

# 居宅介護支援 重要事項説明書

## 1. 事業者が提供するサービスについての相談窓口

電話：03-5399-5317

担当：水無瀬紘志

## 2. 居宅介護支援 練馬キングス・ガーデンの概要

(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

事業者名	居宅介護支援 練馬キングス・ガーデン
所在地	練馬区早宮二丁目10番22号
指定事業所番号	1372000214号
サービス提供地域	練馬区全域

(2) 事業者の職員体制

	資格	人数	業務内容	
管理者	社会福祉士・介護福祉士	1名	介護支援専門員の 管理および調整 (主任介護支援専門員兼務)	居宅介護支援 の提供
	介護福祉士	3名 以上	介護支援専門員 (主任介護支援 専門員を含む)	

(3) 営業時間

月曜～土曜	午前8時30分～午後5時30分
-------	-----------------

(4) 休業日

日曜日・祭日・年末年始(12月29日～1月3日)
--------------------------

※なお、上記に関わらず、電話での連絡、相談は、営業時間外も24時間お受けしております。

## 3. 居宅介護支援の内容

居宅サービス計画の作成	居宅サービス計画(ケアプラン)を、利用者及び家族の同意に基づいて作成します
モニタリング	月に1回ご自宅を訪問し、サービスの実施状況、目標の達成度などを把握します
サービス担当者会議	必要に応じて、各事業所担当者、利用者及び家族と開催します

## 4. 利用料金

(1) 利用料金(月額)

利用料金は介護保険制度から全額給付されますので、利用者の自己負担はありません。なお利用者が保険料を滞納している場合など、事業者が料金が給付されない場合は、利用者から事業者へ直接お支払いいただきます。その際、事業所がサービス提供証明書を発行致します。このサービス提供証明書を後日、関係区市町村の窓口へ提出しますと、払い戻しを受けられます。

居宅介護支援費 I i 1 (要介護1～2)	取扱件数が、介護支援専門員1名あたり45件未満の場合	12,380円
居宅介護支援費 I i 2 (要介護3～5)		16,085円
初回加算	初めて居宅サービス計画を作成する場合 介護認定が2段階以上変更された場合	3,420円
入院時情報連携加算 I	入院した日のうちに情報提供 (提供方法は問わない)	2,850円
入院時情報連携加算 II	入院した日の翌日、又は翌々日に情報提供 (提供方法は問わない)	2,280円
退院・退所加算 I	退院時、医療機関と連携した場合 (カンファレンス参加無)	5,130円
	退院時、医療機関と連携した場合 (カンファレンス参加有)	6,840円
退院・退所加算 II	退院時、医療機関と2回以上連携した場合 (カンファレンス参加無)	6,840円
	退院時、医療機関と2回以上連携した場合 (カンファレンス参加有)	8,550円
退院・退所加算 III	退院時、医療機関と3回以上連携した場合 (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	医療機関の職員と、居宅においてカンファレンスを行った場合 (一月につき2回を限度)	2,280円
ターミナルケアマネジメント加算	在宅死亡の末期の悪性腫瘍の利用者に対し24時間連絡体制を整備し必要に応じ居宅介護支援を提供した場合	4,560円
通院時情報連携加算	利用者が医療機関において医師又は歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等と情報連携を行い、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合 (一月につき)	570円
特定事業所加算 I	「利用者に関する情報又は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」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合 (一月につき)	5,916円
特定事業所加算 II		4,799円
特定事業所加算 III		3,682円
特定事業所加算 A		1,299円
特定事業所医療介護連携加算	厚生労働大臣が定める基準に適合する場合 (一月につき)	1,425円

## (2) 交通費

前項2-(1)の、サービス提供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訪ねするための交通費の実費が必要です。

## (3) 解約料

利用者はいつでも契約を解除することができ、一切料金はかかりません。

## 5. サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

まずは電話等でお申込みください。事業者職員がお伺いいたします。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

- ・利用者の都合で終了する場合  
文書でお申し出下されば、いつでも当該契約を解除できます。
- ・事業者の都合で終了する場合  
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あります。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、地域の他の居宅介護支援事業者を紹介いたします。
- ・自動的に終了する場合  
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。  
①利用者が介護保険施設等に入所した場合  
②利用者の要介護認定区分が、要支援または非該当 (自立) と認定された場合  
③利用者が死亡した場合
- ・その他  
利用者やご家族等が事業者に対し、この契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知する事により、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

## 6. 事業者の居宅介護支援の特徴

### (1) 運営の方針

利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、可能な限り居宅において有する能力を生かし、自立した日常生活を営む事ができるよう、利用者の立場に立った援助を行います。また、事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき、適切な保健医療・福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう、中立公平な立場でサービスを提供いたします。さらに、関係区市町村、地域の保健医療福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。居宅介護支援の提供開始後、もし入院された場合は、担当介護支援専門員の氏名と当事業所の連絡先を入院先医療機関に提供して下さい。

## (2) 居宅介護支援の実施概要

課題分析には通常「居宅サービス計画ガイドライン」を使用します。ただし必要に応じて他の課題分析票を使い分け、利用者の正確な課題把握に努めます。居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の要望を最優先するとともに、専門的な助言を行い、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画原案に位置付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可能です。

第三者評価の受審について、第三者評価の実施の有無：無。

## (3) サービス割合の説明

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は（別紙）のとおりです。

## 7. 虐待の防止について

利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 水無瀬絃志
-------------	-----------

(2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的  
に開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っていきます。

(3) 虐待防止のための指針の整備をしています。

(4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを区市町村に通報します。

## 8. ハラスメント対策

(1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

(2) 利用者またはその家族が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

## 9. 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次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の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6ヵ月に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) 従業者に対し、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。

## 10. 業務継続計画の策定等について

(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。

(2) 従業者に対し、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。

(3) 定期的に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. 守秘義務

事業者には勤務する全職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び家族に関する個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は、当該契約が終了した後も継続します。

事業者は、利用者および家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス提供に際して利用者および家族の個人情報を用いません。

## 12. 事故発生時の対応

事業者が提供するサービスにより事故が発生した場合は、関係区市町村・利用者のご家族に連絡して必要な措置を講じます。また当該事故の状況および事故に際してとった措置について記録します。事業者は事故発生後、事故の起こった要因を十分に検討し、原因解明を行い、再発防止に努めます。

## 13. 相談・苦情への対応

事業者は利用者からの相談苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供したサービス、または居宅サービス計画に位置づけた居宅サービスに関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

#### 14. サービス内容に関する相談・苦情窓口

(1) 事業者の相談窓口

事業者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される各サービスについてのご相談をお受けします。

居宅介護支援 練馬キングス・ガーデン

管理者 担当 水無瀬紘志

電話：03-5399-5317

(月曜～土曜 午前8時30分～午後5時30分)

第三者委員 田中康一, 川添智子

(2) その他の相談窓口

上記以外に、次のような機関でも様々なご相談・苦情などをお受けします。

北町はるのひ地域包括支援センター

電話：03-5399-5347

(月曜～土曜 午前8時30分～午後5時15分)

◎ 所管の地域包括支援センター 連絡先は【重要事項説明書別紙】参照

練馬区介護保険課 (練馬区役所内)

電話：03-3993-1111 (代表)

(月曜～金曜 午前8時30分～午後5時15分)

練馬区保健福祉サービス苦情調整委員

電話：03-3993-1344

(月曜～金曜 午前8時30分～午後5時15分)

東京都国民健康保険団体連合会 介護相談指導課 介護相談窓口担当係

電話：03-6238-0177

(月曜～金曜 午前9時～午後5時)

#### 15. 事業者が所属する社会福祉法人の概要

法人名称 社会福祉法人 キングス・ガーデン東京

法人代表 理事長 片山 信彦

法人所在地 練馬区早宮二丁目10-22

電話番号 03-5399-2201 (代表)

事業内容 練馬キングス・ガーデン

①介護老人福祉施設 ②(介護予防)短期入所生活介護

③(介護予防)通所介護 ④(介護予防)訪問介護

⑤居宅介護支援 ⑥北町はるのひ地域包括支援センター

東中野キングス・ガーデン

①認知症対応型共同生活介護 ②小規模多機能居宅介護

練馬の丘キングス・ガーデン

①介護老人福祉施設 (ユニット型・従来型)

②(介護予防)短期入所生活介護 ③(介護予防)認知症対応型通所介護

年 月 日

居宅介護支援の開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて、重要事項を説明しました。

事業者

<事業者名> 居宅介護支援 練馬キングス・ガーデン

<住 所> 練馬区早宮二丁目10番22号

<説明者名> \_\_\_\_\_ 印

私は、契約書および本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項説明書による交付・説明を受け、指定居宅介護サービスの提供開始に同意しました。

利用者

<住 所> 練馬区 \_\_\_\_\_

<氏 名> \_\_\_\_\_ 印

代理者

<住 所> \_\_\_\_\_

<氏 名> \_\_\_\_\_ 印