

太陽の家 居宅介護支援センター
重要事項説明書

当施設は介護保険の指定を受けています。

(横須賀市指定 第1471902633号)

社会福祉法人 ユーアイ二十一

目 次

- 1 施設経営法人
- 2 ご利用施設
- 3 職員の配置状況
- 4 事業所が提供するサービスについての相談窓口
- 5 通常の事業の実施範囲
- 6 利用料金
- 7 守秘義務
- 8 緊急時の対応
- 9 苦情の受付について
- 10 第三者委員会の設置
- 11 提供するサービスの第三者評価の実施状況
- 12 従業員の研修
- 13 事故発生時の対応
- 14 ハラスメント対策
- 15 医療との連携
- 16 公正中立なケアマネジメントの確保
- 17 虐待防止のための措置
- 18 業務継続に向けた取り組み
- 19 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 20 身体拘束等の原則禁止

重要事項説明書

1 施設経営法人

- (1) 法人名 社会福祉法人 ユーアイ二十一
- (2) 法人所在地 神奈川県横須賀市西浦賀6丁目1番1号
- (3) 電話番号 046-846-5133
- (4) 代表者氏名 理事長 石渡庸介
- (5) 設立年月日 平成13年8月7日

2 ご利用施設

- (1) 施設の種類 居宅介護支援
- (2) 介護保険事業者番号
平成17年4月1日指定 横須賀市 1471902633号
- (3) 施設の名称 太陽の家 居宅介護支援センター
- (4) 施設の所在地 神奈川県横須賀市浦賀2丁目3番20号
- (5) 電話番号 046-846-5023
- (6) 管理者 小熊 麻衣
- (7) 開設年月日 平成15年4月1日
- (8) 営業日 毎週月曜日から金曜日。ただし、国民の祝日及び
12月29日から翌年の1月3日までを除く。
- (9) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで。

参考・・・併設事業（別途 重要事項説明書有）

- 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
- 無料低額宿泊施設
- 看護小規模多機能型居宅介護
- 訪問介護事業
- 地域包括支援センター

3 職員の配置状況

当施設では、ご契約者に対して居宅介護サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。職員の配置については、指定基準を遵守しています。

令和6年4月1日現在

職 種	人 員
管理者（主任介護支援専門員）	1名
主任介護支援専門員	1名以上
介護支援専門員	3名以上

4 事業所が提供するサービスについての相談窓口

担 当 管理者

電 話 046-846-5023

5 通常の事業の実施範囲

通常の事業の実施地域は本庁、衣笠、大津、浦賀、久里浜行政センター所管区内です。

6 利用料金

- (1) 利用料金：要介護または要支援者として認定された方は、介護保険で全額給付されるので自己負担はありません。
- (2) 交通費：通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、実費となります。
- (3) 解約料：お客様はいつでも契約を解約することができ、料金はかかりません。

7 守秘義務

- (1) 事業者、介護支援専門員および事業者の使用するものは、サービス提供をするうえで知り得た利用者およ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も同様です。
- (2) 事業者は利用者及び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において個人情報を用いません。

8 緊急時の対応

サービス提供にあたり事故、体調の急変が生じた場合は、事前の打ち合わせに基づき、家族、主治医、救急機関等に連絡を取る等必要な措置を講じます。

医療機関等	病院名 連絡先	主治医等の氏名
第1緊急連絡先	氏名(続柄) 住所 連絡先	
第2緊急連絡先	氏名(続柄) 住所 連絡先	
第3緊急連絡先	氏名(続柄) 住所 連絡先	

9 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付、ご相談は以下の窓口で受け付けます。

受付担当者 太陽の家居宅介護支援センター 管理者

受付時間 午前9時から午後5時

電話番号 046-846-5023

FAX 046-874-9672

(2) 行政機関その他苦情受付機関

横須賀市民生局福祉こども部 介護保険課給付係	所在地	横須賀市小川町11
	電話番号	046-822-8253
	FAX	046-827-8845
	受付時間	月曜日～金曜日(祝日除く) 8:30～17:15
神奈川県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談課介護苦情相談係	所在地	横浜市西区楠町27番地1
	電話番号	045-329-3447
	受付時間	8:30～17:15

※横須賀市以外の方は、当該市町村介護保険担当へお問合せください。

10 第三者委員会の設置

当事業所は、苦情解決の際に、社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、第三者委員会を設置しています。第三者委員会の結果は、個人情報に関するものを除き、当法人のホームページに掲載しています。

第三者委員	電話番号
中島 昭二様	090-2168-6582
近藤 勝利様	090-3816-1617

1.1 提供するサービスの第三者評価の実施状況：無し

1.2 従業者の研修について

新年度開始前に各職員が研修計画を作成し、目標に沿った研修を受講して能力向上に努めています。

1.3 事故発生時の対応

- (1) 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には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じ、その状況及び事故に際して執った処置について記録します。
- (2) 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発を防ぐ為の措置を講じます。
- (3) 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の対応方法として対応マニュアル等を作成し、従業者全員に周知します。

1.4 ハラスメント対策

- (1) 事業所は適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じます。
- (2) 利用者、利用者家族または身元保証人等からの事業所やサービス従事者、その他関係者に対しての暴言や暴力、性的な言動、法令に関する行為、過大な要求、理不尽な要求、その他常識を逸脱する行為があった場合は、サービスの一時中止もしくは契約を廃止させていただく場合があります。

1.5 医療との連携

- (1) 居宅介護支援事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、利用者が入院した場合には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝えください（お渡しした名刺等をご提示ください）。
- (2) 訪問介護事業所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、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

1 6 公正中立なケアマネジメントの確保

複数事業所の説明等	利用者は、ケアプランに位置付ける介護サービス事業所等について、複数の事業所の紹介や、その選定理由について事業者に求めることができます。
前6か月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合	事業所が前6か月の間に作成したケアプランにおける「訪問介護」「通所介護」「地域密着通所介護」「福祉用具貸与」の利用割合等を別途資料にて説明しました。

1 7 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の開催
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

1 8 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供が受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

1 9 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- (1) 感染対策委員会の開催
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症及びまん延防止のための研修及び研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

2 0 身体的拘束等の原則禁止

利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

居宅介護支援説明書

1 サービスの内容

- (1) 事業者（居宅介護支援事業者）は、利用者が自宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づいてサービス提供が確保されるようサービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- (2) 居宅介護支援にあたっては、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切なサービスが多様なサービス事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう努めます。利用者はケアマネジャーに対して複数のサービス事業者の紹介を求める事が可能です。又、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求める事が可能です。
- (3) 居宅介護支援開始にあたり、利用者又はその家族に対し、前六か月間に当事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護及び地域密着型通所介護、福祉用具貸与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、前六か月間に当事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられたサービス種別ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等につき理解を得られるよう努めていきます。
- (4) 居宅介護支援にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類又は特定のサービス事業者に不当に偏ることがないように、公正中立に行います。
- (5) 居宅介護支援に当たっては、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう支援を行い、医療サービスとの連携に十分配慮いたします。その為に、入院時には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院医療機関に伝えて頂きたいをお願いします。
利用者が医療系サービスを希望している場合は、利用者の同意を得た上で、主治の医師へ意見を求めると共に居宅サービス計画を交付致します。
又、サービス事業所から提供された利用者に係る服薬、口腔機能その他、心身、生活状況等の情報の必要なものについて主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に伝え、連携に努めます。
- (6) 障害福祉サービスを利用してきた方が介護保険サービスを利用する場合は、障害福祉制度の相談支援専門員との連携に努めます。
- (7) 事業者は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者やその家族、事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

- (8) 前項の居宅サービス計画の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。
- (9) 利用者の人権の擁護、虐待の防止を推進する為、虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催すると共に、その結果を周知していきます。また、適切に実施する為担当者を設置し、指針を整備し、定期的に研修を行っていきます。
- (10) 利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束などは行いません。やむを得ず行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急時やむを得ない理由を記録していきます。
- (11) 利用者の過度な負担を軽減しつつ、制度の継続可能性の確保を図るとともに、福祉用具の適時・適切な利用、利用者の安全を確保する為、貸与と販売を選択できる様、説明を行っていきます。

2 市町村への届出

この居宅介護支援のサービスを受ける際には、その旨を市町村に届け出て、被保険者証に記載 する必要があります。具体的な手続は上記の介護支援専門員にご相談ください。

3 サービスの中止（キャンセル）等

- (1) 利用者がこの居宅介護支援に係る訪問等のサービス提供を中止する場合は、事前に次の連絡先までご連絡ください。
 - ・連絡先（電話）：046-846-5023
 - ・連絡時間：8：30～17：30
- (2) 居宅サービス計画の変更、事業者との連絡調整等について利用者が行った依頼等を取り消す場合も、速やかに上記の連絡先までご連絡ください。
- (3) サービス提供のキャンセル又は契約の解約の場合にも、キャンセル料等はありません。

4 24時間の連絡体制について

24時間の連絡体制を確保しており、必要に応じてご利用者様の相談に応じます。

但し、専用電話は輪番制をとっておりますので、担当者が対応できるとは限りません。

24時間専用電話 080-2071-3594

対応時間 休日は終日・夜間は 17：30～8：30

5 その他

居宅介護支援に関する報酬は以下のとおりです。（報酬に対する利用者負担は一切ありません）

(1) 基本報酬

要介護1、2 1086単位

要介護3、4、5 1411単位

(2) 初回加算 300単位

初回のサービス計画作成時と、要介護状態区分2段階以上の変更時の計画策定時。

(3) 入院時情報連携加算

(I) 250単位

入院した日のうちに入院先医療機関へ、利用者に関する必要な情報提供を行う。

*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。

(II) 200単位

入院した日の翌日又は翌々日に入院先医療機関へ、利用者に関する必要な情報提供を行う。

*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。医療と介護の連携強化と推進のため、入院後4日以上7日以内に入院先医療機関へ、利用者に関する必要な情報提供を行う。

(4) 退院・退所加算

病院または施設からの退院退所の際、医療機関や施設等の職員と面談を行い、情報共有を行った上で居宅サービス計画を作成し調整を行った場合。（入院等期間中に3回まで）また、カンファレンスの要件として、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するもの。

・退院退所加算 (I) イ 450単位

医療機関や施設等の職員から利用者に係る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回受けている。

・退院退所加算 (I) ロ 600単位

医療機関や施設等の職員から利用者に係る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 600単位

医療機関や施設等の職員から利用者に係る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回以上受けている。

・退院退所加算 (II) ロ 750単位

医療機関や施設等の職員から利用者に係る必要な情報の提供を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスにより受けている。

・退院退所加算（Ⅲ） 900単位

医療機関や施設等の職員から利用者に係る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り受けている。

(5) 緊急時等居宅カンファレンス加算 200単位

病院または診療所の求めにより、当該病院または診療所の職員と共に利用者宅を訪問し、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。（月2回まで）

(6) ターミナルケアマネジメント加算 400単位

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、居宅において死亡した場合、死亡日前14日以内に居宅に訪問し心身の状況等を記録し、主治医、及びサービス事業所と情報共有する。事業所として、24時間連絡できる体制を確保し、必要に応じて居宅介護支援を行う事が出来る体制を整備している。また、利用者にターミナルケアマネジメントを受ける事に同意を得ている。

「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う。

(7) 通院時情報連携加算 50単位

利用者一人につき1月に1回の算定を限度とする。

利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けたうえで、居宅サービス計画に記録した場合。

(8) 看取り期におけるサービス利用前の相談・調整にかかる居宅介護支援費

看取り期の利用者の退院時等に向けて必要なケアマネジメント業務やケアプラン作成、給付管理の準備等を行ったが、サービス利用の実績に至らなかった場合。

(9) 特定事業所加算（当事業所は「特定事業所加算Ⅱ」を算定致しております。）

(I) 519単位

以下の要件を満たす場合

- ① 常勤専従の主任介護支援専門員を2名以上配置（特定事業所加算Ⅱ・Ⅲ・Aは1名以上）利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。
- ② 常勤専従の介護支援専門員を3名以上配置（特定事業所加算Ⅲは2名以上。Aは常勤1名以上、非常勤1名以上（非常勤は他事業所との兼務可）利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。
- ③定例会議（概ね週1回）の開催
- ④24時間および必要時に連絡相談体制の確保
- ⑤計画的な研修の実施

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項及び居宅介護支援説明書の説明を受け同意し、事業者から重要事項説明書及び居宅介護支援説明書を交付され受理しました。

同意、交付日 令和 年 月 日

契約者

利用者住所 横須賀市 _____

氏名 _____

代理人

代理人住所 _____

氏名 _____

〈重要事項説明書付属文書〉

1 施設の概要

- (1) 建物の構造 木造カラーベスト葺 2階建
- (2) 建物の述べ床面積 701.4㎡
- (3) 建物内の併設事業のご案内
 - 1階 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
看護小規模多機能型居宅介護
居宅介護支援事業
地域包括支援センター
 - 2階 無料低額宿泊施設
訪問介護事業

2 配置職員の職種

介護支援専門員

- ご利用者に係るサービス計画（ケアプラン）を作成およびその実施状況の把握を行います。