

居宅介護支援事業

重要事項説明書

契約書

個人情報使用同意書

株式会社 D' EFFORT
横浜ケアマネステーションここから

重要事項説明書

(令和8年6月 改定)

1. 事業所の概要

事業所名	横浜ケアマネステーションここから
所在地	横浜市戸塚区前田町 503 TS ハイツ 1F
介護保険事業所番号	1 4 7 1 0 0 4 2 9 9
電話番号・FAX 番号	(電話) 0 4 5 - 7 1 9 - 0 8 2 8 (FAX) 0 4 5 - 7 1 9 - 0 9 5 1
名称・法人種別	株式会社 D'EFFORT
本社所在地	横浜市港北区新横浜 3-6-1 3 階 C 区画
代表者名	代表取締役 東 智洋
サービスを提供する地域	横浜市戸塚区・保土ヶ谷区・港南区・泉区 ・南区・旭区・栄区・青葉区・都筑区・緑区 ・港北区・神奈川区・鶴見区
提供サービス	(事業種類) (管 理 者) 居宅介護支援 東谷 祥和
事業の目的・運営方針	当事業所の介護支援専門員が、利用者の心身の特性を踏まえて、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ために、必要な居宅サービス計画を作成するとともに、その計画に基づいて適切な居宅サービスが提供されるよう配慮し支援します。また関係行政機関、地域の保健・医療・福祉サービス、ボランティア団体等との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。
併設事業内容	訪問看護、介護予防訪問看護

2. 事業所のサービス職員体制

従業者の種類	常勤 専従	常勤 兼務	非常勤 専従	非常勤 兼務	計
管 理 者		1			1
介護支援専門員 (ケアマネジャー)	1 ☆ (内主任 1)	1 ☆ (内主任 1)			2
事務職員					

☆主任介護支援専門員

(契約時人数)

3. 営業時間

営業日	月曜日から金曜日まで 但し 土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始（12月30日～1月3日）は休業日とする。必要に応じ24時間相談体制を整備する。
営業時間	午前9時～午後6時

4. 主なサービスの流れ

(1) 居宅介護支援サービスのお申し込み

重要事項および契約内容を確認いただき、契約の締結をします。

(2) 状態の確認

担当の介護支援専門員が利用者や家族に面接し、抱えている問題や解決すべき課題を分析します。

(3) 居宅サービス事業者との連絡調整

担当の介護支援専門員を中心に、関係する居宅サービス事業者や利用者・家族等が、必要な意見交換等(テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用した方法を含む)を行い、居宅サービス計画の内容調整をはかります。

(4) 居宅サービス計画の作成

利用者の意向や心身の状況等を考慮し、居宅サービスの目標とその達成時期、サービスの種類・内容などを決定します。

(5) 利用者の同意

作成された居宅サービス計画の内容についての確認・同意を得て、利用者およびサービス事業者に交付します。

また居宅サービス計画に基づいて毎月利用票等を交付し、確認・同意を得ます。

(6) 居宅サービス事業者の選定

居宅サービス事業者情報を公正・中立に提案し利用者が居宅サービス事業者を選択します。複数の事業所の紹介を求めることが可能であり、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能です。

(7) 居宅サービスの提供

居宅サービス計画に位置づけられたサービスを、各々の居宅サービス事業者より提供します。

(8) 居宅サービス計画の実施状況の把握・見直し

状況の変化を定期的にフォロー(テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用した方法を含む)し、その記録をします。必要であれば、居宅サービス計画の見直しを行います。

※ 詳細・記録に関しては別紙参照

※下記内容は居宅介護支援サービス範囲外の内容となるため、依頼は自費サービスをご利用下さい。

- (1) 通院の介助・入退院の付き添い、救急車への同乗
- (2) 様々な医療同意
- (3) 入院中の着替えや必要な物品の調達
- (4) 郵便や宅配の発送や受取
- (5) 買い物・掃除・ゴミ出しなどの家事
- (6) 振込の手続き、預貯金の引き出し、財産管理、死後の事務手続き等
- (7) 排泄の介助等身体に係る介助
- (8) 行方不明時の搜索

5. 利用者負担金およびお支払い方法

(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、当事業所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、利用者の自己負担はありません。

但し、利用者の介護保険料の滞納等により、当事業所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、サービス利用料金の全額を一旦支払うものとします。（別紙1参照）

(2) 支払い方法

原則、利用者は指定の金融機関預金口座から自動振替、集金、振込の方法により支払います。

6. 事故発生時の対応

各サービス提供にあたり事故が発生した場合は、市区町村、該当する保険者、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

また、利用者に対する居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

7. 緊急時の対応

サービスの提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は、事前の打合せに基づき、家族・主治医・救急機関・居宅介護サービス事業者等に連絡します。

8. 主治の医師および医療機関等との連絡

当事業所は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をする場合もあります。

入院時は、本人または家族から、事業所名および担当介護支援専門員の氏名を伝えていただくものとします。

9. 災害等非常時への対策

非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め、消火、通報及び避難の訓練を年2回以上定期的に行います。

10. 感染症対策

当事業所における感染症の予防及びまん延防止の為、対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者へ周知し、指針の整備、従業者に対し清潔保持及び健康状態について必要な管理、定期的な研修及び訓練を実施しています。

11. 業務継続計画

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対しサービス提供を継続的に実施する為、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（業務継続計画）を策定し、従業者に対し周知するとともに、定期的な研修及び訓練を実施しています。又、計画の見直しを定期的に行い必要に応じて計画の変更を行います。

12. 苦情を処理するための措置

当事業所は、指定居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に対して利用者及び家族からの苦情があった場合は、責任者が連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、必要に応じて検討会議を開き、速やかに対応します。また、記録を台帳に保管し、再発を防ぐために役立てます。

13. 虐待防止の為の措置

利用者の人権擁護、虐待防止等の為、虐待防止に関する責任者を事業管理者とし、成年後見制度の利用の支援、対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果を従業者へ周知、従業者に対して啓発・普及するための研修を実施しています。

14. 身体的拘束等の禁止

利用者又は他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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）を行いません。

やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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やむを得ない理由、その他必要な事項を記録します。

15. ハラスメントの為の措置及び居宅介護支援担当者訪問時の禁止事項

当事業所はハラスメントに対し対策を講じ、従業者に対しての研修を実施します。ハラスメントは、受けた当事者の心身に悪影響を与えるものです。

状況によりサービスの提供を困難にし、契約条項に基づき介護サービスの提供が終了となることがあります。

16. 緊急時連絡先・サービス及び虐待等に関する相談窓口、苦情対応

(1) 当事業所の緊急時連絡先 及び 利用者相談・苦情担当

当事業所のサービスに関するご相談・苦情は下記にて承ります。

電話番号 045-719-0828 FAX 045-719-0951

相談・苦情窓口（担当者） 管理者 東谷 祥和

(2) 市区町村の介護保険相談窓口及び神奈川県国民健康保険団体連合会においても苦情申出等ができます。

横浜市戸塚区 高齢・障害支援課	045(866)8452 受付時間 8:45~17:00
横浜市保土ヶ谷区 高齢・障害支援課	045(334)6394 受付時間 8:45~17:00
横浜市港南区 高齢・障害支援課	045(847)8495 受付時間 8:45~17:00
横浜市旭区 高齢・障害支援課	045(954)6061 受付時間 8:45~17:00
横浜市泉区 高齢・障害支援課	045(800)2436 受付時間 8:45~17:00
横浜市南区 高齢・障害支援課	045(341)1138 受付時間 8:45~17:00
横浜市栄区 高齢・障害支援課	045(894)8547 受付時間 8:45~17:00
横浜市青葉区 高齢・障害支援課	045(978)2479 受付時間 8:45~17:00
横浜市都筑区 高齢・障害支援課	045(948)2313 受付時間 8:45~17:00
横浜市緑区 高齢・障害支援課	045(930)2315 受付時間 8:45~17:00
横浜市港北区 高齢・障害支援課	045(540)2325 受付時間 8:45~17:00
横浜市神奈川区 高齢・障害支援課	045(411)7019 受付時間 8:45~17:00
横浜市鶴見区 高齢・障害支援課	045(510)1770 受付時間 8:45~17:00
横浜市健康福祉局 介護事業指導課	所在地 横浜市中区本町 6-50-10 電 話 045(671)2356 対応時間 8:45~17:15
横浜市福祉調査委員会 健康福祉局総務部相談調整課	所在地 横浜市中区本町 6-50-10 電 話 045(671)4045 対応時間 8:45~17:15
神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護苦情相談係	所在地 横浜市西区楠町 27 番 1
	電 話 045-329-3447
	対応時間 8:30~17:15

※ 土曜日・日曜日・祝祭日・年末年始を除く

17. 秘密保持

業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命・身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、第三者に漏らすことはありません。

ただしあらかじめ「個人情報使用同意書」により利用者の同意を得た場合は、居宅サービス事業者等との連絡調整その他必要な範囲内で、利用者の個人情報を用いることができるものとします。

18. 記録等の保存

(1) 当事業所又は利用者に係る記録等は法律上定められた期間（完結日から2年間又は5年間）は保管します。

(2) 利用者は当事業所の営業時間内に前項に定められた記録等を閲覧・複写物の交付を求めることができます。

19. その他

(1) 当事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設け、業務体制を整備しています。

① 採用時研修 採用後6ヶ月

② 継続研修 年2回

(2) 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。

(3) 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約に明示します。

(4) この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、株式会社D'EFFORTと当事業所の管理者との協議に基づいて定めています。

令和 年 月 日

居宅介護支援の契約締結にあたり、利用者に対し本書面において重要な事項を説明しました。

(事業所)	法人名	株式会社 D'EFFORT
	代表者名	代表取締役 東 智洋
	名 称	横浜ケアマネステーションここから
	所在地	横浜市戸塚区前田町 503 TS ハイツ 1F
	説明者	_____

サービス利用料金一覧表

令和8年6月より（別紙1）

☐ 居宅介護支援費（Ⅱ）＜取扱件数が50件未満の場合＞

要介護1・2	12,076円/月
要介護3・4・5	15,690円/月

☐ 初回加算

新規に居宅サービス計画を作成や要支援者が要介護認定を受けた時に居宅サービス計画を策定した場合及び要介護状態区分の2段階以上変更認定を受けた場合に算定します。

初回加算	3,336円/月
------	----------

☐ 入院時情報連携加算

病院又は診療所に入院する利用者につき、当該病院又は診療所の職員に対して、利用に関する必要な情報を提供した場合に算定します。

入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,780円/月（入院した日のうちに情報提供）
入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,224円/月（入院した日の翌日又は翌々日に情報提供）

☐ 退院・退所加算

退院又は退所に当たって、病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整をサービス利用開始月に行った場合算定します。（カンファレンスはテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用した方法を含む）

退院・退所加算（Ⅰ）イ	5,004円/月（カンファレンス以外の方法にて情報提供を1回受ける）
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,672円/月（カンファレンスにより情報提供を1回受ける）
退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,672円/月（カンファレンス以外の方法にて情報提供を2回以上受ける）
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	8,340円/月（1回以上はカンファレンスにより情報提供を2回以上受ける）
退院・退所加算（Ⅲ）	10,008円/月（1回以上はカンファレンスにより情報提供を3回以上受ける）

☐ 緊急時等居宅カンファレンス加算

病院又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に算定します。

緊急時等居宅カンファレンス加算	2,224円/回
-----------------	----------

☐ 通院時情報連携加

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等の必要な情報提供を行い、医師等から必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画(ケアプラン)に記録した場合に算定します。

通院時情報連携加算	556円/月
-----------	--------

☐ 介護職員等処遇改善加算

介護職員等の処遇改善に関する計画を作成し、ケアプランデータ連携システムの活用、職員の資質向上、職場環境の改善等、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合に算定します。

介護職員等処遇改善加算	所定単位数の2.1%
-------------	------------

☐ ターミナルケアマネジメント加算

終末期の医療やケアの方針に関する利用者又はその家族の意向を把握し、同意を得て、頻回な訪問により利用者の心身の状況やサービス変更の必要性を把握・記録し、それを主治医や居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者提供・連絡調整等を行った場合に算定します。

ターミナルケアマネジメント加算	4,448円/回
-----------------	----------

☐ 特定事業所加算

質の高いケアマネジメントを継続的に提供するため、必要な研修・情報共有等の支援体制を整え、厚生労働大臣が定める基準を満たした場合に算定します。当事業所の体制により、届出を行い、下記のⅡまたはⅢを算定します。

特定事業所加算（Ⅱ）	4,681円/月
特定事業所加算（Ⅲ）	3,591円/月

上記は介護保険の法定利用料に基づく金額です。契約期間中にこれが変更になった場合は、関係法令に従って改正後の金額が適用されます。