

居宅介護支援サービス重要事項説明書

(令和6年8月1日 現在)

稲城わかばケアプランセンターにおける、居宅介護支援サービスに関わる基本的事項について、ご説明します。居宅サービス計画のご依頼に際し、以下の事項にご了承頂きます様お願い致します。

1. サービスを提供する事業所の概要

事業所名	医療法人社団秀巧会 稲城わかばケアプランセンター		
所在地	東京都稲城市東長沼 3106-3 オークプラザ一階		
電話番号	042-401-5310	FAX 番号	042-370-0533
介護保険事業所番号	1375100680	管理者氏名	緑川 奏子
開設年月日	平成30年10月1日		
営業日	月～土曜日(木・日・祝日・12/30～1/3を除く)		
営業時間	午前8時30分～午後5時30分		
サービス提供時間	午前8時30分～午後5時30分		
サービス提供実施地域	東京都稲城市、府中市、調布市、多摩市 神奈川県川崎市多摩区、麻生区		

2. 事業者概要

法人名	医療法人社団 秀巧会		
代表者氏名	理事長 関根 秀明	開設年月日	平成22年9月1日
所在地	東京都稲城市百村 1604-7		
電話番号	042-370-0530	FAX 番号	042-370-0531
営業種目	診療所、訪問診療、訪問看護、居宅介護支援、認知症共同生活介護		

3. 事業目的と運営方針

(1) 事業目的

要介護状態にあるご利用者に対し、適切な指定居宅介護サービスを提供する事を目的とします。

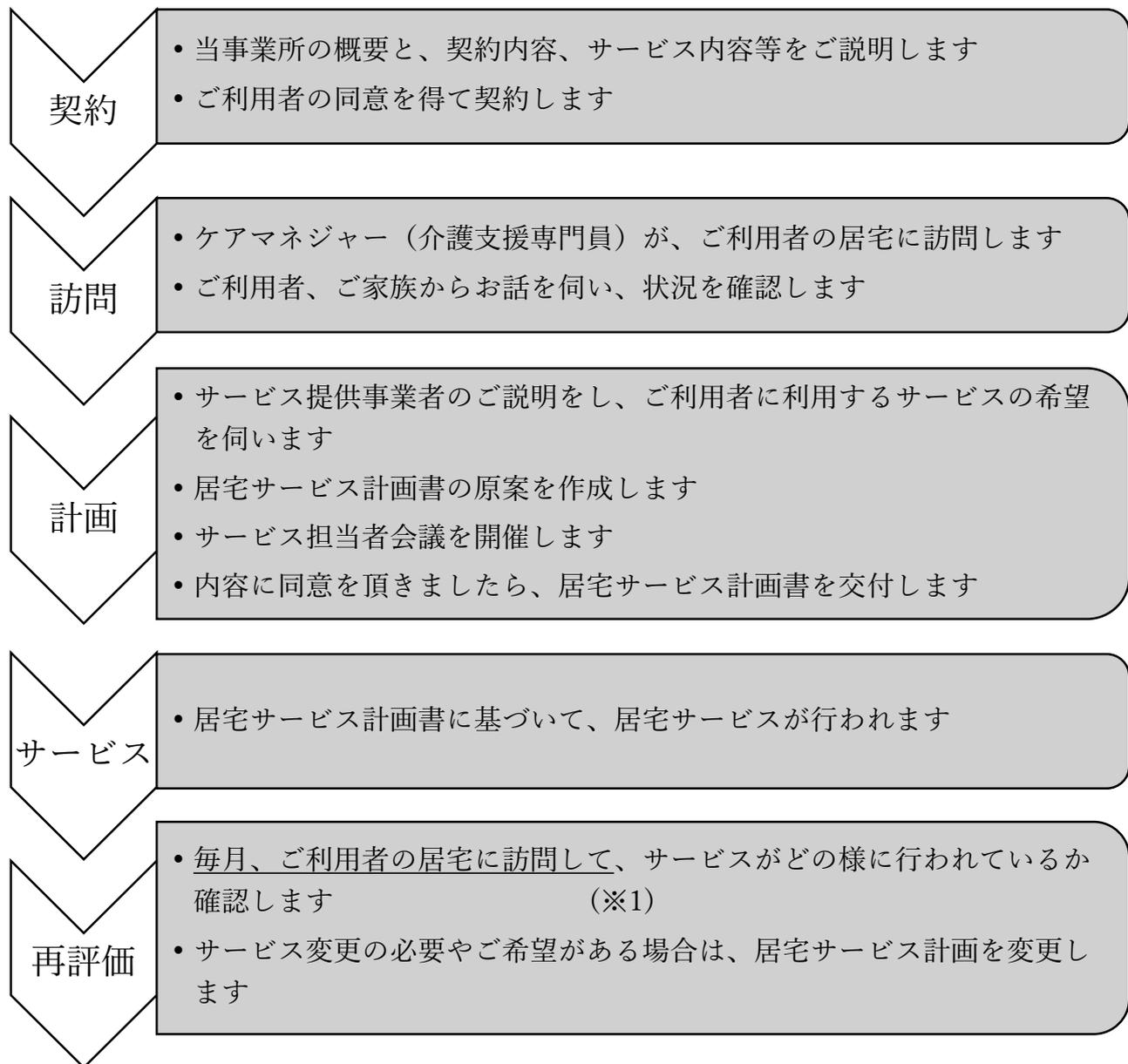
(2) 運営方針

- ① ご利用者の状況、環境、能力に応じて、可能な限り居宅で自立した生活を営める様に援助を行います。
- ② ご利用者の意思、人格を尊重し、公正中立な立場で保健・医療・福祉サービスを調整します。
- ③ 関係区市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

4. 当該事業の職員体制

役職	業務内容	常勤	合計
管理者(主任介護支援専門員・兼務)	業務の一元的な管理 規定遵守のための必要な指揮命令	1名	1名
介護支援専門員(うち1名管理者と兼務)	居宅サービス計画の作成	1名 以上	1名 以上
事務員(兼務)	庶務	1名	1名

5. サービス内容と利用方法



●居宅介護支援の留意点

1	居宅サービス計画の新規作成及び変更、要介護認定、要介護状態区分の変更認定が行われる時は、ご利用者の状態把握と行うために、サービス担当者会議を開催致します。
2	ご利用者は、居宅サービス計画原案に位置付けた居宅サービス事業者等の選定理由の説明を担当の介護支援専門員に求めることができます。介護支援専門員は、理解が得られるよう懇切丁寧に説明いたします。
3	担当の介護支援専門員より、居宅サービス計画の原案をご利用者またはご家族に対してご説明致します。ご利用者またはご家族より文書による同意を頂いた上で、居宅サービス計画を交付致します。
4	ご利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合、その他必要な場合には、主治医等に意見を求めると共に居宅サービス計画を交付致します。

5	担当の介護支援専門員は、 <u>少なくとも1ヶ月に1度ご利用者の居宅を訪問し(※1)</u> 、直接ご利用者と面接させていただきます。面接結果は記録に残し、ご利用者の状態の経過を把握致します。
6	担当の介護支援専門員は、居宅サービス事業者等からご利用者に関する情報の提供を受けた時、その他必要と認める時は、ご利用者の服薬状況、口腔機能等について必要と認めるものを主治医等に情報提供致します。
7	担当の介護支援専門員は、居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合、その利用の妥当性を検討し、訪問介護が必要な理由を記載すると共に、当該居宅サービス計画を市区町村に届け出致します。
8	ご利用者が病院又は診療所に入院する事となった場合は、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先の病院又は診療所に伝えるよう、ご利用者又はご家族に求めます。
9	ご利用者は、居宅サービス計画の作成にあたり、複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう、担当の介護支援専門員に求めることができます。又、前六月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前六月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等について別紙2を用いて説明を行い、理解が得られるように努めます。

※1 厚生労働省の定めた一定の要件を満たした場合は、少なくとも2カ月に1度ご利用者の居宅を訪問し面接させていただきます。

6. 利用料金

(1) 利用料

要介護認定を受けている場合、原則としてご利用者の自己負担はありません。ただし、介護保険料の滞納等により法定代理受領ができない場合、利用料の全額がご利用者から頂戴致します。その際、当事業所が「指定居宅介護支援提供証明書」を発行いたします。介護保険が利用できる状態になってから、指定居宅介護支援提供証明書を保険者に提出すると、ご利用者のお支払いになった利用料がお手元に戻ります。

利用料の金額につきましては、本書6ページ目の料金表をご覧ください。

(2) 交通費

前記1で示したサービス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、ケアマネジャー訪問の際に公共交通機関を利用した場合、交通費を実費で頂戴致します。なお、自動車にて訪問する場合は、片道100円/km(税別)の交通費を頂戴致します。

(3) 解約料

契約の解除をお申し出頂いた場合、一切の解約料金は頂きません。

7. 秘密保持

- 事業者及び事業者の使用する者は、居宅介護支援サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族等に関する事項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、契約終了後も継続します。
- 予め文書により利用者の同意を得た場合は利用者の個人情報、利用者の家族の同意を得た場合は家族の個人情報を、前項の規定に関わらず、同意書の内容に基づいて利用できるものとします。

8. 事故発生時の対応

- 利用者に対する居宅支援サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市区町村、利用者の家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じます。
- 当該事故の状況及び事故に際して執った処置について記録を行います。
- 利用者に対する居宅介護支援サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、協議の上、損害賠償を速やかに行います。

9. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、親族等へ連絡を致します。

主治医	病院名	
	氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	(続柄)
	連絡先	

10. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順・苦情窓口

- 苦情があった場合は、ただちに管理者が相手方に連絡を取り、直接行くなどして詳しい事情を聞くとともに、担当者からも事情を確認します。
- 管理者が必用があると判断した場合は、担当者と検討会議を行います。
(検討会議を行わない場合でも、必ず管理者まで処理結果を報告します)
- 検討の結果、必ず翌日までには具体的な対応をします(利用者に謝罪に行くなど)。
- 記録を台帳(パソコンのデータベース)に保管し、再発を防ぐために役立てます。

当社窓口

【事業所の窓口】 稲城わかばケアプランセンター 管理者:緑川 奏子	042-401-5310
【法人の窓口】 稲城わかばクリニック 事務長:辰野 旭	042-370-0530

公的機関の窓口

【国保連の窓口】 東京都国民健康保険団体連合会	03-6238-0177(ダイヤルイン)
【市区町村の窓口】 稲城市役所 高齢福祉課 府中市役所 福祉保健部介護保険課 多摩市役所 健康福祉部介護保険課 調布市役所 高齢者支援室 川崎市多摩区役所 高齢・障害課高齢者支援係 川崎市麻生区役所 高齢・障害課高齢者支援係	042-378-2111(代表) 042-364-4111(代表) 042-375-8111(代表) 042-481-7111(代表) 044-935-3113(代表) 044-965-5100(代表)

11. 第三者評価の実施状況 実施の有無：無

12. 身体拘束の禁止

- (1) サービスの提供にあたっては、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という)を行いません。
- (2) 緊急やむを得ず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(以下「身体的拘束等の態様等」という)を記録します。
- (3) 身体的拘束等を行う場合には、事前に、当該利用者又はその家族等に、身体的拘束等の様態等を説明します。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合は、この限りではありません。
- (4) 前項ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族等に、身体的拘束等の様態等を説明します。

13. 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針の整備を行います。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置します。

2. 事業所は、サービスの提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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します。

14. 業務継続計画の策定

- (1) 事業所は、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(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、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) 事業所は、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。

15. 衛生管理等

事業所は、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、次の各号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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。)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、従業者に周知徹底を図ります。
- (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ます。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

稲城わかばケアプランセンター料金表

稲城市 3級地
1単位 = 11.05円

【基本利用料】

取扱要件	介護度	単位	金額
居宅介護支援費(Ⅰ) <取扱件数が45件未満>	要介護度1・2	1,086	12,000円
	要介護度3・4・5	1,411	15,591円

【加算】

加算の種類	加算の要件	単位	金額
初回加算	新規あるいは要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し指定居宅支援を提供した場合(1月につき)	300	3,315円
入院時情報連携加算(Ⅰ)	利用者が病院又は診療所に入院日当日、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た場合(1月につき1回を限度)	250	2,762円
入院時情報連携加算(Ⅱ)	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た場合(1月につき1回を限度)	200	2,210円
退院・退所加算(Ⅰ)イ	医療機関や介護保険施設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回受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービスまた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(入院又は入所期間中につき1回を限度)	450	4,972円
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	医療機関や介護保険施設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回受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービスまた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(入院又は入所期間中につき1回を限度)	600	6,630円
退院・退所加算(Ⅱ)イ	医療機関や介護保険施設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回以上受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービスまた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(入院又は入所期間中につき1回を限度)	600	6,630円
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	医療機関や介護保険施設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、うち1回以上はカンファレンスにより受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービスまた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(入院又は入所期間中につき1回を限度)	750	8,287円
退院・退所加算(Ⅲ)	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスにより受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービスまた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(入院又は入所期間中につき1回を限度)	900	9,945円
通院時情報連携加算	病院又は、診療所において、医師や歯科医師の受診に、介護支援専門員が同席し、情報共有を行うとともに居宅サービス計画に記録した場合(1月に1回を限度)	50	552円
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービス等の利用調整を行った場合(1月に2回を限度)	200	2,210円

【減算】 以下の要件に該当する場合、上記の基本利用料から減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額	
運営基準減算	指定居宅介護支援の業務が適切に行われず、一定の要件に該当した場合	上記基本利用料の50%(2年以上継続の場合100%)	
特定事業所集中減算	居宅介護支援の給付管理対象となるサービスについて特定の事業所の割合が、正当な理由なく80%を超える場合	200	2,210円
業務継続計画未実施減算	感染症もしくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が策定されておらず、必要な措置が講じられていない場合	所定単位数の1.0%を減算	
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止する為の措置が講じられていない場合	所定単位数の1.0%を減算	
同一建物に居宅する利用者へのケアマネジメント	指定居宅介護事業所における1月当たりの利用者が、同一建物に20人以上居宅する建物に居住する利用者等	所定単位数の95%を算定	

【交通費】

サービス実施地域を超えた地点から片道1km毎につき	100円(税別)
公共交通機関利用時	実費

事業者は、居宅介護支援サービスの提供開始にあたり、利用者に対して本書面に基づいて重要事項を説明し、交付を行いました。

令和 年 月 日

<事業所>

所在地 東京都稲城市東長沼 3106-3 オークプラザ一階
名称 医療法人社団 秀巧会 稲城わかばケアプランセンター 印

説明者氏名 _____ 印

私は本書面と別紙 2 により、事業者から居宅介護支援サービスについて、重要事項の説明を受け、その内容に同意し、交付を受けました。

<利用者>

住所 _____

氏名 _____ 印

<家族・代理人> ※代理人を選任した場合のみ

住所 _____

氏名 _____ 印

<立会人>

氏名 _____ 印

※立会人とは、利用者と共に重要事項の内容を確認し、緊急時などに利用者の立場に立って事業者との連絡調整を行える方となります。なお、立会人は、契約上の法的な義務を負うものではありません。