２聖隷ケアプランセンター横須賀　重要事項説明書
（指定居宅介護支援事業）

平成 11 年厚生省令第 38 号第 4 条第 1 項の規定に基づき、当事業所の居宅介護支援の提供に関し、説明すべき重要事項は、次の通りです。

１　事業者

法人名	社会福祉法人　聖隷福祉事業団
所在地	〒430－0946　静岡県浜松市中区元城町 218 番地 26
代表者氏名	青　木　　善　治
電話番号・FAX 番号	電話　053－413－3300　　FAX　053－413－3314

２　事業所の概要

事業所の種類	指定居宅介護支援事業
事業所の名称	聖隷ケアプランセンター横須賀
所在地	〒238－0313 神奈川県横須賀市武三丁目 39 番 1 号
電話番号・FAX 番号	電話 046－855－0651　FAX 046－857－8768
管理者氏名	梶原　由佳
介護保険事業者番号	1471900835
指定年月日	平成 12 年 3 月 28 日
サービスを提供する通常の実施地域	横須賀市・三浦市・葉山町
併設サービス事業所	介護老人福祉施設横須賀愛光園 介護老人福祉施設横須賀愛光園ユニット型 横須賀愛光園短期入所事業 横須賀愛光園デイサービスセンター 西第二地域包括支援センター 聖隷訪問看護ステーション横須賀 聖隷ヘルパーステーション横須賀 聖隷看護小規模多機能横須賀

（1）　職員の概要

職種	職員数	勤務形態	保有資格の内容
管理者	1 名	常勤　　兼務 1 名	介護支援専門員
介護支援専門員	4 名	常勤　専従　3 名 常勤　兼務　1 名	主任介護支援専門員、 介護福祉士
事務員	1 名	常勤　　1 名	

＊管理者は、当事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行なうとともに、利用者の苦情の対応をします。介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成及びサー

ビスの実績管理にあたります。（職員人数は、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準」に基づき変更いたします。）

（2） 営業日および営業時間

営業日	月曜日～金曜日、国民の祝日および 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く
営業時間	午前 8 時 30 分から午後 5 時

＊ 営業時間外の対応については、携帯電話（090－2769－1928）におかけください。当事業所のケアマネジャーが、交代で携帯電話を持ちます。

3　居宅介護支援の目的及び運営方針等

（1） 事業の目的

当事業所は、要介護状態と認定された利用者に介護保険サービスが、適切効果的に提供されるよう利用者及びご家族からの依頼を受けて、その心身の状況、置かれている環境、希望等を考慮して以下を提供することを目的とします。

① 居宅サービス計画を作成します。
② 居宅サービスの提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者等の連絡調整を行います。
③ 利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画がどのように実施されているかを把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います。
④ 居宅サービスの給付管理を行います。

（2） 運営方針

① 当事業所の介護支援専門員等は、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者が可能な限り居宅において、有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、利用者及びご家族の立場に立って援助を行います。
② 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公正中立な立場に努めます。事業所の所属法人以外のサービスについても紹介、調整します。
前６か月間に作成した居宅サービス計画の総数のうち、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（以下訪問介護等という。）がそれぞれに位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合及び前６か月に居宅サービス計画書に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち同一の指定居宅介護サービス事業者又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は別表に記載した通りです。この情報は、介護サービス情報公表制度においても公表しています。

③　管理者は、職場におけるハラスメント防止のための雇用管理上の措置を講じます。
④　当事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じます。
⑤　当事業所は当該指定居宅支援事業所において感染症及びまん延防止のため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じます。
⑥　事業所は感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供されるように業務継続計画を予め算定し、必要な研修や訓練を定期的に実施する。感染症や災害発生時には、計画に従って速やかに必要な措置を講じます。
⑦　指定居宅介護支援を行うにあたっては、介護保険等関連情報を活用し、事業所単位で PDCA サイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの向上に努めます。
⑧　関係市町村、地区の保健･医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。
⑨　身体拘束の発生またはその再発を防止するため、研修の実施等必要な措置を講じます。

（3）　居宅介護支援の内容

項目	内容、方法など
居宅サービス計画の作成	利用者の心身の状況、その置かれている環境、利用者及びその家族の希望等を考えた上で、複数の居宅サービス事業所の紹介が可能であることを説明し、その選択に基づいて必要に応じて、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ます。その上で、利用者に交付・説明いたします。その際、利用者等は、当該事業所を居宅サービス計画に位置づけた理由を求めることが出来ます。
居宅サービス計画作成後の管理（居宅サービス計画の変更等）	利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画がどのように実施されているかを把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います。
サービス事業者との連絡・調整	居宅サービス計画に基づく居宅サービスの提供が確保されるよう、指定居宅サービス事業者等との連絡調整及びサービス担当者会議等において情報提供を行います。
主治医等医療機関等との連携	居宅サービス計画は、利用者の同意を得て、利用者の主治医等からも意見を求めた上で作成し、主治医等にも交付いたします。その主治医等に対して、平時より得た利用者の状態等について、必要な情報伝達・意見交換を行います。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を希望している場合には、利用者の同意を得て必ず主

	治医の意見を求めます。また、当該指定居宅サービス等に係る主治医の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重いたします。 利用者が、医療機関等へ入院する時には、担当の介護支援専門員が、その医療機関と連携して居宅介護支援に関わる情報提供等対応いたします。また、医療機関や介護保健施設等を退院・退所する時には、スムーズに在宅生活に移行できるように、その医療機関等と連携して、入院・入所中の療養経過、療養上の留意事項等情報収集し、居宅サービス計画を作成します。
介護保険施設への紹介	利用者がその居宅における日常生活が困難になったと認める場合、又は、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。
要介護認定等の申請代行	利用者の要介護認定に係る申請について利用者の意思を確認した上で、申請代行等必要な援助を行います。
その他	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ます。

（4） 居宅介護支援の利用にあたって

項目	内容
入院時の対応	入院時には、その医療機関に対し、担当の介護支援専門員の氏名等を必ずお伝えください。当該介護支援専門員が、医療機関と適切に連携し対応いたします。
サービス提供困難時の対応	通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。
特定相談支援事業所との連携	障害福祉サービスを利用してきた障がい者が、介護保険サービスを利用するにあたっては、介護支援専門員は特定相談支援事業所の相談支援専門員と必要に応じて連携いたします。
サービスの質の向上のための方策	研修計画に基づき介護支援専門員に対する研修を実施します。
サービス提供の記録及び音声データの取得	利用者との面談や会議、ケアプラン作成及び業務の適正な遂行を目的として、会話内容を録音し、AI 技術を用いて文字化や記録することがあります。 音声データは個人情報保護法に基づき厳重に管理し、上記目的以外には使用いたしません。取得した音声データは当施設の定める保存期間経過後、速やかに消去いたします。

介護支援専門員を変更する場合の対応	介護支援専門員が利用者に不測の損害を与えたとき、その他必要と認めるときは、利用者は、当事業所に対し、介護支援専門員の変更を求めることができます。 利用者の心身の状況により、介護支援専門員の変更が利用者により有益であると認められた場合は、説明と同意の上、当事業所内の介護支援専門員に変更することができます。
プライバシーの遵守	正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する義務を負います。
事故発生時の対応	居宅介護支援を提供する上で約款の条項に違反し、利用者の介護保険サービス利用に支障を生じさせ損害を与えた場合には、その損害を速やかに賠償する義務を負います。
金銭の管理や訪問時の　もてなしの辞退	金銭の管理や、貸借などの取り扱いはいたしません。 また、職員に対する贈り物や飲食のもてなしは、ご遠慮いたします。

4　利用料金

（1）　利用料

原則として利用者には利用料を請求しません。ただし、利用者の被保険者証に支払方法変更の記載（利用者が保険料を滞納しているため、サービスを償還払いとする旨の記載）があったときは、１ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただきます。この場合、当施設でサービス提供証明書を発行しますので、この証明書を後日、保険者の窓口に提出して、払い戻しを受けてください。

当事業所は特定事業所加算を算定している事業所です。

要介護１・２	1,086 単位
要介護３・４・５	1,411 単位
特定事業所加算Ⅱ	421 単位
特定事業所医療介護連携加算	125 単位

その他の加算

初回加算（300 単位）

入院時情報連携加算Ⅰ（250 単位）、入院時情報連携加算Ⅱ（200 単位）、

退院退所加算（450 単位・600 単位・750 単位・900 単位算定要件による）

通院時情報連携加算（50 単位）

介護職員等処遇改善加算（所定単位数の 2.1%）

※状況により、加算・減算がございます。

地域区分

基本単位に各加算単位を加えた総単位数に対して 10.84 円を乗じた額が介護報酬となります。

（2） 交通費

サービスを提供する通常の実施地域にお住いの方	無料
上記以外にお住いの方	交通費（介護支援専門員が訪問するための交通費実費が必要となります。）通常の実施地域を越えた地点より１㎞につき５０円。（往復の距離・税別）

（3） 謄写代

１枚に付き 20 円（税別）です。

（4） 要介護認定等申請代行費

原則として無料です。

（5） 支払い方法

利用者が当施設に料金を支払う場合の支払い方法については、月ごとの清算とします。翌月に前月分の請求をしますので、指定期日までににお支払いください。お支払い方法は、現金払にてお願いいたします。

５　居宅介護支援に対する要望又は苦情

（１）当事業所の居宅介護支援および当事業所が作成した居宅サービス計画に基づいて提供しているサービスについての苦情相談を承ります。サービスの内容に関すること、介護支援専門員に関すること、利用料金に関することなど、お気軽にご相談ください。

苦情受付窓口（担当者）　　梶原　由佳

電話　　046－855－0651　FAX　046－857－8768

ご利用時間　　月～金　　午前 9 時から午後 5 時まで

（祝祭日及び 12 月 29 日～1 月 3 日を除く）

（2）利用者及び代理人は介護保険法令に従い、市町村および国民健康保険団体連合会の苦情申立機関に苦情を申し立てることができます。

・横須賀市　福祉部介護保険課給付係
　　電話　046－822－8253　　8：30～17：15

・三浦市　保健福祉部　高齢介護課
　　電話　046－882－1111　　8：30～17：00

・葉山町　福祉環境部　福祉課　介護保険係
　　電話　046－876－1111　　8：30～17：00

・神奈川県国民健康保険団体連合会　介護保険課
　　電話　045－329－3447　　8：30～17：15

6　提供するサービスの第三者評価の実施状況
　実施なし

平成２５年５月１日改訂　　平成２５年９月１日改訂
平成２５年１０月２４日改訂　　平成２６年２月１日改訂
平成２６年４月１日改訂　　平成２７年４月１日改訂
平成２７年５月１日改訂　　平成２７年６月１５日改訂
平成２８年１月１日改訂　　平成２８年９月１日改訂
平成２８年１１月１４日改訂　　平成２９年１月１日改訂
平成２９日１月１９日改訂　　平成２９年４月１日改訂
平成２９年７月１日改訂　　平成２９年９月１日改訂
平成３０年４月１日改訂　　令和元年１０月１日改訂
令和３年４月１日改訂　　令和４年１０月１日改訂
令和６年４月１日改訂　　令和６年１２月１日改訂
令和８年３月１日改訂　　令和８年　４月１日改訂
令和８年６月１日改訂

居宅介護支援の提供に当たり、この説明書に基づいて重要事項を説明しました。

説明日　　令和　　年　　月　　日

名称　　聖隷ケアプランセンター横須賀

説明者　　印