

重要事項説明書（居宅介護支援サービス）

居宅介護支援のサービス提供の開始にあたり、厚生省令第38号第4条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

1. 事業者

事業者の名称	甲奴福祉会
事業者の所在地	広島県三次市甲奴町本郷1674番地
法人種別	社会福祉法人
代表者名	田邊 昭壮
電話番号	0847-67-2188

2. ご利用の事業所

事業所の名称	美山荘居宅介護支援事業所
事業所の所在地	広島県三次市甲奴町本郷1707番地1
管理者の氏名	中元 康夫
電話番号	0847-67-2188
ファクシミリ番号	0847-67-2774
指定事業所番号	3474700030

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	居宅において要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適切な居宅介護支援を提供する。
施設運営の方針	可能な限り利用者の居宅において、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、適切な保健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援助を行う。

4. 職員の職種、人数及び職務内容

従業者の職種	員数	区分				常勤換算後の人員	事業者の指定基準	保有資格の内容
		常勤		非常勤				
		専従	兼務	専従	兼務			
管理者	1		1			1	介護福祉士	
介護支援専門員	2	1			1	2.9	介護福祉士	
その他の職員								

5. 職員の勤務体制 令和6年4月1日現在

従業者の職種	勤務体制
管理者	正規の勤務時間帯（8：30～17：30）常勤で勤務
介護支援専門員	正規の勤務時間帯（8：30～17：30）常勤で勤務

6. 営業日

営業日	月～土曜日（国民の祝日、12月29日～1月3日を除く）
営業時間	8：30～17：30 電話での対応は24時間可能

7. 事業の実施地域

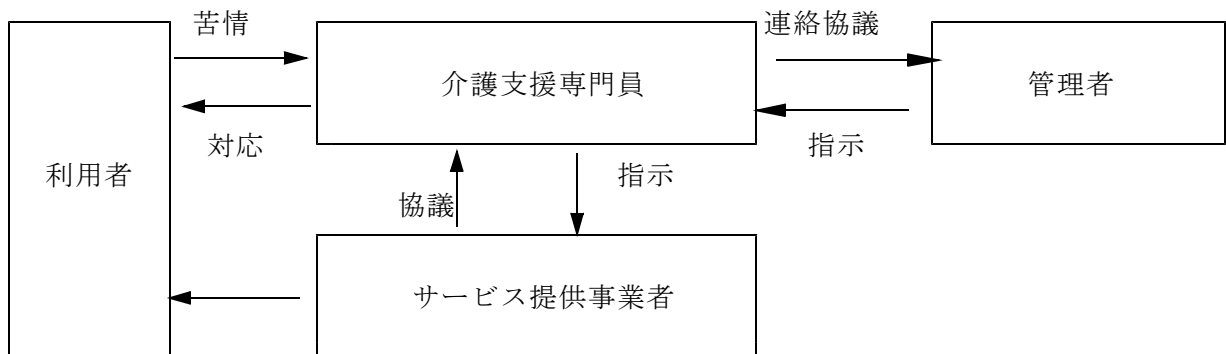
実施地域	三次市 府中市 庄原市 世羅町
------	-----------------

8. 苦情等申立先

(1)

当施設ご利用 相談室	窓口担当者 中 元 康 夫 ご利用時間 8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0 ご利用方法 電話 0 8 4 7 - 6 7 - 2 1 8 8 面接
三次市高齢者福祉課	介護保険係 電話 0 8 2 4 - 6 2 - 6 3 8 7
府中市長寿支援課	介護福祉係 // 0 8 4 7 - 4 0 - 0 2 2 2
庄原市高齢者福祉課	介護保険係 // 0 8 2 4 - 7 3 - 1 1 6 7
世羅町福祉課	高齢者支援係 // 0 8 4 7 - 2 5 - 0 0 7 2
広島県国民保健団体連合会 電話 0 8 2 - 5 5 4 - 0 7 7 0	

(2) 苦情処理を行うための処理体制・手順



9. 居宅介護支援の内容

(1)

アセスメント	利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況や生活環境などを把握し、課題分析します。
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等へ連絡調整を行います。
ケアプラン作成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します。
サービス担当者会議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。
モニタリング	少なくとも1月に1回は利用者と面接を行い、利用者の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します。
給付管理	ケアプラン作成後、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。
要介護認定の申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。
	利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護

介護保険施設等の紹介	保険施設等の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。
------------	--

(2) テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施

テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施方法及びメリット、デメリットは以下のとおりです。

同意欄	説明
<input type="checkbox"/>	利用者の状態が安定していることを前提として実施します。
<input type="checkbox"/>	実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。
<input type="checkbox"/>	2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
<input type="checkbox"/>	移動が不要であるため、ケアマネージャーとの日程調整が容易になります。
<input type="checkbox"/>	訪問者を自宅に迎え入れないため、利用者の心理的負担が軽減されます。
<input type="checkbox"/>	感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。
<input type="checkbox"/>	利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業所の担当者から情報を提供を受けます。

(3) 居宅介護支援の業務範囲外の内容

ケアマネージャーは、ケアプラン作成やサービスの調整等行いますが、下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらの要望に対しては、必要に応じて他の専門職等に紹介します。(紹介不可能な場合もある。)

居宅介護支援の業務範囲外の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・救急車への同乗 ・入退院時の手続きや生活用品調整等の支援 ・家事の代行業務 ・直接の身体介護 ・金銭管理等
-----------------	--

10. 居宅介護支援の利用料

要介護または要支援の認定を受けられた方は、介護保険からの全額給付により自己負担は発生しません。ただし、保険料の滞納等により、保険給付が直接事業者 に支払われない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行します。後日、サービス提供証明書を保険者の窓口に提出しますと、全額が払い戻される場合があります。

(1) 居宅介護支援費 (I) (地域区分 1 単位：10 円)
 (特別地域加算 所定単位数に15/100を乗じた単位数)

取 扱 件 数 区 分	料 金 (単 位 数)	
	要介護 1. 2	要介護 3～5
居宅介護支援 (i) ※介護支援専門員 1 人あたりの利用者 45 件未満 特別地域加算分	10,860 円/月 (1,086 単位)	14,110 円/月 (1,411 単位)
居宅介護支援 (ii) ※介護支援専門員 1 人あたりの利用者 60 件未満 特別地域加算なし	5,440 円/月 544 単位)	7,040 円/月 704 単位)
居宅介護支援 (iii) ※介護支援専門員 1 人あたりの利用者 60 件以上 特別地域加算なし	3,260 円/月 326 単位	4,220 円/月 422 単位

(2) 加算・減算

(2) 加算・減算	加算・減算額	算 定 回 数 等
初回加算	300 単位/月 3,000 円	適切かつ質の高いケアマネジメントを実施するため、特に手間を要する初回 (新規に居宅サービス計画を策定した場合及び要介護状態区分の 2 段階以上の変更認定を受けた場合)
入院時情報連携加算 (I)	250 単位/月 2,500 円	利用者が病院又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、当該利用者に係る必要な情報を提供していること ※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 2,000 円	利用者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利用者に係る必要な情報を提供していること ※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して 3 日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。
通院時情報連携加算	50 単位/月 5,000 円	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診療を受けるときに介護支援専門員が同席し、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の当該利用者に係る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の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合は、利用者につき 1 月に 1 回を限度として所定単位数を加算する。

ターミナルケアマネジメント加算	400単位／月 4,000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、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合。
特定事業所医療介護連携加算	125単位／月 1,500円	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回以上算定していること。
業務継続計画未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症や非常災害時の発生時におけるBCP（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 <p>※令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。</p> <p>※訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。</p>
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算	<p>○虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待防検討委員会の開催※テレビ電話も可 ・指針の整備 ・研修の実施 ・担当者の設置
特別地域加算	所定単位数の100分の15	指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が指定居宅介護支援を行った場合は、特別地域居宅介護支援加算として、所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算する
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント	所定単位数の95%を算定	<ul style="list-style-type: none"> ・指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者 ・指定居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（上記を除く。）に居住する利用者

(3) その他の費用について

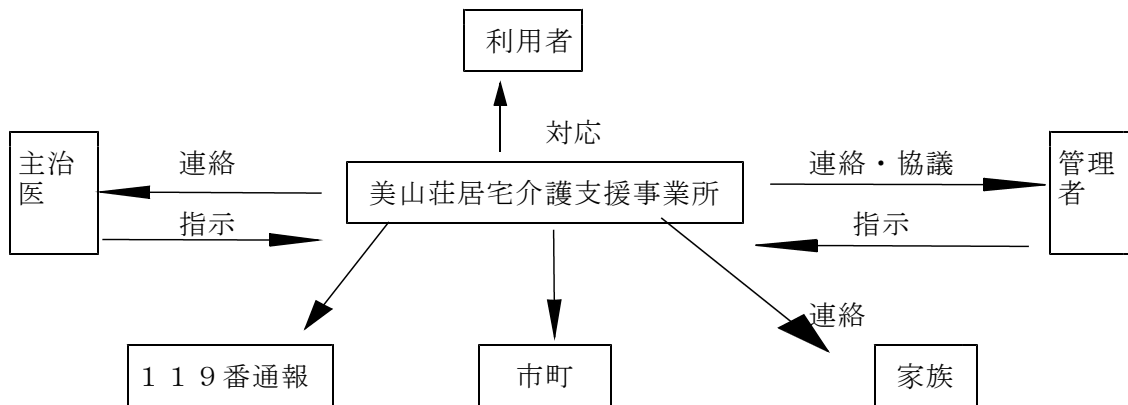
交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、交通費の実費を請求いたします。ただし、自動車を使用した場合は、実施地域を越えた地点から路程1kmあたり10円を実費としていただきます。
-----	---

1.1. 事故発生時の対応について

- (1) 指定居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には速やかに利用者の家族及び市町村関係窓口に連絡を行うと共に、必要な措置をとります。
- (2) 指定居宅介護支援の提供により、利用者に損害すべき事故が発生した場合には損害補償を速やかにいたします。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない

場合には、この限りではありません。

(3) 事故発生時の対応関連図



1.2. 医療との連携

居宅介護支援事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、利用者が入院したと場合には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝え下さい。

訪問介護事業所等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、薬剤師等に必要な情報伝達を行います。

1.3. 秘密保持等

- (1) 居宅介護支援事業所の従事者は正当な理由がない限り、その業務上知り得た利用者、又はその家族の秘密は漏らしません。
- (2) 居宅介護支援事業所の従事者が退職後、在職中に知り得た利用者、又はその家族の秘密を漏らすことがないように必要な処置をしております。
- (3) 居宅介護支援事業所は、サービス担当者会議等において、個人の情報を用いる場合は、利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族の同意を別紙の「個人情報使用同意書」を得ます。
- (4) 居宅介護支援事業所の従事者は利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
- (5) 特定の居宅サービス事業所及び地域密着型サービス事業所を選択することの確認書を説明し、当該家族の同意を別紙の「特定の居宅サービス事業所及び地域密着型サービス事業所を選択することの確認書」を得ます。

1.4. 公正中立なケアマネジメントの確保

- (1) 居宅介護支援事業所は、居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画書が第一条の二に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成し、利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得ます。
- (2) 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

※別紙

・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及び福祉用具貸与の各サービスの割合

・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及び福祉用具貸与の各サービスにおける、同一事業所によって提供されたものの割合

15. 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の開催
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

虐待防止に関する担当者	宮地 菊枝
-------------	-------

16. 業務継続に向けた取組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

17. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の予防及びまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- (1) 感染対策委員会の開催
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症及びまん延防止のための研修及び研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

感染防止に関する担当者	中西 敬子
-------------	-------

18. 身体的拘束等の原則禁止

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。

19. ケアプラン作成に係る「主治の医師等」の明確化

＜指定居宅介護支援の具体的取扱方針＞

訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション等については、主治の医師等がその必要性を認めたものに限られるものであることから、介護支援専門員は、これらの医療サービスを居宅サービス計画に位置づける場合にあっては主治の医師等の指示があることを確認しなければならない。

このため、利用者がこれらの医療サービスを希望している場合その他必要な場合には、介護支援専門員は、あらかじめ、利用者の同意を得て主治の医師等意見を求めるとともに、主治の医師等とのより円滑な連携に資するよう、当該意見を踏まえて作成した居宅サービス計画については、意見を求めた主治の医師等に交付しなければならない。なお、交付の方法については、対面のほか、郵便やメール等によることも差し支えない。

また、ここで意見を求める「主治の医師等」については、要介護認定の申請のために主治医意見書を記載した医師に限定されないことに留意すること。特に訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーションについては、医療機関からの退院患者において、退院後のリハビリテーションの早期開始を推進する観点から、入院中の医療機関の医師による意見を踏まえて、速やかに医療サービスを含む居宅サービス計画を作成することが望ましい。（後略）

20. テレワークの取扱い

- ・ 個人情報を管理する
- ・ 利用者の処遇に支障が生じない

21. 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また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。

22. サービス利用にあたっての禁止事項

利用者様、ご家族様、関係者等において、次の掲げるいずれかの事由が発生した場合は、やむを得ずサービスを終了する場合があります。

- (1) 従業員対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
- (3) サービス利用中に従業員の写真や動画撮影、録音などを無断でSNSなどに掲載すること。

23. 重要事項説明書の説明日

重要事項説明書の説明日	年 月 日
-------------	-------

利用者に対して、重要事項説明書を交付の上、居宅サービス利用及び重要事項の説明を行いました。

事業所（法人）名	社会福祉法人 甲奴福祉会
代表者名	田邊昭壮
事業所名	美山荘居宅介護支援事業所
説明者名	

私は、重要事項説明書に基づいて居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、その内容を同意の上、本署面を受領しました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

