居宅介護支援重要事項説明書

＜令和 8年　7月　1日現在＞

1．当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電　話　０４２－４６７－１６２０

担当者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＊　ご不明な点はおたずねください。

2．シャローム南沢居宅介護支援事業所の概要

（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	シャローム南沢居宅介護支援事業所
所在地	東久留米市南沢５丁目１８番地３６号
介護保険事業所番号	第１３７４８００１３２号
サービスを提供する地域	東久留米市（中部地域中心）・西東京市（西原町・緑町・田無町・芝久保・ひばりヶ丘・谷戸）

＊　上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

（2）　同事業者の職員体制

	常　勤	非常勤	業務内容	計
介護支援専門員 （主任介護支援専門員）	３名以上		居宅介護支援の提供 （内１名は管理者（主任支援専門員））	３名以上
事務員	０名	１名	事務全般	１名

（3）　営業時間

月曜日～金曜日	８：４５～１７：４５
但し、土・日・祝、国民の休日並びに１２月３１日から1月３日までを除く	

＊　特定事業所加算を取得している事業所ですので、２４時間３６５日の緊急連絡をすることができます。緊急連絡先　０４２－４６７－１６２０

3．居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

①利用申し込み
②当事業所や居宅サービス計画作成の手順、サービス内容に関しての説明
③居宅サービス計画作成依頼書の届出　⇒　契約
④介護支援専門員による訪問調査（アセスメント）
⑤サービス提供機関の選択と説明
⑥各サービス提供機関との調整
⑦介護サービス計画の提示と確認、交付
⑧サービスの提供
⑨サービスのモニタリング（月に１度ご自宅に訪問しお客様、ご家族様と面接。現行サービスを定期的に見直し記録する）

４．利用料金（別表１）

（１）利用料

要介護認定者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。

＊介護保険料の滞納により、法定代理受領ができなくなった場合、１月あたり要介護度に応じて別表１の料金を頂き、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。

このサービスの提供証明書を後日、区市町村の窓口に提供しますと、全額払い戻しを受けることができます。

＊契約後、居宅サービス計画作成途中で介護保険サービスをご利用にならないままお客様の都合により解約した場合、１月あたり要介護度に応じて別表１の料金を頂く場合があります。

（２）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。

それ以外の地域にお住まいの方も無料です。

５．サービスの利用法

（１）サービスの利用開始

まずは、お電話でお申し込みください。当事業所職員がお伺いします。契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

（２）サービスの終了

①お客様のご都合でサービスを終了する場合

お申し出があればいつでも解約できます。

②当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむ得ない事情により、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。

その場合は、一ヶ月前までに文書で通知するとともにこの地域の他の居宅介護支援事業所をご紹介いたします。

③自動終了

以下の場合は、双方の文書がなくとも、自動的にサービスを終了いたします。

○ お客様が介護保険施設に入所等した場合

○ 介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が介護保険の非該当（自立）又は要支援状態と認定された場合

○ 入院その他の理由で、3 か月を超えて介護保険の居宅サービスの利用がない場合

○ お客様が亡くなられた場合又は被保険者資格を喪失された時

６．当法人の居宅介護支援事業の特徴

（１） 運営方針

①お客様及びサービス提供事業者との連絡を密に行い、お客様の介護ニーズに合った居宅サービス計画を作成します。

②サービス提供事業者の選択は、お客様の意向に添いながら、公正・公平な立場から行います。

（２） 居宅介護支援の実施概要等

国が定める標準項目を含む当社の方式等を用いてお客様の課題分析をし、効率的に介護ニーズを把握して、居宅サービス計画を作成します。

（3） サービス利用のためのポイント

事　　項	有　無	備　　考
介護支援専門員の変更	有	変更を希望される方はお申し出下さい。
課題把握方法	有	国が定めた標準項目を含む独自の方式等
研修の実施	有	定期的に計画的な内・外部研修に参加する。
使用する契約書	有	東京都作成モデル契約書

7．事故発生時の対応

（1）居宅介護支援サービス提供により事故が発生した場合は、保険者、お客様のご家族及びお客様に係る居宅サービス事業所に連絡すると同時に、必要な措置を講じます。

（2）居宅介護支援サービス提供により、賠償すべき事故が生じた場合には、速やかに損害賠償を行ないます。

8．ケアマネージャー業務に関する苦情

（1）当事業所のお客様相談・苦情担当

担当　苦情相談担当　沖山　聡　　電話：０４２－４６７－１６２０

（2）その他

①東久留米市・西東京市　相談苦情窓口

東久留米市役所　介護福祉課　　電話：０４２-４７０-７７５０（直通）

所在地：東久留米市本町３-３-１

受付時間：８:３０～１７:００（土・日・祝、国民の休日、年末年始を除く）

西東京市福祉部高齢者支援課相談受付係

電話：０４２-４39-４４２５（保谷庁舎）、０４２-４２０-２８１６（田無第二庁舎）

所在地：西東京市中町１-５-１（保谷庁舎）、西東京市南町５-６-１３（田無第二庁舎）

受付時間：８:３０～１７:００（土・日・祝、国民の休日、年末年始を除く）

②東京都国民健康保険団体連合会　苦情相談窓口

東京都国民健康保険団体連合会　電話：０３－６２３８－０１７７

所在地：千代田区飯田橋３-５-１　東京都区政会館１０階

受付時間：９:００～１７:００（土・日・祝、国民の休日、年末年始を除く）

（3）苦情の対応手順

①受け付けた苦情を「利用者の声」「利用者状況報告書」「相談受付記録」に記載します。

②苦情申出人に苦情の内容確認を行ないます。

③①により施設長及び苦情解決責任者・第三者委員に報告を行ないます。

④苦情解決案を検討し、苦情申立人へ解決策の提示を行います。

⑤苦情申立人との話し合いの結果を「話し合い結果記録書」に記載し、同席者に話し合いの内容と相違がないかの確認を行ないます。

⑥話し合い結果に基づいた業務改善を行ないます。

⑦「改善結果報告書」を苦情申立人に送付し、改善状況を報告します。

⑧日常的な業務の改善、サービス向上に反映する方法を検討し、改善に努めます。

９．個人情報の取り扱いについて（秘密保持）

（１）お客様のサービス利用に係る個人情報の収集は、「個人情報の利用に係る同意書」にもとづき、利用目的の範囲を説明し、同意を得た上で収集いたします。

（２）お客様及びご家族様の個人情報の使用は同意を頂いた利用目的の達成に必要な範囲内において適正に使用します。

（３）同意又は依頼のない限りお客様及びそのご家族の個人情報を第三者に提供することは致しません。

１０．お客様自身によるサービスの選択

居宅サービス計画案の作成にあたりお客様は複数のサービス事業者の紹介を求めることができます。居宅サービス計画案をお客様に提示する際にはお住まい地域のサービス事業者等に関するサービス内容、利用料などの情報を適切にお客様又はそのご家族に対してご説明いたします。また、当該事業者をケアプランに位置づけた理由をご説明いたします。

１１．医療機関との連携

お客様が病院又は診療所に入院する際には、お客様のご自宅における日常生活上のご様子や利用している居宅サービスの情報等を入院先医療機関と共有することで、医療機関におけるお客様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支援につなげます。

指定居宅介護支援事業者と入院先医療機関の早期からの連携を促進する観点から（基準第４条第３項）お客様が病院又は診療所に入院する必要が生じた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医療機関にお伝え下さい。

そのためにも日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することをお願いいたします。

１２．　業務継続計画（ＢＣＰ）の策定

大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画（BCP）を策定し、研修の実施、訓練を定期的に行います。

１３．ハラスメント対策

お客様やご家族の方などが当法人や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（身体暴力（たたく等）及び 精神的暴力（大声を発する、怒鳴る等）並びにセクシャルハラスメント（必要もなく手や腕をさわる等）のハラスメント行為を含む）を行なった場合は、発生理由や具体的な状況を確認の上、再発防止のための対応策を講じます。

対応策を講じても、なお同等の行為が再発した場合は、「契約解除がやむを得ない」と判断し、市・地域包括支援センターと連絡を図り、お客様・ご家族様の心身の状況、その他の状況に応じて、適切な他の事業者等の紹介、その他の必要な措置を講じます。

１４．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、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図っています。

②虐待防止のための指針を整備しています。

③介護支援専門員に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を定期的に実施しています。

④虐待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	管理者以外の介護支援専門員
虐待防止責任者	管理者

１５．身体拘束について

事業所は、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に身体拘束を行う場合は、その態様及び、時間その際の利用者の心身の状況並びに勤務やむを得ない理由を記録する。

１６．当法人の概要

名称　法人種別：　社会福祉法人　三育ライフ

代表者役職氏名：　理事長　東海林　正樹

法 人 所 在 地 ：　東京都東久留米市南沢５丁目１８番３６号

電 話 番 号 ：　０４２－４６７－１６２０

本事業所所在地：　東京都東久留米市南沢５丁目１８番３６号

管 理 者 氏 名 ：　沖山　聡

定款の目的に定める事業

介護老人福祉施設

特別養護老人ホーム　シャローム東久留米

通所介護事業

高齢者在宅サービスセンターシャローム南沢

デイサービスセンターシャローム若葉

デイサービスセンターシャローム若葉第二デイサービスセンター

東久留米市幸町デイサービスセンター

短期入所生活介護事業

シャローム東久留米

訪問介護事業

シャローム南沢　指定訪問介護事業

シャローム若葉　指定訪問介護事業

地域包括支援センター

東久留米市中部地域包括支援センター

シャローム若葉地域包括支援センター

認知症対応型共同生活介護事業

シャローム本天沼

グループホーム虹の家

居宅介護支援事業

シャローム南沢　居宅介護支援事業所

シャローム若葉　居宅介護支援事業所

重症心身障害児発達支援事業

杉並区立重症心身障害児通所施設わかば

シャローム上井草さくら

居宅介護支援の提供開始にあたり、お客様に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事 業 者 名 ：シャローム南沢居宅介護支援事業所 （１３７４８００１３２）

住　　所 ：東京都東久留米市南沢５丁目１８番３６号

代 表 者 氏 名 ：理事長　東海林　正樹

説 明 者 氏 名 ：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

上記内容の説明を受け、了承しました。　　令和　　年　　月　　日

お客様住所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

お客様氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代　筆　　：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

お客様との関係：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代理人住所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代理人氏名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

お客様との関係：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（別表１）

【居宅介護支援費　利用料金表（１月につき）】

居宅支援費	取扱件数	要介護１・２	要介護３・４・５	備　　考
（Ⅰ）	45件未満	１２，０００円	１５，５９２円	●特定事業所加算Ⅰに該当している場合:１ケース５，７３５円加算 ●特定事業所加算Ⅱに該当している場合:１ケース４，６５２円加算 ●特定事業所加算Ⅲに該当している場合:１ケース３，５６９円加算 ●特定事業所加算（A）に該当する場合：１ケース１，２６０円加算

【加　算　料　金】

加　　算	加算料金	備　　考
初回加算	３，３１５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が２段階以上の変更認定を受けた場合に加算されます。但し、運営基準減算に該当する場合は算定されません。
特定事業所 医療介護連携加算	１，３８１円	以下の要件に該当した場合は算定されます。 ●前々年度の３月から前年度の２月までの間において退院・退所加算の算定に係る病院等との連携の回数（情報の提供を受けた回数）の合計が15回以上
通院時情報連携加算	５５２円	お客様が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師にお客様の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師からお客様に関する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。なお、同席にあたっては、お客様（1人につき、1月に1回の算定を限度）
入院時情報連携加算Ⅰ	２，７６３円	お客様が病院又は診療所に入院した日のうち、当該病院又は診療所の職員に対して当該お客様に係る必要な情報を提供した場合に算定されます。 （１月につき１回を限度）
入院時情報連携加算Ⅱ	２，２１０円	お客様が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該お客様に係る必要な情報を提供した場合に算定されます。 （１月につき１回を限度）

退院・退所加算　（Ⅰ）イ	４，９７２円	医療機関や介護保険施設等の職員からお客様に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により１回受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合に算定されます。また、退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加することが要件となっています。 （入院又は入所期間中につき１回を限度）
退院・退所加算　（Ⅰ）ロ	６，６３０円	医療機関や介護保険施設等の職員からお客様に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより１回受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合。また、退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加することが要件となっています。（入院又は入所期間中につき１回を限度）
退院・退所加算　（Ⅱ）イ	６，６３０円	医療機関や介護保険施設等の職員からお客様に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により２回受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合。また、退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加することが要件となっています。 （入院又は入所期間中につき１回を限度）
退院・退所加算　（Ⅱ）ロ	８，２８７円	医療機関や介護保険施設等の職員からお客様に関する必要な情報の提供を２回受けており、うち１回以上はカンファレンスにより受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合。また、退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加することが要件となっています。 （入院又は入所期間中につき１回を限度）
退院・退所加算　（Ⅲ）	９，９４５円	医療機関や介護保険施設等の職員からお客様に関する必要な情報の提供を３回以上受けており、うち１回以上はカンファレンスにより受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合。また、退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加することが要件となっています。 （入院又は入所期間中につき１回を限度）
緊急時等居宅 カンファレンス加算	２，２１０円	病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、お客様に必要な居宅サービス等の利用調整を行った場合に算定されます。（１月に２回を限度）

ターミナルケア マネジメント加算	４，４２０円	・在宅で死亡されたお客様に対し、終末期の医療やケアの方針に関して、お客様又はご家族様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､お客様やご家族様の同意を得て、居宅を訪問し、心身の状況等の情報を記録し、主治の医師及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業所へ提供をした場合。
介護職員等処遇改善加算	所定単位数の 2.1%	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

【看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価】

居宅支援費	取扱件数	要介護１・２	要介護３・４・５
（Ⅰ）	４５件未満	１２，０００円 ※特定事業所加算の要件に応じて、加算あり。	１５，５９２円 ※特定事業所加算の要件に応じて、加算あり。

●居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員がお客様の退院時等にケアマネジメント業務を行ったもののお客様の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリング等の必要なケアマネジメント業務を行い、給付管理票の（原案の）作成など請求にあたって必要な書類の整備を行っていた場合は算定を行います。

【減　算　料　金】

特定事業所集中減算	－２，１４０円	当該事業所において前6か月間に作成されたケアプランに位置付けられた居宅サービスのうち、正当な理由なく特定の事業所へのサービス紹介の割合が８０％以上である場合に減算されます。
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定の単位数の100分の１に相当する単位数	虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定める事が講じられていない場合に基本報酬が減算されます。
身体拘束未実施減算	所定の単位数の100分の１に相当する単位数	お客様等の生命又は身体を保護するため、緊急でやむを得ない場合を除き、身体拘束等を行っていけません。万が一、身体拘束等を行った場合はその態様及び時間、その際のお客様の心身の状況並びに緊急でやむを得ない理由を記録する必要がありますが、講じられていない場合には基本報酬が減算されます。
運営基準減算		・サービス担当者会議の開催又は担当者に対する照会を行っていない場合。 ・居宅サービス原案をお客様又はご家族様に説明し、文書による同意を得た上で交付していない場合。 ・特段の事情なく１ヶ月に１度お客様の居宅を訪問しお客様に面接しない場合。 ・モニタリング結果を記録していない状態が１ヶ月以上継続している場合。 ・お客様やそのご家族様に対して以下の説明を行わなかった場合。

		＊居宅サービス事業所について複数の事業所の紹介を求めることが可能であること ＊当該事業をケアプランに位置づけた理由を求めることが可能であることの説明を行わなかった場合。 運営基準減算Ⅰ 上記の減算要件に該当した場合　×５０％ 運営基準減算Ⅱ 上記の減算要件が１か月以上継続している場合　×０％