

居宅介護支援 重要事項説明書

《2026 年 8 月 1 日現在》

1. 事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話番号 0 4 4 - 7 7 7 - 7 5 9 9

FAX 0 4 4 - 7 7 7 - 7 5 0 9

担当 林 義亜

* ご不明な点は、お気軽におたずねください。

2. 特定非営利活動法人 ホットスペース中原の概要

① 居宅介護支援事業所の指定番号および提供地域

事業所名	ホットスペース中原
事業所の所在地	神奈川県川崎市中原区下小田中 1 - 1 9 - 2 1
介護保険指定番号	1 4 7 5 2 0 1 7 4 3
サービスを提供する地域	幸区（一部）中原区（全域）高津区（一部）

②同事業所の職員体制

	常勤	非常勤	業務内容
管理者	1 名		事業所の職員・業務の管理
介護支援専門員 専任	1 名		居宅介護支援業務
兼務	5 名		

③営業時間

- 月～土 午前 9 時 0 0 分～午後 5 時 0 0 分
- 休業日 日曜日、 1 2 / 3 0 ～ 1 / 3

当法人の概要

法人名	特定非営利活動法人 ホットスペース中原
代表者名	佐々木 炎
法人所在地	神奈川県川崎市中原区下小田中 1 - 1 9 - 2 1
電話番号	0 4 4 - 7 7 7 - 7 5 9 9
介護保険関連事業	居宅介護支援事業所 訪問介護事業所・介護予防訪問介護事業所 通所介護事業所・介護予防通所介護事業所

当事業所の居宅介護支援の特徴等

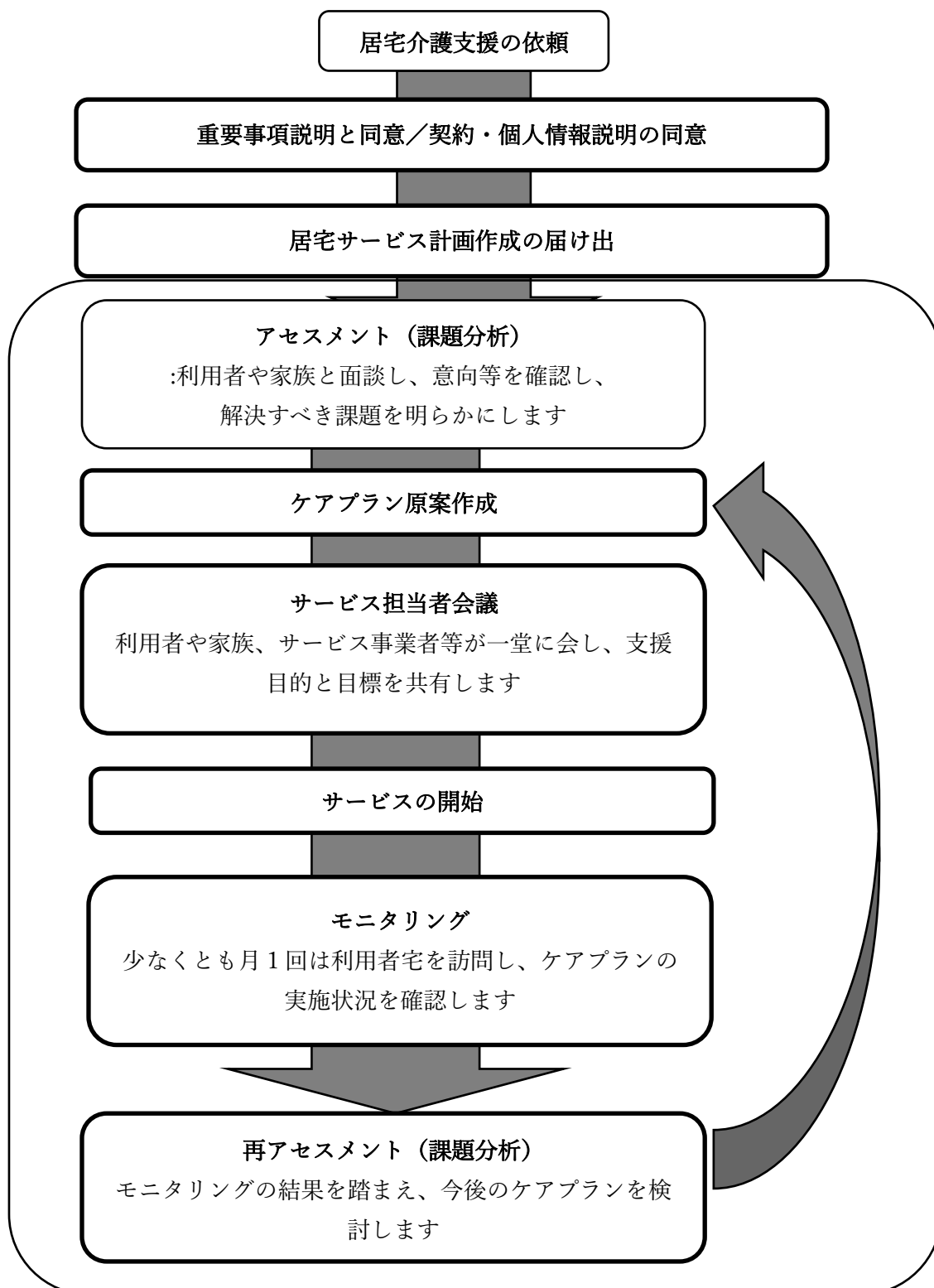
(1) 運営方針

- ・利用者の特性と能力に応じ自立した生活ができるよう居宅サービス計画を作成します。
- ・利用者の選択を尊重し利用者本位のサービス提供をこころがけます。
- ・十分な説明と同意に基づいたサービスの提供を心がけます。
- ・中立公正なサービス提供に努めます。
- ・さまざまなニーズに応じ、総合的なサービスが提供できるよう、関係機関との綿密な連携を図ります。

(2) 居宅介護支援の実施概要等

- ・居宅サービス計画にあたっての訪問、状況把握
- ・居宅サービス計画の作成、同意、交付、モニタリング
 - ✓ ご同意いただいた計画書は、かかりつけ医やサービス提供機関等にも交付させていただきます。
 - ✓ サービス事業所は複数の事業所の中から選択することができます。またサービス事業所を選択した理由を求めることもできます。
 - ✓ 居宅サービス計画の作成にあたり、厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合は、その利用の妥当性を検討し、訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該計画を区市町村に届けるものとします。
- ・サービス担当者会議の開催、連絡調整
 - ✓ サービス事業所から報告を受けた利用者の心身の状況に係る情報のうち必要と認められるものについては、主治医等にその情報を提供させていただきます。
- ・給付管理業務
- ・認定申請の援助
- ・入退院時の医療機関との連携
 - ✓ 入退院時には、利用者の同意を得て入院先の医療機関等に対し、居宅サービス計画等の交付を行います。
 - ✓ 利用者が病院等に入院する必要がある場合は、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院等に伝えていただきますようお願いいたします。
- ・障害福祉制度の相談員との連携
 - ✓ 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等は、相談支援専門員と密接に連絡調整に努めていきます。
- ・介護保険施設等の紹介

(3) 居宅介護支援申し込みからサービス提供までの流れと主な内容



利用料金

①基本利用料（地域加算 1 単位＝11.12）		
	単位数	金額
要介護 1、2	1086	12,076
要介護 3、4、5	1411	15,690

②加算料金（地域加算 1 単位＝11.12）		単位数	金額
初回加算			
新規に居宅サービス計画を策定した場合 2 か月以上の利用がなかった場合に算定 要介護状態の 2 段階以上の変更認定を受けた場合		300	3,336
入院時情報連携加算			
利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、その病院又は診療所の職員に対し、利用者の心身の状況や生活環境の等利用者にかかる必要な情報を提供した場合			
・ 入院時情報連携加算（Ⅰ）：入院後 3 日以内に情報提供		250	2,780
・ 入院時情報連携加算（Ⅱ）：入院後 7 日以内に情報提供		100	1,112
退院退所時加算			
病院等に入院していた又は介護保険施設等に入所していた利用者が退院、退所するにあたり、病院又は施設等の職員と面談を行い、居宅サービス計画を作成し、サービスの調整行った場合			
・ 退院・退所加算（Ⅰ）連携 1 回			
・ カンファレンスなし（イ）		450	5,050
・ カンファレンスあり（ロ）		600	6,720
・ 退院・退所加算（Ⅱ）連携 2 回			
・ カンファレンスなし（イ）		600	6,720
・ カンファレンスあり（ロ）		750	8,400
・ 退院・退所加算（Ⅱ）連携 3 回		900	10,080
通院時情報連携加算			
医療と介護の連携を強化し、適切なケアマネジメントの実施や質の向上を進める観点から、利用者が医師の診察を受ける際にケアマネが同席し、医師等と情報連携を行った場合		50	556
ターミナルケアマネジメント加算			
在宅で死亡された場合、利用者の心身の状況等を記録し、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の情報提供した場合		400	4,480

小規模多機能型居宅介護支援事業所連携加算 利用者が指定小規模多機能事業所の利用を開始する際に利用者にかかる必要な情報を提供し、居宅サービス計画の作成等の協力を行なった場合	300	3,336
看護小規模多機能居宅介護支援事業所連携加算 利用者が指定複合サービス事業所の利用を開始する際に利用者にかかる必要な情報を提供し、居宅サービス計画の作成等の協力を行なった場合	300	3,336
緊急時居宅カンファレンス加算 病院又は診療所の求めにより利用者の居宅を訪問しカンファレンスを行ない、必要に応じサービスの調整を行った場合	200	2,224
介護職員等処遇改善加算	所定単位数の 2.1%	

* 上記の料金については、介護保険制度から全額給付されます。ただし、保険料の滞納などにより、保険給付が直接事業者を支払われない場合は基本料金と一緒にいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を後日、市町村（保険者）の窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

③交通費	
・ サービスを提供する地位にお住まいの方の交通費はいただきません。サービスを提供する地域外の医療機関や施設等に出向いて、必要な調整を行う場合は、交通費の実費をいただきます。	

④解約料	
利用者は契約を解約することができ、解約料はいただきません。	

サービスの利用方法

サービスの利用開始 まず、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。契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

サービスの終了

- ①利用者都合の場合 ⇒ 文書でお申し出くださればいつでも解約できます。
- ②当事業所の都合 ⇒ 人員不足や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あります。その場合は、終了1か月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業所をご紹介します。
- ③自動終了 ⇒ (ア) 利用者が介護保険施設に入所した場合
 (イ) 利用者が長期入院より在宅生活が困難と判断した場合
 (ウ) 介護保険給付サービスを受けていた利用者の要介護認定区分が非該当、要支援1、要支援2と認定された場合
 (エ) 利用者がお亡くなりになった場合

- ④利用者やご家族の背信行為 ⇒利用者やご家族などが当事業所または介護支援専門員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

緊急時の対応について

訪問中に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医、または歯科医師、家族等に連絡を取る等必要な措置を講じます。

事故発生時の対応について

1. 事故が発生した場合は、利用者に対し、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じるとともに、速やかに家族等及び関係諸機関に事故発生状況及び今後の対応等について報告いたします。
2. 事故等により要介護認定に影響する可能性のある場合には市町村（保険者）に事故の概要を報告いたします。
3. 事業者は、サービスの提供にともなって、事業所の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。
4. 事業者は、自己の責任に帰すべき理由がない限り、損害賠償を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合は、事業者は損害賠償を免れます。
 - ①契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、また不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が生じた場合。
 - ②契約者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対してが故意にこれを告げず、または不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が生じた場合。
 - ③契約者が急激な体調の変化等、事業所の実施したサービスを原因としない自由にもつぱら起因して損害が発生した場合。
 - ④契約者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因して損害が発生した場合。

個人情報の保護について

1. 事業所は、利用者及び家族の個人情報の管理について「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ドライン」を守って適切な取扱いを行います。
2. 事業者が知りえた利用者及び家族の個人情報については、原則的にサービスの調整等の目的以外には利用しません。
3. 外部への情報提供については、必要に応じて利用者及び家族または代理人の了承を得ます。

秘密保持について

1. 事業者の介護支援専門員及び事業者の使用するものは、サービス提供をする上で知り得た利用者及び家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様。
2. 事業者は、利用者からの予め文書で同意を得ない限り、サービス提供者会議等において、利用者の個人情報を用いません。
3. 事業者は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス提供者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

サービス内容に関する相談・苦情

○当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

当事業所 相談苦情窓口	担当者	林 義亜
	所在地	川崎市中原区下小田中1-19-21
	電話	044-777-7599
	FAX	044-777-7509
	対応時間	平日9:00～17:00

○公的機関においても、苦情申し出等ができます

区町村介護保険相談窓口	担当部署	中原区役所高齢者支援課
	所在地	川崎市中原区小杉町3-245
	電話	044-744-3136
	FAX	044-744-3345
	対応時間	平日8:30～17:00
市町村介護保険相談窓口	担当部署	健康福祉局高齢者事業推進課事業者指導係
	所在地	川崎市川崎区宮本町1
	電話	044-200-2910
	対応時間	平日8:30～17:00
神奈川県国民健康保険団体連合会（国保連）	担当部署	神奈川県国民健康保険団体連合会 介護苦情相談課
	所在地	横浜市西区楠木町27-1
	電話	045-329-3447
	苦情専用	0570-022110
	対応時間	平日8:30～17:15