

居宅介護支援事業所 晴海苑 重要事項説明書

【2024年7月9日現在】

- 【1】事業の目的
本事業は、要介護者等が保健医療サービス及び福祉サービスの適切な利用等によって自立した生活を営めるよう、居宅サービス計画等を作成提供し、サービス事業者等との連絡調整を行うことを目的とする。
- 【2】当センターが提供するサービスについての担当窓口
電話： 03－3533－7598 （午前9時 ～ 午後5時）
担当： 介護支援専門員
＊ ご不明な点等ございましたら何なりとお尋ねください。

【3】居宅介護支援事業所 晴海苑 の概要

1 事業所の名称・所在地等

事業所番号	1370201343
事業所名	居宅介護支援事業所 晴海苑
所在地	東京都中央区晴海 1-1-26
サービスを提供する対象地域	中央区 上記以外の方でも、ご希望の方はご相談下さい

2 同事業所の職員体制

	資 格	常 勤	非 常 勤	職務内容	合 計
管理者	主任介護支援専門員	1名(兼務)	—	事業の管理	1名
介護支援専門員	主任介護支援専門員	1名(兼務)	—	サービス計画作成	4名
	介護支援専門員	3名	—		

3 営業時間

月～土	午前9時00分～午後6時00分
定休日	日曜日 及び 12月31日～翌 1月3日

【4】居宅介護支援のサービス提供方法と主な内容

① 事業所は、介護支援専門員にご利用者の居宅サービス計画作成に関する業務の担当者を任命します。
② 介護支援専門員は、ご利用者のご家庭を訪問しご利用者と面接して心身の状態、環境、日常生活についての要望、解決すべき課題を把握します。
③ 当該地区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、利用料等の情報を適正にご利用者またはそのご家族に提供し、サービスの選択を求めます。
④ 介護支援専門員はご利用者に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を基にサービス担当者会議を開催し、共通認識を図ります。（要介護認定更新、区分変更、計画の変更時(軽微な変更を除く)も同様です）
⑥ 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について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について、ご利用者またはそのご家族へ説明し、文書による同意を得ます。
⑦ 居宅サービス計画作成後、少なくとも1ヶ月に1回はご利用者の住まいへ訪問し、新たな課題が生じていないか、サービスの提供がなされているか確認をします。ご利用者及びそのご家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、経過観察・再評価を行います。
⑧ 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との調整を行います。
⑨ 居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者の双方の合意を以って居宅サービス計画を変更します。
⑩ 利用者が介護保険施設等への入所を希望した場合、利用者に施設等の紹介、情報提供等の支援を行います。

【5】利用料金

1 サービス利用料金

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、ご利用者の自己負担はありません。

但し、ご利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額一旦お支払いください。

お支払い後、指定居宅介護支援提供証明書を発行いたします。後日、指定居宅介護支援提供証明書を市区町村へ提出しますと、所定額の払い戻しを受けることができます。

①基本料金

居宅介護支援費	要介護1 要介護2	¥12,380－
	要介護3 要介護4 要介護5	¥16,085－

○当事業所は介護支援専門員1人当たりの取り扱い件数は45件未満です。

②加算・減算

下記の加算・減算については、各基準に適合した場合に算定します。

加算	料金	加算の基準・要件
初回加算	¥3,420－/月	新規に居宅サービス計画を作成する場合要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 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
入院時情報連携加算Ⅰ	¥2,850－/月	介護支援専門員が入院日当日に医療機関へ情報提供を行った場合
入院時情報連携加算Ⅱ	¥2,280－/月	介護支援専門員が入院日を含む3日以内に医療機関へ情報提供を行った場合
退院・退所加算	¥5,130－ (連携1回・カンファレンス参加無し)	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスなどを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関などの職員と面談を行い、必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 ※連携3回を算定できるのはそのうち1回以上は入院中の担当医等との会議（退院カンファレンス等）に参加して、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に限る。
	¥6,840－ (連携2回・カンファレンス参加無し)	
	¥6,840－ (連携1回・カンファレンス参加有り)	
	¥8,550－ (連携2回・カンファレンス参加有り)	
	¥10,260－ (連携3回・カンファレンス参加有り)	

加算	料金	加算の基準・要件
緊急時等居宅カンファレンス加算	¥2,280ー/回	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 (1月に2回を限度)
ターミナルケアマネジメント加算	¥4,560ー/月	24時間連絡がとれる体制を確保し、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備している。利用者または家族の同意を得た上でターミナル期に2日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、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。訪問により把握した心身の状況等の情報を記録し、主治の医師及び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。
通院時情報連携加算	¥570ー/月	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、ケアプランに記録した場合(1月に1回を限度)
特定事業所加算Ⅰ	¥5,916ー/月	(Ⅰ)常勤の主任介護支援専門員を2名以上配置 常勤の介護支援専門員を3名以上配置 要介護3～5の利用者の占める割合が4割以上であること。 (Ⅱ)常勤の主任介護支援専門員を1名以上配置 常勤の介護支援専門員を3名以上配置 (Ⅲ)常勤の主任介護支援専門員を1名以上配置 常勤の介護支援専門員を2名以上配置 (A)常勤の主任介護支援専門員を1名以上配置 常勤・非常勤の介護支援専門員を各1名以上配置
特定事業所加算Ⅱ	¥4,799ー/月	(共通事項) ・24時間連絡体制を確保し、必要に応じて相談に対応する体制を確保していること。 ・計画的に研修を実施していること。 ・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に開催すること。 ・地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、居宅介護支援を提供していること。
特定事業所加算Ⅲ	¥3,682ー/月	・他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会・研究会等を実施していること。 ・特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。 ・介護支援専門員1人当たりの利用者の平均件数が45件未満であること。 ・介護支援専門員実務研修における実習等に協力又は協力体制を確保していること。 ・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。
特定事業所加算A	¥1,299ー/月	・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、研修に参加していること。
特定事業所医療介護連携加算	¥1,425ー/月	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。

運営基準減算	上記基本利用料から ¥2,280ー/月 を減算	運営基準に沿った適切な居宅介護支援が提供できていない場合
特定事業所集中減算	上記基本利用料の 50%(2ヶ月以上継続の場合は100%) の減算	正当な理由なく特定の事業所を80%以上、集中して 居宅サービス計画に位置づけた場合(訪問介護・通 所介護・地域密着通所介護・福祉用具貸与)

※計算の基となる単位数を合算する事で1円単位の誤差が生じる場合がございます。

③その他の料金

交通費	東京都中央区にお住まいの方は無料 東京都中央区外にお住まいの方は訪問場所によって 交通費の実費を頂く事があります。
解約料	ご利用者はいつでも解約することができ料金はかかりません。
事務手続き代行	ご利用者の希望によって事務手続きを代行する事がありますが、 その手続きにかかる費用は実費となります。 ※要介護認定申請に関わる事務手続きの代行については無料

2 料金の支払いが発生した場合のお支払い方法

月末に締切り、翌月20日までに請求します。
翌月末までにお振込みでお支払いいただきます。

【6】サービスの利用開始と終了

1 サービスの利用開始

契約を締結した後、サービスの提供を開始します

2 サービスの終了

- ① ご利用者の都合でサービスを終了する場合
文書でお申出下さればいつでも解約できます。
- ② 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ともに、地域の他の居宅支援事業者をご紹介いたします。
- ③ 自動終了
以下の場合、双方の通知がなくとも、自動的にサービスを終了いたします。
 - ・ ご利用者が介護保険施設又は認知症対応型共同生活介護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ご利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)・要支援1・要支援2と認定された場合
 - ・ ご利用者がお亡くなりになった場合
- ④ その他
 - ・ ご利用者やご家族等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程の行為を行った場合は、文書で通知することにより即座に契約を終了させていただく場合がございます。
また、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も同様です。
 - ①暴力、脅迫、乱暴な言動、無理な要求
 - ②体を触る、性的な話をする等のセクシャルハラスメント
 - ③つきまとい、執拗な電話等のストーカー行為
 - ・ 介護保険サービスの未利用期間が長期間に及び、再開の見込みが無い場合、契約を終了させていただく場合がございます。

【7】当事業所の居宅介護支援の特徴

1 運営の基本方針

利用者の依頼を受けて、利用者に対し介護保険法令の趣旨に従って、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様、居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保される様、提供事業者との連絡調整その他の便宜を図るように努めます。

2 サービスの利用に関する留意事項

- ① 事業者の都合により介護支援専門員を交替することがあります。
その際、ご利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。
- ② ご利用者が介護支援専門員の交替を希望する場合は当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。但し、ご利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

【8】秘密の保持

- ① 事業者、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその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、職員の退職後も同様です。
- ② 事業者は、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 事業者は、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】事故発生時の対応

- ① サービスの提供により、利用者に事故が発生した場合は速やかに、ご家族等に連絡を行い、医療機関、行政機関等と連携をとる等、必要な措置を講じます。
- ② 事業者は、サービス提供にともなって、事業所の責めに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は、利用者に対してその損害を賠償します。
- ③ 事故が生じた際には、原因解明に努め、再発防止策を講じます。

【10】虐待防止について

- 1 事業者は、利用者の人権の擁護・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。
責任者：野村 莊司（管理者・主任介護支援専門員）
 - 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ます。
 - ④ 従業者に対する虐待防止を啓発する為の研修を実施します。
 - ⑤ その他、虐待防止の為に必要な措置
- 2 事業者はサービス提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに区市町村へ通報します。

【11】 サービス内容に関する相談・苦情

①	<p>当事業所ご利用者相談・苦情担当 苦情受付窓口:居宅介護支援事業所 晴海苑 苦情受付担当者:野村 荘司(管理者・主任介護支援専門員) 住所:〒104-0053東京都中央区晴海一丁目1番26号 事業所直通 電話:03-3533-7598 ファックス:03-3533-7590 苦情解決責任者:野瀬 一郎(併設施設 特別養護老人ホーム晴海苑施設長) 施設代表 電話:03-3533-7148 ファックス:03-3533-7149</p>
②	<p>当施設以外に、区市町村の苦情相談窓口等でも受付けております 東京都中央区福祉保健部介護保険課指導担当係長 電話: 03-3546-5749 東京都国民健康保険団体連合会 電話: 03-6238-0177(直通) (受付時間 土・日・祝祭日を除く 午前9時から午後5時まで)</p>

【12】 当法人の概要

名称 法人種別	社会福祉法人 トーリケアネット
代表者役職 氏名	理事長 石川 公也
本部所在地	〒104-0053 東京都中央区晴海 1-1-26
定款の目的に定めた事業	<p>① 第1種社会福祉事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユニット型介護老人福祉施設「晴海苑」の設置運営 <p>② 第2種社会福祉事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユニット型老人短期入所生活介護施設「晴海苑」の設置運営 ・地域密着型通所介護施設「晴海苑」の設置運営 ・介護予防地域密着型通所介護施設「晴海苑」の設置運営 ・認知症対応型通所介護施設「晴海苑」の設置運営 ・認知症対応型共同生活介護施設「晴海苑」の設置運営 ・介護予防認知症対応型共同生活介護施設「晴海苑」の設置運営 ・認知症対応型共同生活介護施設「人形町」の設置運営 ・介護予防認知症対応型共同生活介護施設「人形町」の設置運営
設置・拠点等	東京都中央区

【13】 その他運営に関する重要事項

- ① 事業所が提供するサービスを安心して利用できるよう、介護サービスの情報の公表をインターネット等を通じて行います。
- ② 居宅介護支援の提供に関する記録を整備するとともに、その完結の日から2年間保存します。
- ③ 事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、また業務の執行体制についても検証、整備します。
- ④ ご利用者、ご家族は居宅サービス計画書(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が可能です。
また、当該事業所を居宅サービス計画書に位置付けた理由を求めることが可能です。
- ⑤ 入院時は医療機関との連携を高める為、当事業所の担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関へお伝えください。
- ⑥ 入院した場合や退院時の会議では医療機関との連携が必要となる為、入院先の医療機関へご利用者、ご家族の情報を提供する事がありますので予めご了承ください。
- ⑦ サービス事業者等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、その他の利用者の心身または生活状況に係る情報のうち必要な事を主治医、歯科医師、薬剤師へ情報伝達を行います。
- ⑧ 職場におけるハラスメント対策の方針の明確化等、必要な措置を講じます。
- ⑨ 感染症の発生や拡大を防止する為、指針を整備し、委員会、研修等の実施に取り組みます。
- ⑩ 感染症や災害発生時においても、業務を継続、又は早期に業務を再開する為の計画を策定し、必要な研修及び訓練等の実施に取り組みます。
- ⑪ 第三者評価の実施状況:実施無し
- ⑫ この規程に記載のない重要事項については法人と事業所管理者との協議により定めるものとします。