

居宅介護支援 重要事項説明書

< 1. 居宅介護支援事業者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生きいき
所在地	〒307-0001 茨城県結城市大字結城 9143-2
介護保険指定番号	0870700150
サービス提供地域	結城市・小山市

※ 上記地域以外にお住まいでもご希望の方はご相談ください。

< 2. 職員の職種、員数及び職務内容 >

事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりです。

管理者 (1名)	平澤 由美子	管理者は、従業員の管理及び業務の管理を一元的に行います
介護支援専門員 (4名)	平澤 由美子 佐藤 聡美 亀田 康子 浄土 好恵	介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たります

< 3. 営業日及び営業時間 >

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりです。

営業日	平日 (12月29日~1月3日・8月14日~8月17日 土曜日・日曜日・祝祭日を除く)
営業時間	午前8時30分~午後5時30分

※ 緊急時及び休日対応として事業所携帯による24時間の連絡体制を整備しています。

< 4. 事業の目的 >

居宅介護支援事業所生きいきの行う指定居宅介護支援の事業が適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、居宅介護支援事業所生きいきの介護支援専門員が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。

<5. 運営の方針>

居宅介護支援事業所生きいき における指定居宅介護支援の事業は、次の基本方針に従って行います。

- (1) 利用者が要介護（支援）状態になった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮して行います。
- (2) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。
- (3) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
- (4) 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、医療機関、他の指定居宅介護支援事業者、指定居宅介護サービス事業者、介護保険施設等との連携に努めます。

<6. 指定居宅介護支援の提供方法及び内容>

- ・利用者の委託を受けて、居宅サービス計画を作成するにあたり、利用者の置かれている環境の評価や、現に抱えている問題を把握するため、居宅訪問による面接調査を行います。
 - ★ 利用者の状況把握を行うにあたり、使用するアセスメント様式は「居宅サービス計画ガイドライン」とする。
- ・当該計画作成後においても居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・居宅サービス計画の変更など、利用者が求めるサービスが、適切に提供されるよう居宅訪問等の方法による支援を行います。
- ・居宅サービス事業所については、利用者やその家族が求める場合、複数の事業所の情報を提供し、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を説明します。
- ・ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下について利用者に説明します。
 - ★ 前6か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6か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ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

<7. 利用料金>

(1) 利用料（ケアプラン作成料） 1 単位=10.21 円 -7 級地-

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。

要介護 1・2 1086 単位/月 要介護 3・4・5 1411 単位/月

（介護支援専門員取扱件数 45 名未満もしくは 50 名未満）

※ 介護予防支援費は市町村との契約によるものとします。

(2) 加算について

1. 初回加算 300 単位/月

新規及び要支援から要介護に移行した場合の計画策定時

要介護状態区分 2 段階以上変更時の計画策定時

2. 入院時情報連携加算（Ⅰ） 250 単位/月

病院または診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者に関わる必要な情報提供を行った場合

※入院日以前の情報提供を含む

※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む

入院時情報連携加算（Ⅱ） 200 単位/月

病院また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、当該利用者に関わる必要な情報提供を行った場合

3. 退院・退所加算（入院入所期間中に 1 回を限度 初回加算を算定時は不可）

退院又は退所に当たって、病院等の職員と面談し情報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

（Ⅰ）イ：450 単位/月 病院等の職員から利用者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 回受けていること

（Ⅰ）ロ：600 単位/月 病院等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより 1 回受けていること

（Ⅱ）イ：600 単位/月 病院等の職員から利用者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 回受けていること

（Ⅱ）ロ：750 単位/月 病院等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を 2 回受けており、そのうち 1 回はカンファレンスによること

（Ⅲ） : 900 単位/月 病院等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を 3 回受けており、そのうち 1 回はカンファレンスによること

4. 通院時情報連携加算 50 単位／月

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対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、ケアプランに記録した場合

5. 緊急時等居宅カンファレンス加算 200 単位／回

医師または看護師と共に居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要なサービスの調整を行った場合

6. ターミナルケアマネジメント加算 400 単位／月

在宅で亡くなられた利用者に対して、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、当該利用者又はその家族の同意を得て当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、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者に提供した場合

7. 特定事業所加算（Ⅱ） 421 単位／月

○算定要件

- ・ 常勤の主任介護支援専門員を配置していること
- ・ 常勤かつ専従の介護支援専門員を 3 名以上配置していること
- ・ 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に関わる伝達等を目的とした会議を定期的開催すること
- ・ 24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対する体制を確保していること
- ・ 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること
- ・ 地域包括支援センターから、支援が困難な事例を紹介された場合においても居宅介護支援を提供していること
- ・ 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること
- ・ 特定事業所集中減算の適用を受けていないこと
- ・ 介護支援専門員 1 人当たりの利用者数が 45 名未満（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は 50 名未満）であること
- ・ 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること

- ・ 他の法人が運営する居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会等を実施していること
- ・ 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していること

8. 特定事業所医療介護連携加算 125 単位／月

○算定要件

- ・ 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35回以上
- ・ 前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定
- ・ 特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）を算定していること

9. 業務継続計画未実施減算 所定単位数の1.0%を減算

以下の基準に適合していない場合

- ・ 感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービス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（業務継続計画）を策定すること
- ・ 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること

10. 高齢者虐待防止措置未実施減算 所定単位数の1.0%を減算

虐待の発生又はその再発防止のための以下の措置が講じられていない場合

- ・ 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること
- ・ 虐待防止のための指針を整備すること
- ・ 従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施すること
- ・ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

< 8. 医療と介護の連携 >

- ・ 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付いたします。
- ・ 訪問介護事業所から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。
- ・ 入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に伝えるようお願いいたします。

< 9. 個人情報の保護 >

介護支援専門員は、居宅介護支援過程において知り得た個人情報など（利用者又はその家族）については、利用者及び家族からあらかじめ文書（契約書）で同意を得て、以下の利用目的以外に、利用者及び家族の個人情報を用いません。

○利用目的

- ・ 利用者に居宅サービスを提供する居宅サービス事業者との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答を求める場合
- ・ 利用者の居宅サービス利用等に当たり、主治医等の意見・助言を求める場合
- ・ 家族等への心身の状況説明
- ・ 審査支払機関へのレセプトの提出
- ・ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ・ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届け出等
- ・ 居宅介護支援業務の維持・改善のための基礎資料
- ・ 当事業者において行われる研修への協力
- ・ 当事業者において行なわれる事例研究等
- ・ 外部監査機関への情報提供

< 10. 虐待防止のための措置 >

利用者及び関係者における虐待防止の対策を検討する委員会を定期的で開催しその内容・結果について当該職員・関係者に対して周知徹底を図ります。また、虐待防止のための指針を整備・研修担当者を設置し、虐待防止のための研修を定期的に行います。

< 11. 身体拘束等の適正化 >

利用者又は他の利用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、身体的拘束等を行ってはならないこととし、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を記録します。

< 12. 感染症の予防及びまん延防止のための措置 >

感染症の発生や拡大を防止するための委員会を開催し、その内容、結果について当該職員、関係者に周知徹底を図ります。また、指針の整備、研修担当者を設置し研修を定期的に行います。

< 13. 業務継続計画の策定 >

感染症や災害発生時において甚大な被害の発生や被害が想定される場合等、通常の業務の休止、縮小を行います。その場合優先される業務の継続、又は早期に業務を再開するための計画を策定し必要な研修及び訓練等の実施に取り組みます。

< 14. ハラスメント対策 >

事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点からハラスメント防止の対策を行います。

< 15. 事故処理対応 >

介護支援専門員は、自ら提供した居宅介護支援または、ケアプランに基づいて提供されたサービスの実施に当たり、事故が発生した場合は、速やかに必要な措置を取ります。

< 16. サービス内容に関する苦情 >

(1) 当事業所のご利用者相談・苦情担当窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情およ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。

○責任者 平澤 由美子 電話 0296-48-7126

(2) 行政の苦情対応窓口

○結城市役所 介護福祉課	0296-32-1111 (代表)
○小山市役所 高齢生きがい課	0285-22-9541
○茨城県国民健康保険団体連合会	029-301-1565
○栃木県国民健康保険団体連合会	028-643-2220

※ 要支援1又は2の方

各市町村の地域包括支援センター

この重要事項は、令和7年4月1日から実施する