

社会福祉法人 伊東市社会福祉協議会 在宅ケアサービスセンター
指定居宅介護支援事業所（ケアプラン作成）重要事項説明書

当事業所はご契約者に対して居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

当事業所は、介護保険の指定を受けています。
(静岡県指定 2270400035号)

(令和7年4月改訂)

1. 事業者

法 人 名	社会福祉法人 伊東市社会福祉協議会
法人所在地	〒414-0013 静岡県伊東市桜木町二丁目2番3号 伊東市健康福祉センター内
電 話 番 号	0557-36-5512 (FAX0557-36-1199)
代 表 者 名	会 長 鈴 木 洋 子
設 立	昭和26年9月29日
法 人 認 可	昭和45年3月26日

2. 事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護支援事業所・平成11年8月1日指定
事業の目的	要介護状態となった高齢者（該当する病例の障害者）が自立した生活を可能な限り住み慣れた地域で自分らしく暮らすことを目標にご契約者の持つ日常生活能力を最大限生かせるように介護保険のサービス利用の計画（ケアプラン）の作成、居宅サービス事業者との連絡調整、又は要介護度の変更のための手続き、介護保険施設の紹介など利用者主体の立場で支援することを目的とします。
事業所の名称	社会福祉法人 伊東市社会福祉協議会 在宅ケアサービスセンター
事業所所在地	伊東市大原一丁目7番12号
電 話 番 号	0557-32-5666
管 理 者 氏 名	石井 伸恵
当 事 業 所 の 運 営 方 針	①サービス提供にあたって、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって支援します。 ②サービス提供にあたって、利用者の“生きる力”を引き出すことに視点を置き、適切な保健医療福祉サービスを総合的かつ効率的にご利用できるように支援いたします。 ③サービス提供にあたって、保険者（市町村）並びに地域包括支援センター等の関係機関、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等の関係機関と連携に努めます。
開 設 年 月 日	平成12年4月1日
事 業 所 の 他 の 業 務	当事業所では、次の事業もあわせて実施しています。 【訪問介護】 平成12年3月1日 静岡県指定 2270400035号 【介護予防・日常生活支援総合事業】 平成30年4月1日伊東市指定 2270400035号

3. 事業実施地域及び営業時間

通常の事業の実施地域	伊東市域全域
営業日及び 営業時間	営業日 月曜日から金曜日（祝日、12/29～1/3 は除く） サービス提供時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで ※ご契約者の都合により休日も対応可能です。

4. 職員の体制

管理責任者	1 名 常勤兼務
介護支援専門員	5 名 常勤兼務 1 名（主任介護支援専門員 1 名） 常勤専従 4 名（主任介護支援専門員 2 名）
苦情・相談担当	2 名 常勤兼務

5. 居宅介護支援業務の実施

- (1)事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- (2)指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。
- (3)指定居宅介護支援の利用の開始に際し、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に求めることができ、また居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス事業者等の選定理由を求めることができます。

6. 当事業所が提供するサービス内容と利用料金

(1)サービス内容

当事業所では、居宅介護支援として、次のサービスを提供します。

①居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家族を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握し、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービスが総合的かつ効果的に利用できるように配慮した居宅サービス計画を作成いたします。

②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系サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。

<居宅サービス計画の作成の流れ>

①事業者は、介護支援専門員にご契約者の居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させます。



②居宅サービス計画の作成の開始にあたって、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内容、利用料等の情報を公正に契約者又はその家族等に対して情報提供し、契約者が適切なサービスが選択できるように支援します。



③介護支援専門員は、契約者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、契約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。



④介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置づけた居宅サービスについて、保険給付の対象と対象外を区分した上で、その種類、内容、利用料等について契約者又はその家族等に対して説明し、同意を得た上で、サービス利用の手続きを行います。

③居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・居宅サービス計画の目標に沿ってサービス提供がされるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・ご契約者の意志を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

④居宅サービス計画の変更

ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又は事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

⑤介護保険施設への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

(2)サービスの利用料金について

- ・利 用 料：原則として利用料はかかりません。

ただし、ご契約者の被保険者証に支払い変更の記載（保険料の滞納等により、サービスを償還払いとする旨の記載）があったときは、下記のサービス利用料金をいったんお支払いいただきます。

① 居宅介護支援費（基本料金）

要介護 1・2 1ヶ月あたり 10, 860円

要介護 3・4・5 1ヶ月あたり 14, 110円

②特定事業所加算（Ⅱ）4, 210円

※当該事業所が下記の要件を満たしている場合に加算します。

- (1)専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を1名以上配置していること。
- (2)専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を3名以上配置していること。
- (3)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を開催すること。
- (4)24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。
- (5)当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。
- (6)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、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供していること。
- (7)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、研修等に参加していること。
- (8)居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。
- (9)指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人当たり45名未満（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は50名未満）であること
- (10)介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること（平成28年度の介護支援専門員実務研修受講試験の合格発表の日から適用）
- (11)他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること
- (12)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（インフォーマルサービスを含む）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

③初回加算 3, 0 0 0 円

※新規に居宅サービス計画を作成した場合及び要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合

④入院時情報連携加算 I 2, 5 0 0 円（入院当日）

II 2, 0 0 0 円（入院後3日以内）

※入院時に、医療機関必要な情報提供（提供方法は問わない）した場合に算定します。

⑤退院・退所加算 カンファレンス参加

居宅支援退院退所加算Ⅰイ 4, 5 0 0 円

居宅支援退院退所加算Ⅰロ 6, 0 0 0 円

居宅支援退院退所加算Ⅱイ 6, 0 0 0 円

居宅支援退院退所加算Ⅱロ 7, 5 0 0 円

居宅支援退院退所加算Ⅲ 9, 0 0 0 円

※病院や福祉施設等を退院又は退所し、居宅サービスを利用する場合において、病院、福祉施設職員等と面談を行い、必要な情報を得たうえで居宅サービス計画を作成し、サービスの利用に関する調整を行った場合に算定します。

⑥通院時情報連携加算 5 0 0 円/月

※居宅介護支援について、医療と介護の連携を強化し、適切なケアマネジメントの実施やケアマネジメントの質の向上を進める観点から、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、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行った場合に算定します。

⑦緊急時等居宅カンファレンス加算（1ヶ月につき2回を限度）2, 0 0 0 円

※利用者の病状が急変した場合や、医療機関における診療方針の大幅な変更等の必要がある場合に、医師又は看護師と居宅を訪問しサービス等の調整をおこなった場合に算定します。

⑧ターミナルケアマネジメント加算 4, 0 0 0 円

※疾患等により終末期にあって、在宅で死亡した場合。かつ設定されている算定要件を満たしており、同意を頂いている場合に算定します。

下記の項目を満たさない場合は、上記の①②の50%を算定する。

- (1)利用者及び家族に面接して、モニタリングを行う。
- (2)サービス担当者会議を開く。
- (3)居宅サービス計画の説明及び同意。
- (4)月に1回は利用者の居宅を訪問する。

※この場合、当時業者でサービス提供証明書を発行いたしますので、この証明書の後日、伊東市の窓口に提出して、払い戻しを受けて下さい。

(3) 交 通 費

通常の事業実施地域以外のお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービス提供に際し、下記の料金又は交通費実費をお支払いいただきます。

通常の事業の実施地域を越えてから片道10km未満	500円
通常の事業の実施地域を越えてから片道10km以上	1,000円

(4) 利用料金のお支払い方法

前記(2)の料金・費用は、1ヵ月ごとに計算し、請求をいたしますので、以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア. 下記指定口座への振り込み

【金融機関名】 富士伊豆農業協同組合 【支店名】 伊東支店

【口座番号】 普通 42434

【名 義】 ^{ふく} 福) ^{いとう} 伊東市社会福祉協議会 ^{かいちよう} 会長 ^{すずきようこ} 鈴木洋子

イ. 現金による支払い

介護支援専門員が訪問する際に集金させていただきます。

ウ. 口座引落

利用者世帯の口座を登録して頂き、登録口座からの利用料の引落

7. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に担当の介護支援専門員を決定します。なお、ご契約者からの特定の介護支援専門員の指名はできません。

(2) 介護支援専門員の交替

①事業者からの介護支援専門員の交替

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。

介護支援専門員を交替する場合は、ご契約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いたします。

②ご契約者からの交替の申し出

専任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、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、介護支援専門員の交替を申し出ることができます。

8. サービス実施上の留意事項

(1) サービス利用の追加等について

新たにご利用を希望する指定居宅サービスは、介護支援専門員と相談いただき、居宅サービス計画の変更後、介護支援専門員を通じて事業者との調整させていただきます。

(2) 被保険者証等の変更について

被保険者証の記載内容に変更が生じた場合、要介護認定の更新を行った場合、各種の減免に関する決定に変更が生じた場合、生活保護・公費負担医療の受給資格を取得又は喪失した場合には、随時ご連絡いただきます。

(3) 計画外のサービスについて

事業者と利用者及び家族の相談により、居宅サービス計画（月のケアプラン）以外でのサービスを利用した場合はご連絡を下さい。

(4) 入院（入所）について

病状等の変化などのため、入院（入所）となった場合はご連絡下さい。

(5) サービス提供困難時の対応

止むを得ない事由により適切にサービス提供が困難な場合、利用者の不利益にならないように他の事業者の情報提供又はご紹介をいたします。

(6) プライバシーの遵守

ご契約者の個人情報については、居宅サービス計画作成やサービス利用以外に情報は使用しません。その場合、ご契約者の同意がない限り秘密を厳守いたします。

(7) 事故発生時の対応

事故発生があった場合、適切な処置対応の上、速やかに利用者の関係者、保険者（市町村）へ連絡の後、その損害の賠償に努めます。

(8) サービス計画作成・サービス提供のための情報について

当事業者は、提供を受けた資料・被保険者に係る情報又は被保険者の親族の情報を被保険者の尊厳を守ることに配慮し、被保険者がより良い生活を送るため以外に使用しないことを誓約します。

9. サービス終了について

(1) ご契約者の都合でサービスを終了する場合

ご契約者はいつでも契約を解除できますが、30 日前に解約の申し入れがない場合、下記の解約料をいただきます。

ア. 計画作成依頼届出提出終了後に解約した場合	無 料
イ. 契約後、居宅サービス計画作成段階途中で解約をした場合	前記 6. (2). ①のサービス費用
ウ. 市町村への居宅サービス計画に不測の損害を生じさせた場合	上記に準じた解約料

※ 但し、当事業所がご契約者にとって、契約を継続し難いほどの背信行為を行ったと認められるときは、直ちにこの契約を解約することができます。

(2) 当事業所の都合でサービスを終了させていただく場合

人員不足等、止むを得ない事情により利用いただく方に満足いくサービス提供が困難である場合は、サービスの提供終了 30 日までに書面により利用者に通知するとともに他の指定居宅介護支援事業所に関する情報を提供いたします。

(3) 自動的に終了する場合

次の場合には、自動的にサービスを終了します。

ア ご契約者が介護保険施設に入院又は入所した場合

イ ご契約者の要介護認定区分が非該当（自立）及び要支援と認定された場合

ウ その他ご契約者へのサービス提供が必要でなくなった場合

10. 虐待の防止について

事業者は、利用者の人権擁護・虐待の防止等のために、次に上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ます。

虐待防止に関する責任者：事務局次長 相磯英之

(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) 従業員に対する虐待防止を啓発するための研修を実施します。

1 1. ハラスメント対策について

- (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。
- (3)ハラスメント対策委員会を設置します。

1 構 成

事 業 所	役 職 ・ 名 前	連 絡 先
居宅介護支援事業所	管 理 者 ： 石 井 伸 恵	0 5 5 7-3 2-5 6 6 6
訪 問 介 護 事 業 所	管 理 者 ： 木 場 加 奈 美	0 5 5 7-3 6-1 1 6 6
在 宅 ケ ア サ ー ビ ス セ ン タ ー	セ ン タ ー 長 ： 内 田 美 恵 子	0 5 5 7-3 2-5 6 6 6
法 人	事 務 局 次 長 ： 相 磯 英 之	0 5 5 7-3 6-5 5 1 2

2 委員会の開催

年に1回開催する。その他、必要な都度（ハラスメント事案発生時等）開催する。

3 委員会の役割

- (1) 規程・マニュアルの整備に関すること。
- (2) ハラスメントの認定に関すること。
- (3) ハラスメント事案が発生した場合の関係者への対応及び、再発防止に関すること。
- (4) ハラスメントに関する職員への指導
- (5) ハラスメント防止の取り組みに関すること。

1 2. 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ています。
- (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ています。
- (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の実施します。

1 3.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、及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。

1 4.苦情・相談の受付について

(1) 苦情・相談の受付

当事業所に対する苦情や相談は、以下の専用窓口で承ります。

お客様相談係 相 磯 英 之・稲 葉 仁

電 話 0 5 5 7 - 3 6 - 5 5 1 2

受 付 時 間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 0 0

(土・日・祝日・12月29日～1月3日を除く)

当事業所が作成した介護サービス計画に基づいて提供しているサービス事業所についての苦情相談、サービス内容に関すること、料金に関することなどお気軽にご相談下さい。

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

伊東市役所・高齢者福祉課	所在地 伊東市大原二丁目1番1号 電 話 0 5 5 7 - 3 2 - 1 5 6 4 受付時間 月～金 8 : 3 0 ~ 1 7 : 1 5 (祝祭日・12月29日から1月3日を除く)
静岡県国民健康保険 団体連合会	所在地 静岡市葵区春日2丁目4番34号 電 話 0 5 4 - 2 5 3 - 5 5 9 0 受付時間 9 : 0 0 ~ 1 7 : 0 0 (祝祭日・12月29日から1月3日を除く)

※苦情に関しては、市役所が必要に応じて県及び国保連の窓口へ連絡いたします。

令和 年 月 日

(事業者)

指定居宅介護支援の提供に際し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

個人情報保護に関しては、居宅介護支援事業に関する個人情報取扱業務概要説明書の説明を行いました。

所在地 伊東市大原一丁目7番12号

事業所名 社会福祉法人 伊東市社会福祉協議会

在宅ケアサービスセンター (居宅介護支援事業所)

説明者 介護支援専門員

㊞

本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援の提供の開始に同意いたしました。

個人情報保護に関しては、居宅介護支援事業に関する個人情報取扱業務概要説明書の説明を受け、同意いたします。

(利用者)

住所

氏名

㊞

(家族代表者)

住所

氏名

㊞

続柄