

居宅介護支援事業所 重要事項説明書

在宅介護支援センター わたのみ荘

< 令和 6 年 9 月 1 日現在 >

この居宅介護支援事業所重要事項説明書は、医療法人徳真会が開設する在宅介護支援センターわたのみ荘指定居宅介護支援事業所（以下「本事業所」という）が行う居宅介護支援事業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記載したものです。

1. 事業所の概要

名称	医療法人 徳真会 在宅介護支援センター わたのみ荘
所在地	真岡市荒町3-46-9
電話番号	0285-83-3277
事業所番号	栃木県指定 第0970900056号 平成11年11月1日指定
管理者氏名	若林 糸子
事業の実施地域	真岡市、益子町、芳賀町、市貝町

2. 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者等からの相談に応じ、利用者の心身の状態や環境等に応じた適切な居宅サービスの計画を支援し、作成された居宅サービス計画に沿って指定居宅サービス等の提供が確保されるよう、サービス提供事業所との連絡調整及びその他の便宜の提供を行うことを目的とします。
運営の方針	①介護支援専門員は、利用者が要介護状態等となった場合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配慮して居宅介護支援等に努めます。 ②事業の実施にあたっては、利用者の心身状況や環境に応じて利用者の意向を尊重し適切な介護サービスが多様な事業所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利用者の意志及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業所に不当に偏ることがないよう公正中立に行います。 ④関係市町村、地域包括支援センターや居宅介護支援事業所、居宅介護サービス事業所、介護保険施設等との連携に努めます。

3. 職員の体制（職種・員数・職務内容）

	常勤	非常勤	兼務	合計
管理者兼介護支援専門員	1 名	名	有	1 名
介護支援専門員	1 名	名	有	1 名

*管理者は、職員の管理、居宅介護支援業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う他、主任介護支援専門員を要件とし人材育成に取り組みます。

*介護支援専門員は、居宅介護支援業務を行います。

4. 営業時間

営業日	月曜日～土曜日
営業時間	午前8時15分～午後5時15分
休業日	日曜日・祝日・年末年始（12/30～1/3）

5. 居宅介護支援業務の内容

居宅サービス計画書作成依頼受理	・介護支援専門員証の掲示
	・介護保険制度についての説明
	・被保険者証の確認
	・重要事項説明書による説明、同意
アセスメントの実施	・契約の締結
	・利用者の状態把握
	・生活上の支障と原因を明らかにし、利用者及び家族の意向を確認
居宅サービス計画書原案作成	・生活全般の解決すべき課題（ニーズ）の把握とケアの方向性を決める
	・目標、介護内容を定め、介護サービスの種類及び事業所の選定と調整
サービス担当者会議の開催	・総合的援助方針の設定
	・サービスを提供する担当者を招集し利用者の状況等に関する情報の共有
正式な居宅サービス計画書の交付	・居宅サービス計画書原案内容について担当者から専門的意見を求める
	・利用者及び家族の同意
サービス実施状況の把握と評価	・利用者及び家族の同意
	・居宅サービス事業所に計画に沿ったサービスの提供を依頼
	・少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族と面接しサービスが適切に実施されているか等を評価
記録・整備	・必要に応じて居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業所との連絡調整
	・居宅サービス事業所に対し個別サービス計画の提供を求め連携性や整合性について確認
給付管理	・一連の経過を記録
給付管理	・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
要介護認定申請に対する協力、援助	・要介護認定の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力と利用者の希望に応じては申請を代行

*本事業所は、利用者に対する居宅介護支援の提供に関する記録を整備し契約終了後5年間は保存します。

6. 居宅介護支援の具体的取扱方針

本事業所は、下記に掲げる方針に基づき、居宅介護支援を実施するものとします。

*居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明します。

*利用者の意志に基づいた契約であることを確保する為利用者及び家族に対して複数の事業者の紹介を求めることが可能であることや当該事業所を位置付けた理由を求めることが可能であることを説明します。

*利用者による選択に資するよう、当該地域における居宅サービス事業所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又は家族に提供します。特定の種類、事業所に不当に偏るような誘導又は指示を行いません。

*要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、医療サービスとの連携に配慮します。

*利用者に入院する必要がある場合には、利用者又は家族から入院先医療機関に担当介護支援員の氏名等を伝えて頂きます。

*利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等医療系のサービスを希望する時は、利用者の同意を得て主治の医師等に意見を求めます。またこの意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画書を交付します。

*居宅サービス事業所から利用者の口腔に関する問題や服薬状況等、居宅訪問の際に介護支援専門員自身が把握した利用者の状態について介護支援専門員から主治の医師等に必要な情報を提供します。

*利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保険医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めます。

*居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合に当たっては、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じてサービス担当者会議を開催し、その継続の必要性について検証した上で継続が必要な場合にはその理由を居宅サービス計画に記載します。

*居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合に当たっては、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載します。

*開催の日時調整を行ったがサービス担当者の事由によりサービス担当者会議が開催できない場合、居宅サービスの変更であって利用者の状態に大きな変化が見られない等軽微な変更の場合、著しい状態の変化を伴う末期の悪性腫瘍の利用者について主治の医師等の助言を得た上で計画の変更が必要な場合は、『やむを得ない理由』としてサービス担当者会議の開催を省かせて頂きます。

*介護支援専門員が統計的に見て通常の居宅サービス計画よりかけ離れた回数の訪問介護を位置付けた場合には、当該計画に訪問介護（生活支援中心）が必要な理由を記載し市町村に届け出、地域ケア会議等で検証をうけることがあります。

*利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合や介護保険施設への入院又は入所を希望する場合は介護保険施設への紹介その他の便宜を提供します。

*利用者が他の居宅介護支援事業所の利用を希望する場合、要介護から要支援認定を受けた場合は希望する他の居宅介護支援事業所及び地域包括支援センターに必要な情報を提供する等連携に努めます。

*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は、障害福祉制度の相談支援専門員とその連携に努めます。

*ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、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。

*正当な理由なく居宅介護支援の提供を拒まないものとします。やむを得ずその提供が困難と認めた際は、利用申し込み者に対し他の居宅介護支援事業所の紹介を支援します。

7. 利用料金

本事業所の提供する居宅介護支援に関する料金の規定は、別紙の通りです。

8. 緊急時の対応法

本事業所は、居宅介護支援を実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた際はすみやかに主治の医師に連絡します。

9. 事故発生時の連絡先及び対応の手順

居宅介護支援を実施中に、事故が発生した場合には、あらかじめ確認させていただいた次の連絡先へ連絡します。

①ご家族

お名前	
電話番号	

②市町村の事故発生時の連絡先

市町村名	真岡市
電話番号	0285-83-8094
担当部署	介護保険担当窓口

*本事業所は、利用者に対し居宅介護支援を実施中に事故が発生した場合、次の基本手順に基づいて対応を実施します。なお、当該事故の状況内容及び対応結果については、本事業所が記録します。

- ①利用者の安全の確保
- ②事故発生状況内容の確認
- ③サービス事業所の責任者等への報告
- ④ご家族、市町村への連絡
- ⑤事故の解決に向けた対応の実施
- ⑥事故発生原因の解明及び再発防止への措置
- ⑦利用者及び家族への事故解決経過・結果の説明
- ⑧サービス事業所の責任者への最終報告

*本事業所はサービスの提供に伴って、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には、その損害を賠償します。

10. 秘密保持及び個人情報の保護

*本事業所の介護支援専門員及び係る従業員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び家族に対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です。

*本事業所は、利用者及び家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において利用者及び家族の個人情報を用いません。

11. サービス提供に関する相談・苦情

本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、苦情の窓口は次の通りです。

①本事業所

電話番号	0285-83-3277
受付時間	営業日の午前8時15分から午後17時15分
担当者	若林 糸子

②市町村のサービス相談・苦情窓口

市町村名	真岡市
電話番号	0285-83-8094
担当部署	介護保険担当窓口

③国民健康保険団体連合会のサービス相談・苦情窓口

国保連合会	栃木県国民健康保険連合会
電話番号	028-643-2220
担当部署	介護福祉課 介護サービス担当

*苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下の通りです。

- ①苦情受付
- ②苦情内容の確認
- ③苦情解決責任者等への報告
- ④利用者及び家族への苦情解決に向けた対応の事前説明・同意
- ⑤苦情の解決に向けた対応の実施
- ⑥再発防止及び改善の実施
- ⑦利用者及び家族への苦情解決結果の説明・同意
- ⑧苦情解決責任者等への最終報告

12. ハラスメント対策

- ①事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、従業員が働きやすい環境づくりを目指し
- ②利用者が事業所の従業員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷などの迷惑行為、セクシャルハラスメントやカスタマーハラスメントなどの行為を禁止します。
- ③雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

男女の雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組みます。

13. 虐待の防止

本事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業者に周知を
- ②虐待防止のための指針の整備をしていきます。
- ③従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施していきます。
- ④虐待防止に関する担当者は、「管理者」を選定していきます。

サービス提供中に、本事業所の従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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します。

14. 身体的拘束等の適正化

- ①身体的拘束の禁止
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、身体的拘束等を行いません。
- ②記録の必要性
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など必要な事項を記録していきます。
- ③身体的拘束等の適正化を図るために、次に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための指針の整備
 - (2) 従業者に対する身体的拘束等の適正化を図るための研修の実施
 - (3) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催、及び結果の周知徹底

15. 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ①事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
- ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備していきます。
- ③従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

16. 業務継続計画（BCP）の策定等

- ①感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- ②従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- ③定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

本事業所は、重要事項説明書に基づいて、居宅介護支援のサービス内容及び重要事項を説明しました。

本書交付を証するため、本書を2通作成し、本事業所、利用者(またはその代理人)は、記名捺印の上、各1通を保管するものとします。

令和 年 月 日

事業者

住 所
事業者名

栃木県真岡市荒町3-46-9
医療法人 徳真会

事業所番号

在宅介護支援センター わたのみ荘
0970900056

管理者名

センター長 若林 糸子 印

説明者

職 名

介護支援専門員

氏 名

印

私は、重要事項説明書の交付に基づいて、居宅介護支援のサービス内容及び重要事項の説明を受け同意しました。

令和 年 月 日

利用者

住 所

氏 名

印

代理人(選任した場合)

住 所

氏 名

印

令和6年4月1日現在

- * 要介護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。
- * 保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業所に支払われない場合、1ヶ月につき要介護度に
 応じ、下記の金額を頂き、本事業所から「居宅介護支援提供証明書」を発行します。この証明書を
 後日、市町村窓口にて提出頂きますと全額払い戻しを受けられます。
- * 本事業所の料金体系は厚生労働省が定める介護給付費（介護報酬）に準拠します。
- * なお、真岡市は地域区分7級地に該当するため、基準単位 1単位=10円が10,21円となります。

基本料金

ア. 居宅介護支援費（Ⅰ）

基準額（1単位＝10,21円/地域区分単位）

区分 取扱い件数区分	要介護度	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当たりの利用者数 が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ（ⅰ）	10,860 (11,088) 円/月	14,110 (14,406) 円/月
	居宅介護支援費Ⅰ（ⅱ）	5,440 (5,554) 円/月	7,040 (7,187) 円/月
介護支援専門員1人当たりの利用者数 が45人以上60人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ（ⅲ）	3,260 (3,328) 円/月	4,220 (4,308) 円/月
	居宅介護支援費Ⅰ（ⅳ）		

居宅介護支援費（Ⅱ）（情報通信機器ICTの導入や、事務職員の配置を行っている事業所）

区分 取扱い件数区分	要介護度	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当たりの利用者数 が50人未満の場合	居宅介護支援費Ⅱ（ⅰ）	10,860 (11,088) 円/月	14,110 (14,406) 円/月
	居宅介護支援費Ⅱ（ⅱ）	5,270 (5,380) 円/月	6,830 (6,973) 円/月
介護支援専門員1人当たりの利用者数 が50人以上60人未満の場合	居宅介護支援費Ⅱ（ⅲ）	3,160 (3,226) 円/月	4,100 (4,186) 円/月
	居宅介護支援費Ⅱ（ⅳ）		

イ.加算

加算の種類	該当条件	加算額
初回加算	<ul style="list-style-type: none"> ・新規に居宅サービス計画書を作成した場合 ・要介護度が2区分以上の変更認定を受けた場合 	3,000 (3,063) 円/月
入院時情報 連携加算（Ⅰ）	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が病院又は診療所に入院した際、介護支援専門員が利用者に関する必要な情報を入院当日に提供した場合 	2,500 (2,552) 円/月
入院時情報 連携加算（Ⅱ）	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が病院又は診療所に入院した際、介護支援専門員が利用者に関する必要な情報を入院日の翌日又は翌々日に提供した場合 	2,000 (2,042) 円/月

<p>退院退所加算</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が病院又は施設を退院又は退所するに当たって病院又は診療所、施設の職員と面談を行い利用者に関する必要な情報を得た上で居宅サービス計画書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(入院又は入所期間中につき1回を限度。初回加算との同時算定は不可) ・カンファレンス参加有無で加算額が違ふ ・「連続3回」を算定できるのは、そのうち1回以上について入院中の担当医等のカンファレンスに参加して退院、退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上で居宅サービス計画書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に限る ・退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加するもの。 	<p><カンファレンス参加無> 連携1回 4,500 (4,594) 円/月 連携2回 6,000 (6,126) 円/月</p> <p><カンファレンス参加有> 連携1回 6,000 (6,126) 円/月 連携2回 7,500 (7,657) 円/月 連携3回 9,000 (9,189) 円/月</p>
<p>緊急時等居宅カンファレンス加算</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>※月2回まで算定可</p>	<p>2,000 (2,042) 円/月</p>
<p>ターミナルケアマネジメント加算</p>	<p>※対象利用者；医師が一般に認められてる医学的知見のに基づき、回復の見込みがないと診断し、在宅で死亡した利用者（在宅訪問後24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 ・終末期の医療やケアの方針に関する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、当該利用者又はその家族の同意を得て、在宅を訪問し主治医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、利用者への支援を実施 ・訪問により把握した利用者の心身の状態等の情報を記録し、主治医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した場合 	<p>4,000 (4,084) 円/月</p>
<p>通院時情報連携加算</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師や歯科医師等に利用者の心身の状況・口腔衛生の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等からの利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画(ケアプラン)に記録した場合。利用者1人につき1月に1回算定限度 	<p>500 (510) 円/月</p>
<p>看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・モニタリング等の必要なケアマネジメント業務を行い、給付管理票の(原案)作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行っていること。 ・居宅介護支援費を算定した旨を適切に説明できるよう、個々のケアプランなどにおいて記録で残しつつ、居宅介護支援事業所において、それらの書類等を管理しておくこと。 	<p>居宅介護支援費</p>
<p>特定事業所加算(Ⅰ)</p>		<p>5,190 (5,298) 円/月</p>
<p>特定事業所加算(Ⅱ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行う他専門性の高い人材を確保し、質の高いケアマネジメントを実施する等厚生大臣が定める算定要件を満たしている事業所に加算 	<p>4,210 (4,298) 円/月</p>
<p>特定事業所加算(Ⅲ)</p>		<p>3,230 (3,297) 円/月</p>
<p>特定事業所加算(A)</p>		<p>1,140 (1,163) 円/月</p>
<p>特定事業所医療介護連携加算</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・前年度の退院退所加算算定に係る病院との連携回数合計が35回以上・ターミナルマネジメント加算を15回以上算定・加算(Ⅰ～Ⅲ)を算定していること

ウ. 減算

<p>特定事業所 集中減算</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 正当な理由なく、当該事業所において6ヵ月前に作成された居宅サービス計画書に位置付けられた居宅サービス事業所が特定の事業所に偏りその割合が80%以上である場合 	<p>2,000 (2,042) 円/月</p>
<p>運営基準減算</p>	<p>【 減算の要件 】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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（居宅サービス計画の新規作成、要介護更新認定、要介護区分の変更認定の場合には、サービス担当者会議の開催を条件とする） • 居宅サービス計画書原案を利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得た上で、計画書を利用者及び担当者に交付していない場合 • 特段の事情なく1か月1度利用者の居宅を訪問して利用者に面接しない場合 • モニタリングの結果を記録していない状態が1か月以上継続している場合 • 業務継続計画未策定 以下の基準に適合していない場合 ①感染症や非常災害の発生時において、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の、およ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 ②当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる • 高齢者虐待防止措置未実施 以下の措置が講じられていない場合 ：虐待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）を定期的に開催し、従業員への周知徹底 ：虐待防止の指針を整備 ：従業員への虐待防止のための研修の定期的実施 ：上記措置を実施するための担当者の設置 	<p>〈減算要件に該当した場合〉 基本単位数の50%を算定</p> <p>〈上記減算が2ヵ月以上継続している場合〉 所定単位数は算定できない</p> <p>所定単位数に100分の1に相当する単位数を減算 （ただし、令和7年3月31日までは経過措置とする）</p>

エ. その他の費用について

<p>交通費</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 通常の事業の実施地域を超えて行う居宅介護支援に要した交通費は、その実費をいただきます。 <p>なお、自動車を使用した場合は</p> <p>①事業所から片道おおむね 10km未満</p> <p>②事業所から片道おおむね 10kmを超えた場合</p>	<p>無料</p> <p>超えた地点より1kmにつき100円</p>
------------	---	------------------------------------