

居宅介護支援事業所カインド重要事項説明書

<令和7年1月1日現在>

1 居宅介護支援を提供する事業者について

事業所名	有限会社カインド
代表者名	石綿 敏英
本店所在地 (連絡先及び電話番号等)	東京都練馬区旭丘2-34-12 電話03-5986-2610 FAX03-5986-2620
法人設立年月日	2002年6月3日

2 居宅介護支援事業所カインドの概要について

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	居宅介護支援事業所カインド
所在地	東京都練馬区旭丘2-34-12
介護保険指定番号	1372002731
サービスを提供する地域	練馬区 ※上記以外の方はご相談ください

(2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	介護支援専門員が要介護状態にある高齢者に対し、適切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。
運営方針	①利用者の心身の状況、環境等に応じて、可能な限り居宅において有する能力による日常生活を営むことができるよう、利用者の立場にたって援助を行います。 ②利用者の意思及び人格を尊重し、その選択に基づき保健・医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供されるようにします。 ③提供される各々のサービスを中立公正な立場で調整します。 ④事業の施設にあたっては、関係区市町村、地域の保健・医療福祉サービスとの緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

平日	午前9時～午後6時
----	-----------

*休業日・・・土曜日・日曜日・祝日・12月29日～1月3日

(4) 事業所の職員体制

職 種	常 勤	非常勤	業 務 内 容	人員数
管 理 者	1名		従業員の管理及び利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他管理を一元的に行います。従業員に法令等の規程を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	1名
介護支援専門員	5名	2名	居宅介護支援を行います。	7名
事 務 職 員	1名		介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	1名

(5) 利用料金等

①要介護又は要支援として認定された方は、介護保険で全額給付されるので自己負担はありません。もともと、介護保険が適用される場合でも保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合（保険給付金が直接事業者を支払われない場合）には、一旦、要介護度に応じて下記の基準の料金（利用月ごと）をいただきます。当所から『サービス提供証明書』を発行いたしますので、後日、練馬区の介護保険課窓口へ提出し、必要な手続きを取ることで全額払い戻しを受けることができます。

【令和6年4月1日より】

居宅介護支援費（Ⅰ）	要介護1・2	要介護3・4・5
I	12,380円	16,085円
II	6,201円	8,025円
III	3,716円	4,810円

居宅介護支援費（Ⅱ）	要介護1・2	要介護3・4・5
I	12,380円	16,085円
II	6,201円	8,025円
III	3,716円	4,810円

②加算について

初回加算	3,420円
入院時情報連携加算Ⅰ	2,850円
入院時情報連携加算Ⅱ	2,280円
退院・退所加算連携1回（カンファレンス参加無）	5,130円
退院・退所加算連携1回（カンファレンス参加有）	6,840円
退院・退所加算連携2回（カンファレンス参加無）	6,840円
退院・退所加算連携2回（カンファレンス参加有）	8,550円
退院・退所加算連携3回（カンファレンス参加有）	10,260円

ターミナルケアマネジメント加算	4,560円
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,280円
通院時情報連携加算	570円
特定事業所医療介護連携加算	1,425円
特定事業所加算Ⅰ	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

③交通費

前記2の(1)のサービスを提供する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。

④解約料

利用者はいつでも契約を解約することでき、解約料等は一切かかりません。

3 居宅介護支援サービスの提供にあたって

(1) 居宅介護支援サービス提供開始・実施内容について

- ① まずは当事業所に対し、電話等で居宅介護支援サービスに関する申込みをしていただければ、当事業所の職員がご自宅等にお伺いいたします。当事業所の職員が、利用者及びご家族に、本書を交付した上で、居宅介護サービスに関する内容、利用料金等の重要な情報を提供ないし説明をした上で、内容をご了承いただいた上で契約を締結し、当該サービスの提供を開始いたします。
- ② 当事業所の職員が利用者及びご家族と面接し、介護計画に必要な調査を行います。なお、障害福祉サービスを利用される方が指定居宅介護支援サービス事業者を利用する場合には、特定相談支援事業者との連携に努めます。
- ③ 居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを確認し、居宅サービス計画の原案を作成し、その内容を利用者及びご家族に説明した上で、書面でその同意を得ます。なお、居宅サービス計画原案を作成するに際しては、原案において位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集し、サービス担当者会議を開催し、及び担当者に対する照会等を行い、原案の内容について当該担当者から専門的見地からの意見を求めます。
- ④ 利用者及びご家族は、居宅サービス計画の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られることができるとともに、複数の指定居宅サービス事業者の紹介を求めることもできます。
- ⑤ 当事業所において、前6か月間に作成された居宅サービス計画における訪問介護、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」といいます。）がそれぞれ利用された割合、並びに訪問介護等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は、本書別紙のとおりです。この情報は、介護情報公表制度へ掲載しています。
- ⑥ 居宅サービス計画を作成しましたら、利用者又はご家族に交付いたします。当該計画作成

にあたり、主治の医師等に意見を求めた場合には、主治の医師等にも居宅サービス計画を交付します。

- ⑦ 居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握するためのモニタリングを実施いたします。利用者及びご家族、並びに指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。なお、モニタリングにあたり、少なくとも1月に1回以上、利用者のご自宅を訪問した上で面接を実施します。実施されたモニタリングの結果は、少なくとも1月に1回以上の頻度で記録されます。
- ⑧ 指定居宅サービス事業者等との連携により利用者の服薬状況、口腔機能その他の心身又は生活の状況に係る情報は、必要に応じ主治の医師等に提供します。
- ⑨ 病院等に入院する場合には、医療機関における利用者の退院支援に資するとともに、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要があります。利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所にお伝えください。
- ⑩ 必要に応じて次の支援を行います。
 - ・ 居宅サービス計画変更
 - ・ 要介護認定の定期更新及び区分変更申請
 - ・ 介護保険施設への入院及び入所を希望する場合には施設の紹介等

(2) サービスの終了について

- ① 利用者のご都合でサービスを終了する場合
居宅介護支援のサービス終了を希望する旨を書面にてお申し出いただければ、いつでも契約を解約できます。
- ② 当事業所の都合でサービスを終了する場合
当事業所における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ございます。この場合は、終了1ヶ月前までに面にてその旨通知するとともに、近隣地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。
- ③ 自動終了する場合
以下の場合、自動的にサービスを終了いたします。
 - ・ 利用者が介護保険施設に入所した場合（短期入所の場合は除く）
 - ・ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が介護保険の非該当（自立）又は要支援1若しくは要支援2と認定された場合
 - ・ 利用者がお亡くなりになった場合又は被保険者資格を喪失されたとき
- ④ その他
利用者やご家族などが当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合には、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

(3) 当事業所の特長等

事 項	有無	備 考
介護支援専門員の変更	○	変更を希望される方はお申し出下さい。
課題把握の方法	○	事業所独自方式等を用いております。
介護支援専門員研修の実施	○	随時実施しております。

4 ハラスメント対策

- (1) 事業者は、適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置をします。
- (2) 利用者、家族または身元保証人等からの事業所やサービス従事者、その他関係者に対して故意に暴力や暴言等（身体的暴力、精神的暴力、セクシャルハラスメント等）の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合は即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

5 業務継続計画および感染症のまん延防止

- (1) 事業所は、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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。
- (2) 事業所は、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) 事業所は、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。
- (4) 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- (5) 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。
- (6) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

6 第三者評価の実施

事業所が第三者評価を受けた場合はその実施状況を開示します。

7 虐待の防止について

- (1) 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 虐待の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ます。
 - ② 虐待の防止のための指針を整備しています。

- ③ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的 to 実施しています。
- ④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を設置しています。

虐待の防止に関する担当者	管理者 今村純一
--------------	----------

- (2) 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。

居宅介護支援事業所カインド	電 話： 03-5986-2610 受付時間： 午前9時から午後6時まで (ただし、土・日・祝日、12月29日から1月3日を除く)
練馬区高齢施策担当部 高齢者支援課地域包括支援係	電 話： 03-5984-1187 受付時間： 午前8時30分から午後5時15分まで (ただし、土・日・祝日、12月29日から1月3日を除く)

8 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業者は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者又は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。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"> ① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 ② 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記

	<p>録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)</p>
--	---

9 事故発生時の対応方法について

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、区市町村、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、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に伴って当事業所の責めに帰すべき事由により賠償の対象となる事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

10 身分証携行義務

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又は利用者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。

11 記録の整備

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、契約終了の日から2年間保存します。

12 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 当事業所の相談・苦情担当窓口

居宅介護支援事業所カインド

電 話 03-5986-2610 (午前9時から午後6時まで)

03-3958-3900 (土・日・祝日及び上記時間外)

法人代表(介護支援専門員) 石綿 敏英

(2) あなたの住所を担当する地域包括支援センター

_____域包括支援センター

電 話 03-_____

(3) 練馬区役所介護保険課

電 話 03-3993-1111 (代表)

(4) 練馬区保健福祉サービス苦情調整委員事務局

電 話 03-3993-1344

(5) 東京都国民健康保険団体連合会 介護相談指導課

電 話 03-6238-0177

上記内容について、「練馬区指定居宅介護支援等の事業の人員および運営の基準に関する条例」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

説明年月日: _____年 月 日

事業所 所在地 練馬区旭丘2-34-12
事業所名 居宅介護支援事業所カインド
代表者名 石綿 敏英
事業所番号 (1372002731)

説明者 介護支援専門員 _____

上記内容の説明を事業者から確かに受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

同意交付年月日: _____年 月 日

利用者 住 所 _____

氏 名 _____

代理人 住 所 _____

氏 名 _____

続 柄 _____