

居宅介護支援 重 要 事 項 説 明 書

株式会社 生活工房フジカワ

care 工房つむぎ

居宅介護支援重要事項説明書

令和7年1月1日現在

1 事業者（法人）の概要

事業所（法人）名	株式会社 生活工房フジカワ
所在地	東京都江東区森下3丁目1番16号
連絡先	03-3641-9119
代表者名	齋藤 浩

2 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	care 工房つむぎ
所在地	東京都江東区住吉2-7-10 阿久津ビル2階
連絡先	03-6659-9269
事業所番号	1370807206
管理者名	藤原 裕子

（2）営業日及び営業時間 緊急連絡先

営業日	月曜日から金曜日 祝日・年末年始（12／29～1／3）除く。
営業時間	午前9時から午後6時
連絡体制	上記営業日、営業時間のほか電話等により24時間常時連絡が可能な体制

（3）職員体制

従業者の職種	人数	勤務形態	備考
主任介護支援専門員	2名	常勤2名	管理者兼務1名
介護支援専門員	2名	常勤2名	

（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	江東区
---------------	-----

※ ただし上記以外の地域でも希望によりご相談ください

3 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、指定居宅介護支援の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保することを目的とする。
事業の運営の方針	1 指定居宅介護支援においては、要介護状態の利用者が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に配慮したものとする。 2 事業所は、利用者の心身の状況、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配慮して行う。 3 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。 4 事業所は、利用者の所在する市区町村、地域包括支援センター、他の居宅支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。 6 事業の実施に当たっては、地域包括支援センターから紹介された特に配慮を要する困難な事例についても積極的に受け入れ、利用者に対してサービスの提供を行う。 7 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。 8 そのほか、「東京都指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例」(平成二十四年東京都条例第百十一号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

4 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。
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等は以下のとおりです。

同意欄	説明
☐	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。
☐	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。
☐	2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
☐	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。
☐	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。
☐	感染症が流行している状況でも非接触の面接が可能になります。
☐	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) 電磁的な記録保存及び利用者及び家族への説明同意等について

同意欄	説明
☐	居宅介護支援に関する諸記録の保存・交付等について電磁的に対応します。

5 利用料金

指定居宅介護支援を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法廷代理受領サービスである時は、自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納により法廷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出すと全額が払い戻されます。

(1) 居宅介護支援費

居宅介護支援費(Ⅰ)	介護支援専門員 1 人あたりの利用者 4 5 件未満	要介護 1・2	12,380 円
		要介護 3・4・5	16,085 円
居宅介護支援費(Ⅱ)	介護支援専門員 1 人あたりの利用者 6 0 件未満	要介護 1・2	6,201 円
		要介護 3・4・5	8,025 円
居宅介護支援費(Ⅲ)	介護支援専門員 1 人あたりの利用者 6 0 件以上	要介護 1・2	3,716 円
		要介護 3・4・5	4,810 円

(2) 加算

加算名称	算定要件	加算額
初 回 加 算	①新規として取り扱われる計画を作成した場合 ②要介護状態区分が2区分変更された場合	3,420 円
入院時情報連携加算 (Ⅰ)	利用者が入院したその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 ※入院日以前の情報提供も含む ※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	2,850 円
入院時情報連携加算 (Ⅱ)	利用者が入院した日の翌日また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 ※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日目が営業日出ない場合はその翌日を含む	2,280 円
退院・退所加算 (Ⅰ) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	5,130 円

加算の種類	加算の要件	加算額
退院・退所加算 (Ⅰ) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	6,840 円
退院・退所加算 (Ⅱ) イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	6,840 円
退院・退所加算 (Ⅱ) ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	8,550 円
退院・退所加算 (Ⅲ)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	10,260 円
通院時情報連携加算	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師と利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師又は歯科医師から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合一月あたり算定	570 円
特定事業所 医療介護連携加算	特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定している等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(一月につき)	1,425 円
ターミナル ケアマネジメント 加算	①24 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	4,560 円
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	2,280 円

加算の種類	加算の要件	加算額
特定事業所加算（Ⅰ）	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事業所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）	5,916 円
特定事業所加算（Ⅱ）		4,799 円
特定事業所加算（Ⅲ）		3,682 円
特定事業所加算（A）		1,299 円

（３）減算

減算の種類	減算の要件	減算額
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が2月以上継続している場合 算定できない	基本単位数の50%に減算
特定事業所集中減算	正当な理由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)	1月につき200単位減算
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ための措置が講じられていない場合。	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
業務継続計画未策定減算	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合。	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

（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、訪問時の交通費実費が必要です。
解 約 料	解約料は一切かかりません。

6 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。

苦情があった場合は利用者及び家族からの苦情に迅速にかつ適切に対応するために必要な措置を講じます。

(1) 事業所の相談窓口

相談・苦情の担当者	管理者 藤原 裕子
連絡先	03-6659-9269 対応時間：午前9時～午後6時（土日祝日はお休みです）

(2) その他の相談窓口

江東区役所 介護保険課介護サービス利用相談	03-3647-9099
東京都国民健康保険団体連合会	03-6238-0177

7 秘密保持

事業者が得た利用者やその家族の個人情報、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。

8 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。

9 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

10 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）

サービス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が把握した利用者の状態等について、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。

11 公正中立なケアマネジメントの確保

利用者自身がサービスを選択することを基本に支援し、サービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者及び家族に対して提供するものとします。

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。

1 2 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	福里 眞代
-------------	-------

1 3 業務継続に向けた取り組み

感染症や非常災害の発生時において、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、非常時の体制で早期の業務再開を図るため下記の措置を講じます。

- (1) 業務継続計画を策定
- (2) 定期的に業務継続計画の見直し、必要に応じて業務継続計画を変更
- (3) 業務継続計画について周知及び研修及び訓練を実施

1 4 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に研修及び訓練の実施
- (4) 専任担当者の配置

感染症防止に関する担当者	藤原 裕子
--------------	-------

1 5 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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束」という）は行いません。
やむを得ず身体的拘束を行う場合には、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を記録します。

1 6 ハラスメント対応について

事業者は、「職員が安心できる職場でなければ、利用者の皆様に信頼されるサービスを提供できない」と考えています。そのため、事業所内および利用者等からのハラスメント行為には厳正に対応していきます。

- (1) 「ハラスメント対策基本指針」を策定して職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指していきます。
- (2) 利用者およびその家族が事業者の職員に対して以下のハラスメント行為を行った場合には、契約解除・損害賠償請求も含めて厳正に対応いたします。
 暴行・暴言・威嚇・セクハラ・過度な要求・プライバシー侵害
 そのほか、上記に類する、当事者間の信頼関係を破壊する一切の行為。
- (3) 専任担当者の配置

ハラスメントに関する担当者	熊谷 富子
---------------	-------

17 障害福祉サービスを利用してきた利用者が65歳を過ぎ、介護保険サービスを利用する場合、ケアマネジャーはより良い居宅サービス計画書を作成のため、障害制度の相談支援専門員等と連携に努めます。

18 第三者による評価の実施はありません。

19 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
-------------	----------

利用者に対して重要事項を交付の上、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。

事業所名	株式会社 生活工房フジカワ
代表者名	齋藤 浩
事業所名	care 工房つむぎ
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	