

居宅介護支援 重要事項説明書

令和 6年 4月 1日現在

1 担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）

氏名	坂原米子	西村真由美	久保千代子
	村田佳子	松島テル代	今井直子

2 事業者（法人）の概要

事業所（法人）名	特定非営利活動法人 愛・やままえケアセンター
所在地	栃木県足利市鹿島町479番地1
連絡先	0284-62-3750
代表者名	理事長 坂原米子

3 居宅介護支援事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名	愛・ケアプランセンター
所在地	栃木県足利市鹿島町706番地
連絡先	TEL:0284-64-8817 FAX:0284-64-8802
事業所番号	0970201679
管理者名	西村真由美

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日
営業時間	午前8:30～午後5:30

※土日、年末年始（12月31日～1月3日）8月14日～8月16日は、休業とさせていただきます。尚、緊急の場合は随時対応いたします。

(3) 職員体制

従業者の職種	常勤	非常勤	業務内容
管理者	1名	0名	事業所及び業務内容の管理
主任介護支援専門員	2名	0名	介護支援専門員の育成及び指導
介護支援専門員	3名	1名	居宅介護支援業務

(4) サービスを提供する実施地域

サービスを提供する実施地域	足利市・太田市・佐野市・桐生市
---------------	-----------------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

4 事業の目的及び運営の方針等

事業の目的	特別非営利活動法人愛・やままえケアセンターが開設する愛・ケアプランセンター（以下「事業所」という）が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という）の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、事業所の介護支援専門員が要介護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する。
運営の方針	事業所の居宅介護支援専門員は、利用者が要介護状態にあっても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう配慮し、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、公正中立な居宅介護支援を行う。

5 居宅介護支援の内容

居宅介護支援では、自宅で生活する利用者が介護サービス等を適切に利用できるよう、心身の状況、置かれている環境、要介護者の希望等を考慮し、ケアプラン（居宅サービス計画）を作成するとともに、サービス事業者等との連絡調整を行います。また、必要に応じて介護施設等の紹介も行います。

ケアマネジャーが行う、居宅介護支援の具体的な内容等は、以下のとおりです。

(1) 居宅介護支援の内容

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、課題を分析します。
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。
介護保険施設等の紹介	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

ケアマネジャーは、ケアプランの作成やサービスの調整等を行いますが、下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介いたします。

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達等の支援 • 家事の代行業務 • 直接の身体介護 • 金銭管理
-----------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(4) サービス利用のための留意事項

事項	当該	備考
介護支援専門員の変更	有	ご希望の場合は、お申込み下さい
調査（課題把握）の方法		ケアマネジャー支援ソフト： クラウド（ASP）型総合ケアマネジメン ト支援システム ケアマネくん
介護支援専門員への研修の実施	有	必要に応じて実施
契約後、居宅サービス計画の作成段階で利用者の都合により解約した場合の解約料	無	無料

6 サービスの利用について

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込み下さい。当事業所職員がお伺いし、契約締結後サービスの提供を開始いたします。

(2) サービスの終了

①利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し込み頂け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

人員の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。その場合には1ヶ月前までに文書で通知すると共に、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

以下の場合、双方の通知がなくても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
- ・利用者がお亡くなりになった場合
- ・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非該当（自立）と認定された場合

※この場合、条件を変更して再度契約をすることができます。

(3) その他

利用者やご家族の方などが当事業所や当事業所の介護支援専門員に対し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ございます。

7 利用料金

要介護または要支援の認定を受けた方は、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、保険料の滞納により法定代理受領ができない場合、1ヶ月につき要介護度に応じた下記の金額をいただき、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すると、全額が払い戻されます。

(1) 居宅介護支援利用料（地域区分 1単位：10円）

取扱い件数区分	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	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	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	3,260円/月 (326単位)	4,220円/月 (422単位)

(2) 加算

加算名称	料金(単位数)	算定要件
初回加算	3,000円/月 (300単位)	・新規に居宅サービス計画を作成する場合 ・要介護状態区分が2区分変更された場合
入院時情報連携加（Ⅰ）	2,500円/月 (250単位)	利用者が入院した日のうちに、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,000円/月 (200単位)	利用者が入院した日の翌日又は翌々日に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合

退院・退所加算 ※カンファレンス参加無	1回	4,500円/回 (450単位)	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得たうえでケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
	2回	6,000円/回 (600単位)	
退院・退所加算 ※カンファレンス参加有	1回	6,000円/回 (600単位)	
	2回	7,500円/回 (750単位)	
	3回	9,000円/回 (900単位)	
緊急時等居宅カンファレンス加算		2,000円/回 (200単位)	
通院時情報連携加算		500円/回 (50単位)	利用者が医療機関で診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師と情報連携を行い、ケアマネジメントを行った場合
ターミナルケアマネジメント加算		4,000円/月 (400単位)	① 24時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備 ②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、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を行うこと ③訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供
特定事業所加算（Ⅰ）		5,190円/月 (519単位)	質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保やサービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業者が厚生労働大臣の定める基準に適合する場合（1ヶ月につき）
特定事業所加算（Ⅱ）		4,210円/月 (421単位)	
特定事業所加算（Ⅲ）		3,230円/月 (323単位)	
特定事業所加算（A）		1,140円/月 (114単位)	

(3) 減算

減算名称	料金（単位数）	算定要件
運営基準減算	所定単位数の50%で算定	運営基準に沿った、適切な居宅介護支援が提供できていない場合
特定事業所集中減算	1月につき200単位を減算	正当な利用なく特定の事業所に80%以上集中した場合（指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与）

(4) その他

交通費	サービスを提供する実施地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、ケアマネジャーがお訪ねするために足利市を超えた時点から交通費の実費が必要です。費用は次の金額となります。 ① 愛・ケアプランセンターから片道概ね5Km未満 200円 ② 愛・ケアプランセンターから片道概ね5Km以上場合、以後1Km増す毎に30円増し
解約料	解約料は一切かかりません。

8 相談・苦情の窓口

居宅介護支援に関する相談、苦情等は担当介護支援専門員（ケアマネジャー）又は下記窓口までご連絡ください。

(1) 事業所の相談窓口

相談・苦情の担当者	坂原米子
連絡先	電話 0284-64-8817

(2) その他の相談窓口

栃木県国民健康保険団体連合会	電話 028-643-7242
群馬県国民健康保険団体連合会	電話 027-290-1323
足利市役所 元気高齢課	電話 0284-20-2136
佐野市役所 介護保険課	電話 0283-20-3022
桐生市役所 介護管理給付係	電話 0277-46-1111
太田市役所 介護サービス課	電話 0276-47-1939

9 秘密保持

事業者が得た利用者やその家族の個人情報は、介護サービスの提供以外の目的では原則として使用しません。サービス担当者会議などで利用者やその家族の個人情報を使用する場合は、利用者およびその家族の同意を事前に文書で得ることとします。

10 事故発生時の対応

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、市区町村、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より賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

11 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ください（お渡しした名刺等をご提示ください）。

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、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

12 公正中立なケアマネジメントの確保

複数事業所の説明等	利用者は、ケアプランに位置付ける介護サービス事業所等について、複数の事業所の紹介や、その選定理由について事業者に求めることができます。
前6カ月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合	事業所が前6ヶ月に間に作成したケアプランにおける「訪問介護」「通所介護」「地域密着通所介護」「福祉用具貸与」の利用割合等を別途資料にて説明しました。

13 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	村田佳子
-------------	------

14 業務継続に向けた取り組み

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。

15 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生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

感染症防止に関する担当者	久保千代子
--------------	-------

16 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。

17 重要事項説明書の説明日

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

本書2通作成し、利用者、事業者が署名の上、1通ずつ保有するものとする。

利用者に対して重要事項説明書を交付の上、居宅介護支援の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	特定非営利活動法人 愛・やままえケアセンター
代表者名	坂原米子
事業所名	愛・ケアプランセンター
説明者氏名	

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、本書面を受領しました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	