載したファイル等を介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で当該事業所内に備え付けることで一の掲示に代えることができます。

3 事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載します。

### 15. 当事業所の概要

名称・法人種別： 社会福祉法人翠燿会  
グリーンヒル指定居宅介護支援事業所  
代表者役職・氏名： 理事長 津川 恵美子  
所在地・電話番号： 八千代市上高野2058-5  
TEL 047-484-6111

定款の目的に定めた事業

- 1 特別養護老人ホームの経営
- 2 老人デイサービス事業
- 3 老人短期入所事業
- 4 老人居宅介護等事業
- 5 老人介護支援センター
- 6 小規模多機能型居宅介護事業
- 7 居宅介護支援事業
- 8 障害児通所支援事業
- 9 一般乗用旅客自動車運送事業  
(患者等輸送限定用)
- 10 地域包括支援センター

- 1 1 介護予防支援事業
- 1 2 児童自立生活援助事業
- 1 3 その他これに付随する事業

施設・拠点	<ul style="list-style-type: none"> <li>: 特別養護老人ホーム</li> <li>: 短期入所生活介護</li> <li>: 通所介護</li> <li>: 地域密着型通所介護</li> <li>: 訪問介護</li> <li>: 小規模多機能型居宅介護</li> <li>: 小規模多機能型居宅介護 サテライト</li> <li>: 居宅介護支援事業所</li> <li>: 在宅介護支援センター</li> <li>: 一般乗用旅客自動車運送事業 (患者等輸送限定用) (訪問介護事業所内)</li> <li>: 地域包括支援センター</li> <li>: 介護予防支援事業所 (地域包括支援センター内)</li> <li>: 障害児通所支援事業所</li> <li>: 自立援助ホーム</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2ヶ所</li> <li>2ヶ所</li> <li>1ヶ所</li> <li>1ヶ所</li> <li>2ヶ所</li> <li>1ヶ所</li> <li>1ヶ所</li> <li>2ヶ所</li> <li>1ヶ所</li> <li>1ヶ所</li> <li>1ヶ所</li> <li>2ヶ所</li> <li>1ヶ所</li> </ul>
-------	--	---

1 6. その他

令和 年 月 日

「グリーンヒル指定居宅介護支援事業所」居宅介護支援のサービス提供開始に際し、「居宅介護支援契約書」及び「居宅介護支援重要事項説明書」の説明を行いました。

**事業所**

所在地 千葉県八千代市上高野 2058-5  
名称 社会福祉法人 翠燿会  
グリーンヒル指定居宅介護支援事業所  
所長 多田美穂子 ㊟  
  
説明者 介護支援専門員  
氏名 ㊟

私は、「居宅介護支援契約書」及び「居宅介護支援重要事項説明書」に基づいて事業所より説明を受け、居宅サービス計画作成に同意しました。

**利用者**

住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ ㊟

**(代理人)**

住所 \_\_\_\_\_  
氏名 \_\_\_\_\_ ㊟