

よみうりランド居宅介護支援事業所重要事項説明書

<令和8年4月1日現在>

1 事業者（法人）の概要

- *名称・法人種別・・・社会福祉法人 読売光と愛の事業団
- *代表者名・・・理事長 水田 邦雄
- *所在地・連絡先・・・東京都千代田区大手町1-7-1
電話：03-3217-3473
FAX：03-3217-3474

2 事業所の概要

- *事業所の名称・・・よみうりランド居宅介護支援事業所
- *所在地・連絡先・・・川崎市多摩区菅仙谷4-1-3
電話：044-948-1619
FAX：044-948-1614

*事業所番号・・・1475402028

*管理者の氏名・・・相澤 礼子

*担当者の氏名・・・相澤 礼子

*事業の実施地域・・・多摩区一部、麻生区一部、稲城市一部

*営業日・営業時間・・・月曜日～土曜日 8：30～17：30
日曜日、年末年始（12月30日～1月3日）は
休業となります。

* 事業所の職員体制・・・①従業者の職種：主任介護支援専門員
介護支援専門員
②業者の員数：常勤 2名以上

3 事業の目的及び運営の方針

事業の目的

要介護認定を受けた利用者が、適切な介護サービスを利用できるようにするため、当事業所の介護支援専門員が適正な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。

事業の運営方針

- (1) 利用者の個人の尊厳及び意思を尊重し、心身の状況や環境等に応じて、要介護状態の軽減又は悪化の予防を図り利用者が可能な限り住み慣れた地域で自立した日常生活を送ることを目標に居宅サービス計画を作成します。
- (2) 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に提供されるよう、公正中立な立場でサービスを調整します。
- (3) 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。

4 提供する居宅介護支援サービスの内容・提供方法

- (1) 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、支援するうえで解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成します。
当該地域における居宅サービス事業所に関するサービス内容等の情報を提供し、サービスの選択を求め、利用者の同意を得た上で、居宅サービス計画の作成及びサービス事業者等と連絡調整を行いません。
利用者が介護保険施設への入所等をご希望される場合は、介護保険施設への紹介その他便宜を提供します。
- (2) 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当者会議を開催し、担当者から意見を求め、サービスの調整等を行います。
- (3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、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。
併せて、おおむね月に1回程度(テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用する場合は2月に1回程度)自宅にモニタリング訪問し、利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行いません。
※上記のテレビ電話装置等の活用が認められるためには、サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者、その他の関係者の合意を得ていることが必要です。
 - ・利用者の心身の状況が安定していること。
 - ・利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。
 - ・介護支援専門員がテレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、各担当者から提供を受けること。
- (4) 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたっては、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なうとともに、相談に応じます。
- (5) 給付管理を行います。
事業者は居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。
- (6) その他、利用者の意思を確認し、要介護認定の申請代行など必要な援助を行いません。
- (7) 居宅介護支援の業務範囲外の内容
介護支援専門員は、ケアプランの作成や調整等を行います。下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介します。
 - ・救急車への同乗や入退院時の手続きや生活用品調達等の支援
 - ・家事の代行業務や直接の身体介護
 - ・金銭管理・貸借などの金銭の取り扱い

5 費用

指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、要介護(要支援)認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

介護保険適応の場合でも、保険料の滞納等により、支援事業者に直接介護保険給付が行なわれない場合があります。

その場合には、1ヶ月につき下記の利用料をお支払いください。利用料のお支払いと引き換えにサービス提供証明書と領収証を発行します。

(1) 基本報酬

介護支援専門員1人 当たりのご利用者の人数	要介護度	介護報酬総額
《居宅介護支援費Ⅰ(i)》 45人未満または、45人以上 である場合、45人未満の部分	要介護1・2の方	12076 円
	要介護3～5の方	15690 円
《居宅介護支援費Ⅰ(ii)》 45人以上の場合において、 45人以上60人未満の部分	要介護1・2の方	6049 円
	要介護3～5の方	7828 円
《居宅介護支援費Ⅰ(iii)》 同上的場合において、 60人以上の部分	要介護1・2の方	3625 円
	要介護3～5の方	4692 円

〔ケアプランデータ連携システムを活用し、かつ、事務職員を配置している場合〕

介護支援専門員1人 当たりのご利用者の人数	要介護度	介護報酬総額
《居宅介護支援費Ⅱ(i)》 50人未満または、50人以上 である場合、50人未満の部分	要介護1・2の方	12076 円
	要介護3～5の方	15690 円
《居宅介護支援費Ⅱ(ii)》 50人以上の場合において、 50人以上60人未満の部分	要介護1・2の方	5860 円
	要介護3～5の方	7594 円
《居宅介護支援費Ⅱ(iii)》 同上的場合において、 60人以上の部分	要介護1・2の方	3513 円
	要介護3～5の方	4559 円

☆ 地域区分別の単価(2級地 11.12円)を含んだ金額です。

☆ 当事業所が運営基準減算(居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算)に該当する場合は、上記金額の50/100となります。また2ヶ月以上継続して該当する場合には、上記介護報酬は算定しません。

☆ 当事業所が高齢者虐待防止措置未実施減算(虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合の減算)に該当する場合は、上記金額1/100を減算します。

- ☆ 当事業所が業務継続計画未実施減算(感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合の減算)に該当する場合は、上記金額1/100を減算します。
- ☆ 看取り期において、ご退院等のため、居宅サービス等の利用に向けて、ケアマネジメント業務を行ったものの、お亡くなりにより、サービス利用に至らなかった場合でも、その月の基本報酬は算定します。
- ☆ 交通費についてはサービス提供地域内の方は無料です。
※サービス提供地域外の方とは別途、交通費を決めて支援を行うか、その地域の他の居宅介護支援事業所を紹介します。
- ☆ 居宅介護支援の契約を解約された場合も解約金はかかりません。

(2) 加算

加算名称		介護報酬総額	算定回数、要件等	
初回加算		3336円	新規に居宅サービス計画を作成する場合 (要支援者が要介護認定を受けた場合、要介護状態区分が2区分以上変更された場合を含む)	
入院時情報 連携加算(Ⅰ)		2780円	利用者が入院した日のうちに、医療機関の職員に対して介護支援専門員が必要な情報を提供した場合	
入院時情報 連携加算(Ⅱ)		2224円	利用者が入院した日の翌日又は翌々日に、医療機関の職員に対して介護支援専門員が必要な情報を提供した場合	
退 院 ・ 退 所 加 算	カンファレ ンス無し	連携1回	5004円	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 (入院又は入所機関中につき1回を限度)
		連携2回	6672円	
	カンファレ ンス有り	連携1回	6672円	
		連携2回	8340円	
		連携3回	10008円	
通院時情報連携加算		556円	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科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、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅介護計画に記録した場合	
緊急時等居宅 カンファレンス加算		2224円	病院又は診療所の求めにより、当該病院又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 (1月に2回を限度)	
ターミナル ケアマネジメント加算		4448円	在宅で死亡した利用者に対して、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、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅介護サービス計画に位置づけた居宅サービス事業者に提供した場合	
特定事業所加算		(Ⅰ) 5771円 (Ⅱ) 4681円 (Ⅲ) 3591円 (A) 1267円 ※1月につき	質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材確保や、サービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合する場合。また、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する。	
特定事業所集中減算		-2224円	居宅サービス計画に位置付けたサービスが、特定の事業所(法人)に不当に偏っている場合	

5 相談・苦情について

利用者及びその家族からの相談及び苦情があった場合、対応者はしっかりと話を聞き、状況の把握や事実確認に努めた後、管理者に状況等の報告を行い、利用者及びその家族の立場に立った適切な対処方法を検討します。

最終的な対処方法などを利用者及びその家族へ報告した後、再発防止策等について、従業員全員で検討します。

＜苦情の解決方法＞

- ① 苦情の受付：苦情は面接、電話、書面などにより担当者が随時受け付けます。
- ② 苦情受付の確認：担当者は内容を確認し、苦情申出人に対して、報告を受けた旨を通知します。
- ③ 苦情解決のための話し合い：担当者は、苦情申出人と誠意をもって話し合い、解決に努めます。

なお、当事業所で解決できない苦情は、下記の公的機関その他苦情受付機関に申し立てることができます。

* サービス内容に関する苦情等相談窓口

- ・ 窓口担当者 相澤 礼子
- ・ 電話番号 044-948-1619
- ・ 対応時間 8:30～17:30

* 公的機関においても、苦情申出等ができます。

- ・ 川崎市役所・・・介護保険課 川崎市川崎区宮本町1番地
TEL 044-200-2678
- ・ 多摩区役所・・・高齢・障害課 川崎市多摩区登戸1775-1
TEL 044-935-3187
- ・ 麻生区役所・・・高齢・障害課 川崎市麻生区万福寺1-5-1
TEL 044-965-5146
- ・ 神奈川県国民健康保険団体連合会・・・横浜市西区楠町27-1
TEL 0570-022110
又は 045-329-3447
- ・ 稲城市役所・・・高齢福祉課 稲城市東長沼2111番地
代表TEL 042-378-2111
- ・ 東京都国民健康保険団体連合会・・・東京都千代田区飯田橋3-5-1
TEL 03-6238-0177

※重大な事故や死亡事故などの事態が発生した場合は、速やかに関係機関へ報告します。

6 秘密保持について

- (1) 当事業所の職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。
- (2) 当事業所の職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持します。
- (3) 当事業所の職員でなくなった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容に含みます。

7 医療との連携について

- (1) 居宅介護支援事業所が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、担当の介護支援専門員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) 介護支援専門員が把握した利用者の状態やサービス事業者等が把握した利用者の服薬状況や口腔に関する問題等を、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師等に必要な情報伝達を行います。
- (3) 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サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医の意見を求めます。その場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。

8 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
虐待防止に関する責任者：相澤 礼子
- (2) 虐待防止のための指針を作成します。
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設けています。
- (4) 成年後見制度の利用を支援します。
- (5) 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (6) 当事業所従業者または居宅サービス事業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待が疑われる場合には、速やかに、これを市町村に通報します。

9 事故発生時の対応について

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は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定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。

10 非常時の対応及び業務継続に向けた取り組みについて

- (1) 感染症や地震の自然災害発生時や、警報等が発令された場合、その規模や被害状況により通常の業務が行えない可能性があります。
- (2) 非常時において、利用者に対する必要な居宅介護支援サービスを継続的に実施するため、及び早期に業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、必要な措置を講じます。
- (3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、職員に対しても周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行います。

1 1 感染症発生及びまん延防止に関する措置について

感染症の発生及びまん延防止できるように下記の措置を講じます。

- (1) 感染対策委員会を定期的に開催します。
- (2) 感染症及びまん延の防止のための指針の整備をしています。
- (3) 感染症及びまん延の防止のための研修及び研修の実地を定期的に行っています。
- (4) 専任担当者を配置します

感染症防止に関する責任者 : 相澤 礼子

1 2 身体的拘束等の原則禁止について

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。

1 3 ハラスメントへの対応について

職員へのハラスメント等により、サービスの中断や契約を解除する場合があります。適切な支援の提供を確保する観点から、ハラスメント行為への対策を講じます。

1 4 実習受入れの体制について

当事業所は、介護支援専門員の实習受け入れ事業所として協力をしています。実習生の教育の必要性をご理解頂き、利用者宅を実習生と訪問させて頂く場合はご協力をお願いします。

1 5 身分証携行義務について

介護支援専門員は常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者及びその家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

1 6 記録の整備保存について

指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、完結の日から5年間保存をします。

1 7 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成について

- (1) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行います。また、サービスの提供方法などについて、理解しやすいよう分かりやすい説明を心掛けます。
- (2) 利用者の居宅へ訪問し、利用者及びその家族との面接により、その有する能力、置かれている環境、解決すべき課題を適切に把握し、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援します。
- (3) 居宅サービスが特定の種類、事業者（法人）に不当に偏るような誘導または指示を行わず、公正中立やケアマネジメントの支援をします。
当事業所のケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用状況は下記のとおりです。

- ① 6ヶ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合（前期は3月1日から同年の8月31日まで、後期は9月1日から翌年の2月末日まで）

*訪問介護：28.93%

*通所介護：29.17%

*地域密着型通所介護：24.51%

*福祉用具貸与：70.35%

- ② 前6ヶ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与のサービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合

訪問介護	リリアンケア稲田堤 17.80%	まあるいえがお 15.26%	アイルケアサービス 12.72%
通所介護	よみうりランド 花ゆふ 32.78%	せび'スデ'イ栴形 22.69%	ツバ川崎千代ヶ丘・菅の里 7.57%
地域密着型通所介護	ロードブックス亮ランド 前 18.00%	リハビリデイいしりは 10.00%	あうんデイサービス 9.00%
福祉用具貸与	㈱フロンティア 22.30%	ケイ・ホスピタル多摩川 19.86%	サクラサービス 11.50%

(対象期間：令和7年9月1日～令和8年2月日)

利用者が希望するサービス、地域等をお聞きした上で、市町村の「事業所一覧表」や「介護サービス情報公表システム」などを最大限活用し、希望に当てはまる事業所（サービス）を複数提示します。また、パンフレット等を用いる場合でも、必ず複数の事業者のものを提示します。また、利用者から複数のサービス事業所を求めていることや、サービス計画原案に位置付けたサービス事業者の選定理由を求めることができます。その他、利用者自らの意思による選択に資するよう、地域のサービス事業者等に関する情報を提供します。

- (4) ケアプランの原案を作成した際は、必ずその内容について利用者及びその家族へ説明し、同意を得ます。その後、作成したケアプランについて利用者へ交付します。

1.8 その他

- (1) 介護支援専門員が交付するサービス利用票等は、介護に関する重要な書類ですので契約書・重要事項説明書等と一緒に大切に保管してください。
- (2) 介護支援専門員に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。

令和 年 月 日

よみうりランド居宅介護支援事業所重要事項説明書、
重要事項説明書の内容を説明しました。

《事業者》 事業者名 よみうりランド居宅介護支援事業所
説明者 相澤 礼子 印

令和 年 月 日

上記のとおり説明を受け、内容に同意し交付を受けました。

《利用者》 利用者氏名 印
代理人氏名 印
(選任した場合)