

重要事項説明書（居宅介護支援版）

1 事業所の概要

事業所名	居宅支援センター きくの郷
所在地	寒川町小動622
事業所番号	1471200152
管理者・連絡先	小西 謙吾 ・0467-75-0964 ・0467-75-0878
サービス提供地域	茅ヶ崎市・藤沢市・寒川町・海老名市・綾瀬市
併設サービス	介護老人福祉施設 ユニット型介護老人福祉施設 短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護 通所介護 第1号通所事業

2 事業所の職員体制等

- ① 管理者 1名（常勤兼務）
管理者は管理運営及び業務の統括を行う。
- ② 介護支援専門員 2名（常勤専従）
介護支援専門員は指定居宅介護支援の提供を行う。

3 営業時間

営業日	月～金
営業時間	8:30～17:30

（注）祭日は稼働、土曜日、日曜日、年末年始（12/29～1/3）は、お休みです。

4. サービス内容と利用料金

① 居宅サービス計画の作成

- ・利用者の居宅を訪問し、利用者および家族に面接をして情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- ・当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者およびその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- ・提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ・居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者およびその家族に説明し、利用者から文書による同意を得て交付します。
- ・利用者ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所等について複数の事業所の紹介を求める事、また、当該事業所をケアプランの原案に位置付けた理由を求めることが可能であることを利用者や家族に対して説明します。
- ・ケアマネジメントの公正中立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。以下の1) 2) については別紙の通りです。
 - 1) 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。
 - 2) 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。
- ・その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

② 居宅サービス事業者との連絡調整

- ・居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定介護サービス事業者との連絡調整を行います。
- ・必要に応じて保険福祉等の関係機関との連絡調整を行います。

③ サービス実施状況の評価

- ・サービス内容が適切かどうかの話し合いを行います。

④ 利用者状態の把握

- ・利用者及びその家族と随時連絡をとり経過の把握に努めます。
- ・利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画の変更の支援、要介護認定区分変更の支援等、必要な対応を行います。

※再評価の方法

- ・定期的、また必要時に訪問し再評価を行う。
- ・テレビ電話、そのほかの通信情報機器を活用とした再評価
(2カ月に1回は自宅を訪問し再評価を行う)

※通信情報機器を活用とした再評価の要件

1. 利用者の状態が安定していること。
2. 利用者との同意を得ること。
3. サービス担当者会議等にて主治医、担当者、その他関係者の合意を得ること。

⑤ 居宅サービス計画の変更

- ・利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又は事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。

⑥ 給付管理

- ・介護保険を利用して受けられるサービスについて、実際にサービスが受けられる範囲やサービスの種類等について調整し、サービスが計画通りに提供されたか等を確認して給付管理を行います。
- ・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。

⑦ 要介護認定等の申請に係る支援

- ・事業者は利用者が要介護認定等の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう支援します

⑧ 相談の対応

- ・電話、訪問、来所等を通じて介護保険や介護に関するご相談をお受けします。
尚、基本的にメールでの相談は行っていません。やむ得ない理由によりメールでの連絡を希望される場合は、以下の説明を理解して頂き下記の条件に同意した頂きメールでの連絡が出来る物とさせていただきます。

1、基本的にメールでの対応は行っていません。

2、施設側から各要件のメールを送付し、家族の都合の良い日時に折り返し連絡を貰います。

※差入れの依頼や計画書の説明に対して、簡単な内容の返事であれば送信可能。(1回のメールに対し複数回のやり取りにならない範囲)

3、家族発信でのメールは基本的に対応してはいません。

※メール対応の方、すべての内容の把握が業務し支障が出る為)

4、施設側が電話連絡の必要があると判断した際は、電話連絡をします。

※夜間帯や日曜日、相談課、栄養課等のメール対応を行っていない部署から電話させて頂く場合がある為)

5、基本的にメール対応を行っていない為、メールを開始してから業務に支障出てしまうこと等がわかった際には、中止させていただきます。

5 サービス利用料及び利用者負担

- ① 法定代理受領により当社の居宅介護支援に対し介護保険給付が支払われる場合、契約者の自己負担はありません。しかし法定代理受領が出来なくなった場合には、居宅介護支援利用料金を頂きます。
- ② 介護支援専門員が通常のサービス地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、その旅費（1 km/50 円）の支払いが必要となります。

6 基本料金

① 居宅介護支援費

居宅介護支援はその業務に要する手間、コストの適正な反映、サービスの質の向上により居宅介護支援専門員一人の標準取り扱い件数の上限が決まっています。それを超える場合、超過部分のみ居宅介護支援費が下記の通りになります。（1名の介護支援専門員が担当する要介護者は35名が適正とされ、介護予防支援業務を兼ねる場合の介護支援専門員の取り扱い件数上限は、要支援者1／3名を合わせて44名までとなります。）

居宅介護支援費Ⅰ

取り扱い件数	要介護1・2	要介護3～5
45件未満	1086単位	1411単位
45～60未満	544単位	704単位
60件以上	326単位	422単位

居宅介護支援費Ⅱ

取り扱い件数	要介護1・2	要介護3～5
50件未満	1086単位	1411単位
50～60未満	527単位	683単位
60件以上	316単位	410単位

★サービス利用前の相談・調整等に係る評価

介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務（モニタリングやサービス担当者会議等）や給付管理のための準備が行われ、それら必要な書類が整っていたにも関わらず、利用者が死亡等のためサービスに至らなかった際でも、居宅介護支援費を請求します。

② 初回加算

新規利用者又は介護区分が 2 段階の変更があった場合、要支援認定者が要介護認定者になった場合、その利用者の心身状況や家族の介護状況、生活状況等を調査し居宅サービス計画を作成した場合には下記の加算を神奈川県国民健康保険団体連合会へ請求いたします。

初回加算	300 単位
------	--------

③ 入院時情報連携加算

- I 利用者が病院・診療所に入院した日のうちに、病院・診療所の職員へ使用者に係る必要な情報を提供した場合。

(入院以前に利用者の情報を提供した場合は情報提供日を含み、営業時間終了後また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。)

- II 利用者が病院・診療所に入院した日の翌日または翌々日に、病院・診療所の職員へ使用者に係る必要な情報を提供した場合。

(営業時間終了後に入院し、入院から 3 日目が営業日以外の場合は、翌日を含む。)

入院時情報連携加算 I	250 単位
入院時情報連携加算 II	200 単位

④ 退院・退所加算 (初回加算暫定時は不可)

病院・診療所に入院していた者又は地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設に入所していた者が退院 (所) し居宅で居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合、病院等の職員と面談を行い利用者の情報の提供を受けた上で居宅サービス計画を作成し、サービスの利用に関する調整を行った場合 (カンファレンスへの参加、情報のやり取りの回数により単位数が変わる)

退院・退所加算	450 単位～900 単位
---------	---------------

⑤ 緊急時等居宅カンファレンス加算

病院又は診療所の求めにより当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問しカンファレンスを行い必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合 1 ヶ月に 2 回を限度として下記の加算を神奈川県国民健康保険団体連合会へ請求いたします。

緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位
-----------------	--------

⑥ 通院時情報連携加算

利用者が医療機関において医師または歯科医師の診察を受ける際に、介護支援専門員が同席し医師または歯科医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえて居宅サービス計画書に記録した場合。

通院時情報連携加算	50 単位
-----------	-------

⑦ 特定事業所集中減算

介護支援専門員はご利用者、ご家族の状況により事業者と中立公平性を保つため訪問介護、通所介護、福祉用具貸与事業者等をその状況に応じて居宅サービス計画に位置づけなければなりません。その為、当該事業者において前6ヶ月間に作成された居宅サービス計画において80%を超える場合は下記の通り減算になります。

要介護1・2・3・4・5
200単位/月

⑧ 運営基準減算

- ① 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
- ② 居宅サービス計画の原案を利用者又はご家族に説明し、文書にて同意を得ていない場合
- ③ 利用者はケアプランに位置付ける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、および当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることを、利用者や家族に対して説明を行わなかった場合
- ④ 特段の事情なく一ヶ月に一度の訪問により利用者との面接しない場合とサービス計画に対する評価を1ヶ月以上記録していない場合は下記の通り減算になります。

状 況	要介護1・2・3・4・5
減算要件に該当した場合	所定単位の100分の50/月
上記減算が2ヶ月以上継続している場合	所定単位は算定しない

⑨ 高齢者虐待防止措置未実施減算

利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合に、基本報酬が減算されます。

高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の99%で算定
----------------	--------------

⑩ 業務継続計画未策定減算

感染症や災害の発生時に継続的にサービス提供できる体制を構築するため、業務継続計画が未策定の際は、基本報酬を減算されます。

業務継続計画未策定減算	所定単位数の95%で算定
-------------	--------------

7 秘密保持

指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員、その他従業者は退職後においても正当な理由なくその業務上知り得た利用者又は家族の秘密は契約中、契約終了後も第三者に漏らしません。

8 緊急時及び事故発生時の対応

サービス提供にあたり事故、体調の急変等が生じた場合は事前の打ち合わせに基づき家族、主治医、緊急機関等に連絡致します。

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、当該利用者の家族、市町村に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

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には、事業者は損害賠償を速やかに行います。

9 従事者の研修

指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員、その他従業員は施設内における研修、及び外部研修に参加しサービスの質の向上に努めます。

- ・採用時研修（採用後1～2ヶ月）
- ・継続研修（1回／月 会議内事例検討等）年12回

10 虐待防止の防止のための処置に関する事項

1 入所者、利用者の人権擁護、虐待防止の為、以下の処置を行います。

- ① 虐待防止のための指針設置と整備
 - ② 従業者への虐待防止のための研修
 - ③ 上記処置を適切に実施するための担当者設置
 - ④ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

11 身体的拘束等の適正化の推進

- ① 身体的拘束を行う場合には、態様・時間・ご利用者の状況・緊急やむを得ない理由を記録する。
- ② 3か月に1回以上の委員会の開催とその結果を周知徹底
- ③ 身体的拘束等の適正化のための指針の整備
- ④ 従業者への身体的拘束等適正化のための定期的な研修

12 居宅介護支援事業所における事業継続計画(BCP)策定義務化

感染症や非常火災の発生時において、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および非常時の体制で、早朝の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定する。

1.3 一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入

利用者負担を軽減し、制度の持続可能性の確保を図るとともに、福祉用具に適時・適切な利用、安全を確保する観点から、一部の用具について貸与と販売の選択制を導入する。その際、利用者への十分な説明と多職種の意見や利用者の身体状況等を踏まえた提案などを行うこととする。

★選択制の対象とする福祉用具の種目・種類

- ・固定用スロープ
- ・歩行器(歩行車を除く)
- ・単点杖(松葉杖を除く)
- ・多点杖

1.4 入院先医療機関との連携

契約中、万が一入院が必要になった場合には、医療との連携を図ることを目的に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供するようお願い致します。

1.5 相談窓口、苦情対応

○サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

当社お客様相談コーナー (事業所)	電話番号 0467-75-0964 0467-75-0878 FAX 番号 0467-72-5354 小西 謙吾 対応時間 午前8時30分～午後5時30分
<神奈川県国民健康保険 団体連合会>	所在地 神奈川県横浜市ン石工楠町27-1 電話番号 045-329-3447
かながわ福祉サービス運 営適正化委員会	所在地 神奈川県横浜市神奈川区反町3丁目17-2 電話番号 045-311-8861
<各市町、保険者>	<ul style="list-style-type: none">・ 寒川町役場高齢介護課 電話番号0467-74-1111・ 茅ヶ崎市役所高齢福祉介護課 電話番号0467-82-1111・ 海老名市役所高齢介護課 電話番号046-231-2111・ 藤沢市役所高齢介護課 電話番号0466-50-3571・ 綾瀬市役所高齢介護課 電話番号0467-77-1111

1 6 当社の概要

法人種別・名称	社会福祉法人 千寿会
代表者名	椎野 千秋
本社所在地・電話	寒川町小動 6 2 2 ・ 0 4 6 7 - 7 5 - 0 9 6 4 ・ 0 4 6 7 - 7 5 - 0 8 7 8

1 7 前 6 ヶ月間の各サービス割合

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①の通りです。

【 説明確認欄 】

年 月 日

居宅介護支援契約の締結にあたり、上記により重要事項を説明し同意を確認し交付しました。

事業者 所在地 寒川町小動 6 2 2
 事業所名 居宅支援センターきくの郷
 説明者 _____ 印

居宅介護支援契約の締結にあたり、上記のとおり重要事項の説明を受け同意、交付を受けました。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

代理人 住 所 _____

氏 名 _____ 印

(令和 6 年 1 2 月 1 日 改正)