

# 居宅介護支援重要事項説明書

＜令和7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 03-3387-0239（午前9時～午後5時）

担当 介護支援専門員 \* ご不明な点は、おたずねください。

## 2. 「慈生会中野ケアプランセンター」の概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

【事業所名】 慈生会中野ケアプランセンター

【所在地】 東京都中野区江古田3-15-2

【介護保険指定番号】 1371400258

【サービスを提供する地域】 中野区・練馬区 ※

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 事業の目的および運営方針

【事業の目的】

介護保険法の理念に基づき、要介護状態となった高齢者等が自立した生活が送れるよう適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

【運営の方針】

①事業者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じ自立した生活を営めることができるよう、利用者の立場に立って援助を行います。

②事業者は、利用者の意思および人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービスおよ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中立公正な立場でサービスを調整いたします。

③事業者は、関係区市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(3) 営業日および営業時間

【営業日】 月曜日・火曜日・水曜日・木曜日・金曜日・土曜日

【営業時間】 午前9時～午後5時

【休日】 日曜日・祝日・12/30～1/3

※ 緊急連絡電話 03-3387-0239（24時間対応）

(4) 当事業所の職員体制

管理者:1名(主任介護支援専門員)

介護支援専門員:1名(常勤兼務) 2名(常勤専任) 2名(非常勤専任) 事務職員:1名

＜介護支援専門員職務内容＞

居宅介護支援業務を行います。

＜介護支援専門員の担当件数＞

介護支援専門員一人当たりの担当利用者数の上限は、45件未満とする。

(要支援者、事業対象者の場合は2名で1件とする。)

＜事務職員の職務内容＞

介護給付費等の請求業務および会計を含む事務全般の業務を行います。

### 3. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

- (1) 居宅介護支援の開始にあたっては、申し込みを受け付けた後に、利用者と事業者との間で契約を締結します。
- (2) 居宅サービス計画の作成の準備として、利用者の居宅を訪問し、利用者およびご家族に面接してご希望を伺い解決すべき課題を把握します。
- (3) 当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を利用者およびご家族に公平中立に提供し、利用者にサービスの適正な選択を求めます。  
その際利用者は、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。  
前6月間に作成された居宅サービスの総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合と、同一事業者によって提供されたものが占める割合等について説明を行います。  
なお、前6月間については、毎年度2回、次の期間における当事業所において作成された居宅サービス計画を対象とします。  
説明の際に用いる数字は、直近の①もしくは②の期間のものとしします。
  - ① 前期(3月1日から8月末日)
  - ② 後期(9月1日から2月末日)
- (4) 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- (5) 居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者およびご家族に説明します。  
その際利用者は、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。
- (6) 利用者およびご家族に了解を得たうえで、原案に位置づけた関係者およびサービス事業所を招集し会議を開き、専門的な意見の聴取をしたうえで居宅サービス計画を確定し、利用者から文書により同意を得たうえで、居宅サービス計画書を関係者および関係各事業所に交付します。
- (7) 介護支援専門員は、利用者が訪問看護・通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は、歯科医師（以下「主治の医師」）の意見をも求めます。その場合において、介護支援専門員が居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師に交付します。
- (8) 介護支援専門員は、指定居宅介護サービス事業者等から利用者にかかわる情報の提供を受けたとき、その他必要と認める時には、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の心身又は生活の情報に関わる情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師に提供するものとしします。
- (9) 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合その利用の妥当性を検討したうえで、当該居宅介護サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに当該居宅介護サービス計画を市区町村に届け出るものとしします。
- (10) 障害者福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合は、指定居宅介護支援事業所が特定相談支援事業所との連携に努めます。
- (11) 居宅計画作成後は、状況に応じて適宜実施状況を把握し、1か月に1回以上利用者の居宅を訪問し、目標の達成状況やサービスの提供の状況を確認します。確認した内容は記録するとともに必要時は、計画の修正や変更を行います。  
また、利用者の状態が安定しているなど、一定の要件を満たした上で、利用者の同意及びサービス担当者会議で主治医、担当者その他の関係者の合意が図られた場合、テレビ電話装置

等を活用したモニタリングを行うことができます。その際は、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集します。  
なお、少なくとも2か月に1回は利用者の居宅を訪問します。

(12) 目標達成時は、継続の必要性を利用者およびご家族と相談したうえで、介護保険の有効期間を視野に入れながら必要な時は、次期の目標について相談していきます。

(13) 要介護認定や更新、区分の変更の申請についても必要な援助を実施いたします。

(14) その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

#### 4. 利用料金

##### (1) 利用料

居宅介護支援の利用料は、法定代理受領により、当事業所に対して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。居宅介護支援の利用料は、下記の通りです。

□居宅介護支援(I i) 要介護1・2の場合 :12,380円/月  
要介護3・4・5の場合 :16,085円/月

□特定事業所加算(Ⅲ)3,682円/月

□初回加算 3,420円/回

新規及び要支援から要介護(反対の場合も)に移行し、居宅サービス計画を作成した場合、もしくは要介護度状態区分が2段階以上変更認定を受けた場合

□入院時情報連携加算 I :2,850円/回 入院後当日中に情報提供を行なった場合

II :2,280円/回 入院後3日以内に情報提供を行なった場合

□退院退所加算

入院・入所中に、退院・退所後の生活支援に必要な情報を、医療機関等の職員と面談を行ないケアプランを作成した場合

退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加します。

連携1回(カンファレンス参加無)5,130円(カンファレンス参加有)6,840円

連携2回(カンファレンス参加無)6,840円(カンファレンス参加有)8,550円

連携3回(カンファレンス参加無)なし(カンファレンス参加有)10,260円

□緊急時等居宅カンファレンス加算 2,280円/回

病院または診療所の求めにより、病院または診療所の職員と一緒に利用者宅を訪問しカンファレンスを行い、サービス等の調整を行った場合

□ターミナルケアマネジメント加算 4,560円/月

在宅で死亡した利用者(終末期)に対して、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治医及び居宅サービス事業者に提供した場合かつ「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取り組みを行った場合。

□看取り期における、サービス利用に至らなかった場合の評価

看取り期における適切な居宅介護支援の提供や医療と介護の連携を推進する観点から、居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の逝去によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同時に取り扱う事が適当を認められるケースについて居宅介護支援の基本報酬の算定を行います。

□通院時情報連携加算:570円/月(利用者一人につき、1月に1回の算定が限度)

利用者が医療機関において医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師又は

歯科医師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、居宅サービス計画書に記録した場合  
□同一建物減算:所定単位数の100分の95に相当する単位数を算定

介護保険の適用の場合でも、保険料の滞納等により、法定代理受領が出来なくなる場合があります。その場合は、いったん1か月あたり上記の料金を戴き、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住民票のある区市町村の窓口に出しますと差額の払い戻しを受けることができます。

## (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が必要です。

## (3) 解約料

利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

## (4) 支払方法

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、翌月の15日までに前月分の請求をいたしますので、月末までにお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。お支払方法は、現金集金とさせていただきます。

## 5. サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当センター職員がお伺いいたします。

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

電話もしくは文書でお申し出下されればいつでも解約できます。

#### ② 当社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か月前までに文書で通知するとともに、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  
(入所期間が1か月に満たない場合を除く。)
- ・ 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)要支援1・2(予防給付)と認定された場合
- ・ サービスが終了、もしくは中断して6か月以上経過した時
- ・ 利用者がお亡くなりになった場合

#### ④ その他

利用者やご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。

## 6. 当法人の居宅介護支援の特徴等

- (1) 利用者およびご家族の尊厳を守り、意向に合わせた居宅介護支援サービスの提供に努めます。
- (2) 主任介護支援専門員を配置し、質の高いケアマネジメントを行います。
- (3) 予防的なケアを重視し、自立した日常生活が送れるよう支援いたします。
- (4) 多方面からの細やかな支援が必要な方にも区や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと連携を図りながら支援いたします。

## 7. 緊急時の対応方法

サービス事業者からご利用者の身体状況の急変等、緊急の連絡があった場合には、あらかじめ確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い適切に対応します。

## 8. 主治の医師及び医療機関等との連絡

利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで、利用者の疾患を踏まえた支援を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすため入院時には、ご利用者またはご家族から、当事業所名及び担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

## 9. 他機関との各種会議等

- ① 利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施する会議について、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にしています。また、会議の開催方法として、参集にて行うもののほかに、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。
- ② □利用者等が参加して実施する会議について、ご利用者等の同意を得た上で、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。

## 10. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や自然災害の発生時において、ご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実施します。

定期的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。

## 11. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- 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実施します。

## 12. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生また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する）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 to 実施します。
- ④虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

虐待・身体拘束防止に関する担当者	管理者:坂本 真理
------------------	-----------

## 13 秘密保持と個人情報の取り扱いについて

- (1) 居宅介護支援を行うにあたり知り得た内容は、正当な理由がない限り、利用者および家族の個人情報を使用しません。この守秘義務は契約終了後も同様とします。
- (2) 利用者およびご家族から予め文書で同意を得ない限り、利用者より委託された業務を行うにあたって、利用者およびご家族の個人情報を使用しません。
- (3) 個人情報の収集は、居宅介護支援のサービス提供にあたって、利用目的の範囲を説明し同意を得たうえで収集します。
- (4) 個人情報の使用は、同意を得た利用目的の達成に必要な範囲内において、適正に使用します。
- (5) 同意または依頼のない限り、個人情報を第三者に提供することはありません。同意・依頼のもとで、個人情報の提供・預託を行う場合においても、提供・預託先が適正に管理するよう監督します。

### <個人情報の利用範囲>

- ①事業者による適切な居宅介護支援の提供のため。
- ②提供したサービスに関する請求業務などの介護保険事務のため。
- ③サービス提供にかかる利用開始・終了手続きなどの管理運営業務のため。
- ④居宅サービスの適切な提供のために、他の居宅サービス事業者との連携（サービス担当者会議など）、照会への回答のため。
- ⑤住宅改修工事施工事業者との適切な改修工事のため。
- ⑥緊急を要する場合の、医師や救急隊への連絡のため。
- ⑦ご家族に対するご本人の心身の状況や利用状況に関する報告のため。
- ⑧事業所のサービスの、維持・改善に資する基礎資料(アンケート等)の作成のため。
- ⑨事業所内で行われる職員研修における事例検討のため。
- ⑩事業所内で行われる学生等の実習教育のため。
- ⑪審査支払機関や保険者からの照会など、法令上応じることが義務付けられている事項
- ⑫外部監査機関・サービス評価機関への情報提供のため。
- ⑬損害賠償保険・障害保険等に係る保険会社等への相談・届け出のため。
- ⑭その他、特に目的を特定のうえ、同意を得て収集した個人情報については、その利用目的に  
そう範囲。

## 14. サービス内容に関する相談、苦情

(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。

【当センターの苦情相談担当】 管理者 坂本 真理

電話 03-3387-0239 FAX 03-3387-1020

【法人本部窓口】 社会福祉法人慈生会 本部事務局事務局長 関 政嗣

電話 03-3387-5567 FAX 03-3387-5556

(2) 公的機関においても、苦情申し出ができます。

【中野区地域支えあい推進部介護保険課介護事業者係】

所在地 中野区中野4-11-19 中野区役所内

電話 03-3228-8878 FAX 03-3228-5620

【アシストなかの(権利擁護事業)】

所在地 中野区中野5-68-7 スマイルなかの4階

電話 03-5380-6444 FAX 03-5380-0591

【練馬区】

お住まいの地域を担当する地域包括支援センター

【権利擁護センター「ほっとサポートねりま」】

所在地 練馬区豊玉北5-14-6 新練馬ビル5階

電話 03-5912-4022 FAX 03-3994-1224

【東京都国民健康保険団体連合会(国保連)介護保険部相談指導課】

所在地 千代田区飯田橋3-5-1 東京区政会館11階

電話 03-6238-0177

(3) その他 上記以外にも下記の場所に苦情等を申し出る事ができます。

最寄りの地域包括支援センター 中野区すこやか福祉センター

## 15. 当法人の概要

名称・法人種別	社会福祉法人 慈生会
代表者役職・氏名	理事長 田代 嘉子
法人本部所在地	〒165-0022 東京都中野区江古田3-15-2
	電話番号 03-3387-5567
	FAX 03-3387-5556

定款の目的に定めた事業	(1) 第一種社会福祉事業
	(イ) 乳児院の経営
	(ロ) 児童養護施設の経営
	(ハ) 障害者支援施設の経営
	(ニ) 養護老人ホームの経営
	(ホ) 特別養護老人ホームの経営
	(ヘ) 軽費老人ホームの経営
	(2) 第二種社会福祉事業
	(イ) 無料又は低額な料金で診療を行う事業及び 医療保護施設の経営
	(ロ) 保育所の経営
	(ハ) 老人デイサービスセンターの経営
	(ニ) 老人短期入所事業の経営
	(ホ) 老人居宅介護等事業の経営
	(ヘ) 障害者福祉サービス事業の経営
	(ト) 一般相談支援事業の経営

- (チ) 特定相談支援事業の経営
- (リ) 障害児相談支援事業の経営
- (3) 公益を目的とする事業
- (イ) 訪問看護事業
- (ロ) 居宅介護支援事業
- (ハ) 地域包括支援センターの経営

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項の説明をしました。

令和 年 月 日

事業者

所在地 東京都中野区江古田3-15-2

名称 社会福祉法人 慈生会  
慈生会中野ケアプランセンター

説明者 \_\_\_\_\_

私は本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要な事項の説明を受け同意しました。

利用者

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

(代理人)

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

利用者家族代表

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

続柄( )