

訪問看護 重要事項説明書

当事業所はご契約者様に対して、訪問看護サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1 事業者の概要

法人名	株式会社MaGoRoKu
法人所在地	〒451-0043 愛知県名古屋市西区新道1丁目11番11号
電話	052-446-6778
FAX	052-446-6779
代表者名	三宅 忍
設立年月日	平成26年12月17日

2 事業所の概要

事業所名	名古屋リハビリ訪問看護センター 菊井
事業所の種類	指定訪問看護事業所 指定介護予防訪問看護事業所
介護保険事業所番号	2360490227
事業所指定	平成27年4月1日
通常のサービス提供地域	名古屋市西区、中村区
所在地	名古屋市西区新道1丁目11番11号
管理者名	星野 有子
営業日時	月～金曜日 午前8時30分～午後5時30分まで
休業日	土曜日、日曜日、祝日及び国民の休日 年末年始（12月29日～1月3日）

3 事業目的と内容

事業の目的

利用者様が可能な限り居宅において、その有する能力に応じた療養生活を営むことができるよう、訪問看護の提供を行うことを目的とします。

訪問内容

当事業所は、訪問看護センターとして、主治医の指示書に基づき、主に以下のような在宅療養の援助を行います。

- (1) 病状・障がいの観察、健康管理
- (2) 療養、看護・介護方法のアドバイス
- (3) 食事ケア、水分・栄養管理、排泄ケア、清潔ケア
- (4) 褥瘡や創傷の処置
- (5) カテーテルなど医療機器の管理
- (6) 医師の指示による医療処置
- (7) ターミナルケア
- (8) 日常生活動作訓練、機能訓練などのリハビリテーション
- (9) 認知症や精神疾患の方の看護
- (10) 家族など介護者の支援
- (11) 保健・福祉サービスなどの活用支援

4 職員体制

当事業所は、次のような職員体制で運営しています。（令和6年1月1日現在）

職種	人員	職務内容	免許
管理者	1名	訪問看護センターの総括・企画調整及び訪問看護の実施	看護師
看護師	2名	訪問看護の実施（うち1名は管理者と兼務）	看護師
准看護師	1名	訪問看護の実施	准看護師
理学療法士	3名	訪問看護（リハビリテーション）の実施	理学療法士
作業療法士	0名	訪問看護（リハビリテーション）の実施	作業療法士
言語聴覚士	0名	訪問看護（リハビリテーション）の実施	言語聴覚士

5 運営方針

当事業所は、訪問看護の提供に際しては、次のような方針で運営しています。

- (1) 看護師等の職業倫理に基づき、利用者様や家族の皆様に対し、公正に職務を遂行します。
- (2) 主治医及びその他の関係機関と密接に連携をとり、心身の状況や療養環境に応じた、安心していただける看護を行います。
- (3) 療養上必要な事項について、利用者様や家族の皆様に対し、わかりやすい説明を心掛けます。
- (4) 羞恥心への配慮など、プライバシー保護に努めます。
- (5) 訪問看護業務中に関する記録は、契約期間終了日から5年間保存します。

6 事業所の情報開示

ご利用者様及びご家族の要望があれば、事業計画等の情報を開示致します。
またインターネットを通じて随時当事業所や当法人の方針を発信しています。

ホームページ <https://www.magoroku.org>

7 訪問看護サービスを利用できる方及び提供回数と時間

	利用できる方	提供回数	提供時間
介護保険	・介護保険の被保険者で、要介護・要支援の認定を受け、主治医が訪問看護の必要を認めた方 ・医師等が看護職員による居宅療養管理指導が必要であると判断した場合	・ケアマネージャーが作成したケアプランに基づいた回数	<看護師> ・30分 ・30分～60分未満 ・60分～90分未満 <理学療法士等> ・20分を1単位（40分2単位、60分3単位）として、1週間に6単位まで
医療保険	・主治医が訪問看護の必要を認めた方 ・介護保険の対象でない方（非該当含む） ・介護保険の対象者のうち、厚生労働大臣が定めた疾患や状態の方（がん末期・急性増悪など）	・原則週3回以内（疾患や状態によっては、回数制限がありません）	・概ね30分～90分
保険適用外	全額自己負担で、保険適用外での訪問看護サービス利用を希望される方		

※いずれも、主治医の発行する訪問看護指示書に基づいて訪問し、利用者様の状態によって介護保険・医療保険相互の変更も生じます。

8 利用料

- ◆詳細は別紙の利用案内の通りです。
- ◆一部公費負担される場合があります。

9 事故が発生した場合

訪問看護サービス提供中に、自らの責めに帰すべき事由により、利用者様やご家族に事故が発生した場合には、速やかに主治医やご家族の方、担当ケアマネージャーなどに連絡するとともに、必要な対応をします。

10 秘密の保持

当事業所が、訪問看護を行ううえで知り得た利用者様や家族の方の情報は、ご了解なしに契約中及び契約終了後も第三者に漏らすことはありません。

なお、利用者様の健康管理が適切かつ円滑に提供されるよう、主治医に利用者様やご家族の関係情報を提供することがありますが、その場合には事前にご了解を得ます。

11 相談・苦情の窓口

当事業所の訪問看護についての相談や苦情がある場合や、臨時的な訪問を要請（緊急時訪問看護加算の契約要）したい場合には、当事業所へご連絡ください。担当者が不在の時は、基本的事項については他の職員が対応し、担当者に引き継ぎます。

相談窓口	名古屋リハビリ訪問看護センター 菊井
窓口担当者	星野 有子
受付時間	平日 午前8時30分～午後5時30分
連絡先	電話 052-446-6778 FAX 052-446-6779

また、当事業所以外の相談・苦情窓口があります。

名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護保険課	電話 052-972-2591
愛知県国民健康保険団体連合会	電話 052-971-4165

12 お願い

- (1) 訪問看護の日時の変更を希望される場合は、必ず前日までに当事業所にご連絡ください。
- (2) 利用者様の都合によりサービスを中止する場合、次のキャンセル料をいただきます。ただし利用者の病状の急変など、緊急でやむを得ない事情がある場合は不要です。
 - * 利用日の前日17：30までに連絡があった場合 無料
 - * 利用日の前日17：30までに連絡がなかった場合 100%（国への請求分も含む）
- (3) 介護保険の給付の範囲（利用限度額）を超えた訪問看護サービスについては、全額自己負担になります。
- (4) 通常の訪問看護実施地域を超えての訪問看護サービス提供時は、交通費を実費でいただく場合があります。（別紙参照）
- (5) サービス提供時間が90分を超過する場合は、超過分について、実費利用料を徴収させていただく場合があります。
- (6) 死後の処置は、ご希望に応じて対応させていただきます。（別紙参照）
- (7) 原則的に、退院・退所日の訪問看護の利用はできません。（ただし、「主治医が必要と認めた場合」、厚生労働大臣が定めた疾患や状態の方（がん末期・急性増悪の方等）は除きます。）
- (8) 訪問看護サービスの提供にあたり、保険証及び、医療受給者証などを毎月確認させていただきます。これらの内容に変更が生じた場合は必ずお知らせください。
- (9) 天候悪化時の対応について（契約書第16条参照）
訪問予定日時であっても、気象庁から台風接近や前線の影響で「特別警戒」「暴風警報」「警戒レベル4」などが発表された、または発表される可能性が高い場合、ご本人及びご家族様にご連絡をした上で、やむを得ず訪問を延期または中止のご相談をさせていただくことがあります。

株式会社MaGoRoKuにおける個人情報保護方針

1. 個人情報保護の基本姿勢

株式会社MaGoRoKu（以下「当社」といいます。）は、個人情報保護法、関連法令及び医療・介護分野のガイドラインを厳格に遵守し、個人情報の不正アクセス、漏洩、滅失、毀損等を防止するため、組織的、人的、物理的、技術的安全管理措置を講じます。

2. 個人情報の収集

質の高い介護保険サービス提供に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により個人情報を収集いたします。主な収集場面は、お問い合わせ時、サービス申込時、多職種連携時、サービス提供上必要な場合等です。ご利用開始時には個人情報取扱いに関する同意書に署名いただきます。

3. 利用目的

当社は、利用者等の個人情報を、次の目的のために利用します。

- (1) 訪問看護計画・介護計画書の作成・実施・評価および記録
- (2) 主治医、ケアマネジャー、他の医療・介護関係者との必要最小限の情報共有
- (3) 緊急時の医療機関等への連絡・情報提供
- (4) 医療保険・介護保険請求、会計・経理事務、事故報告、業務改善
- (5) 質の向上を目的とした匿名化による事例検討・学会発表等（別途同意取得あり）
- (6) 実習生受け入れに伴う最小限の情報提供（必要時に別途同意取得）
- (7) 行政機関等からの法令に基づく要請への対応
- (8) 感染症や災害時等における関係機関との情報共有

4. 第三者提供の範囲

当社は、上記目的のために、医療機関、介護サービス事業所、行政機関、保険者、審査支払機関等に、必要最小限の範囲で個人情報を提供することがあります。法令に基づく場合、生命・身体の保護が必要な緊急時等を除き、原則として事前に同意を得た上で行います。

5. 情報管理・保存期間

取得した個人情報は、安全管理措置を講じ、保存期間終了後は確実に廃棄・消去します。

6. 苦情・相談への対応

個人情報の取扱いに関する苦情やご相談は、当社までご連絡ください。

苦情・相談窓口

事業社 株式会社MaGoRoKu

住所 愛知県名古屋市西区新道1-11-11

代表取締役 三宅 忍

電話番号：052-446-6778

名古屋リハビリ訪問看護センター 菊井 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社 MaGoRoKu が開設する名古屋リハビリ訪問看護センター菊井（以下「センター」という。）が行う指定訪問看護及び指定介護予防訪問看護の事業（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、センターの看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「看護職員等」という。）が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）であり、主治の医師が必要を認めた高齢者に対し、適正な事業の提供を目的とする。

（運営の方針）

第2条 指定訪問看護の提供に当たって、センターの看護職員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、全体的な日常生活動作の維持、回復を図るとともに、生活の質の確保を重視した在宅療養が継続できるように支援する。

2 指定介護予防訪問看護の提供に当たって、センターの看護職員等は、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことが出来るよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 名古屋リハビリ訪問看護センター 菊井
- ② 所在地 名古屋市西区新道1丁目11番11号 エスポア新道B棟2階

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 センターに勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 看護師 1名（常勤職員1名） 看護職員と兼務

管理者は、センターの従事者の管理及び事業の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに自らも事業の提供に当たる。

- （2）看護職員等 看護師 1名（非常勤職員1名）
准看護師 2名（常勤職員1名、非常勤職員1名）
理学療法士 3名（常勤職員3名）

看護師は、訪問看護事業計画書及び訪問看護報告書（介護予防訪問看護計画書及び訪問看護報告書を含む。）を作成し、事業の提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第5条 センターの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- ① 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- ③ 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（事業の内容）

第6条 事業の内容は次のとおりとする。

- ① 病状・障害の観察
- ② 清拭、洗髪等による清潔の保持
- ③ 食事および排泄等日常生活の世話
- ④ 床ずれの予防・処置
- ⑤ リハビリテーション
- ⑥ ターミナルケア
- ⑦ 認知症患者の看護
- ⑧ 療養生活や介護方法の指導
- ⑨ カテーテル等の管理
- ⑩ その他医師の指示による医療処置

（利用料等）

第7条 事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときには、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 次条の通常の実施地域を超えて行う事業に要した交通費は、その実施地域を超えた地点から自宅までの交通費の実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- ① 実施地域を超えた地点から、片道2キロメートル未満 500円
- ② 実施地域を超えた地点から、片道2キロメートル以上 1,000円

3 死後の処置料は、10,000円とする。

4 前二項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、名古屋市西区、中村区の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 看護職員等は、訪問看護を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治の医師に連絡し、適切な処置を行うこととする。

(その他運営についての留意事項)

第10条 センターは、看護職員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

① 採用時研修 採用後1ヶ月以内

② 継続研修 年2回

2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

4 虐待防止のための措置として、全従業員が高齢者虐待防止法に基づき、虐待の禁止、予防、早期発見を徹底すること。

5 虐待防止委員会を設置し、定期的に虐待防止研修を実施すること。

6 虐待事案が発生した場合は、市区町村に通報し、被虐待者の権利と生命を保全しなければならない。

7 利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、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ならびに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

8 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社 MaGoRoKu とセンターの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規定は、平成27年 4月1日から施行する。

この規定は、平成28年 4月1日から施行する。

この規定は、平成29年 4月1日から施行する。

この規定は、平成30年 6月1日から施行する。

この規定は、令和 2年 4月1日から施行する。

この規定は、令和 3年 6月1日から施行する。

この規定は、令和 4 年 5 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 4 年 1 2 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 1 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 5 月 1 6 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 1 1 月 1 日から施行する。

訪問看護 医療DX情報活用体制 規定

第1章 総則

第1条（目的）

本規定に基づき、名古屋リハビリ訪問看護センター菊井は、電子情報処理組織を用いたオンライン請求とオンライン資格確認の体制を整備し、質の高い訪問看護の実現と業務効率化を図ることを目的とする。

第2条（定義）

本規定において、以下の用語を次のように定義する。

- ・オンライン請求：電子情報処理組織を使用して、レセプトデータを審査支払機関に送信する仕組み。
- ・オンライン資格確認：患者のマイナンバーカードまたは健康保険証を利用して、医療保険の資格情報を取得する仕組み。

第2章 オンライン請求の体制

第3条（電子情報処理組織の使用）

当訪問看護ステーションでは、電子情報処理組織を使用してオンライン請求を行う体制を整える。これは、電子的に作成されたレセプトデータをセキュリティが確保されたネットワーク回線を通じて、審査支払機関に送付する仕組みである。以下に具体的な運用方法を示す。

第4条（運用の詳細）

1. レセプトデータの作成

当訪問看護ステーション専用のソフトウェアを用いて、レセプトデータを作成する。データの正確性を確保するため、各項目は徹底した確認を行う。

2. データ送信の手順

レセプトデータはUSBメモリなどの外部記憶装置に保存され、オンライン請求専用のパソコンに移行する。このパソコンは閉鎖環境下で運用され、他の用途には使用されない。データはネットワーク回線を通じて審査支払機関に送信される。オンライン請求の送信受付時間は、従来の平日17時までの制限がなく、土日祝日を含む毎月10日24時まで送信可能である。

3. 事務点検ASPによるチェック

オンライン請求のデータ送信後、受付・事務点検ASPによるチェックが行われる。混雑時でも翌日正午までには審査結果が返却され、エラーや修正が必要な箇所について通知が行われる。これにより、請求データの訂正および再送信は、毎月12日まで可能である。この仕組みにより、従来の返戻処理が減少し、迅速な再請求が可能となる。

第3章 オンライン資格確認の体制

第5条（電子情報処理組織の使用）

当訪問看護ステーションでは、電子情報処理組織を使用してオンライン資格確認を行う体制を整える。これは、利用者のマイナンバーカードまたは健康保険証を利用して医療保険の資格情報を取得する仕組みである。以下に具体的な運用方法を示す。

第6条（オンライン資格確認の手順）

1. マイナンバーカードまたは健康保険証の使用

患者のマイナンバーカードを用いて、カードリーダーに読み込ませることで本人確認を行う。顔認証付きカードリーダーまたは暗証番号の入力により、資格情報を確認する。健康保険証を使用する場合、記号番号を入力し、支払基金または国保中央会のシステムを通じて資格情報を確認する。スマートフォンのマイナ在宅受付 Web から、資格情報を確認できる。

2. 資格情報の確認と記録

オンライン資格確認で取得した資格情報は、患者のカルテ等に記録し、適切に管理する。

第4章 質の高い訪問看護の実施

第7条（オンライン資格確認による患者情報の確認）

質の高い訪問看護を実施するために、当訪問看護ステーションではオンライン資格確認を活用して患者の情報（病歴等）を確認する。具体的には、以下の情報を取得・確認する。

- ・医療保険の資格情報
- ・薬剤情報
- ・診療情報
- ・特定健診情報

第8条（計画的な訪問看護の実施）

1. 診療計画の策定

患者の最新情報を基に、適切な診療計画を策定する。これには、現在の治療状況や服薬情報などを含む。

2. 訪問看護の実施

診療計画に基づき、訪問看護を実施する。オンライン資格確認により取得した情報を活用し、個々の患者の状態に応じた最適なケアを提供する。

第9条（体制整備）

当訪問看護ステーションは、オンライン請求、オンライン資格確認、訪問看護医療DX情報活用の円滑な運用に必要な体制を整備するものとする。具体的には、以下の事項を行うものとする。

1. オンライン請求、オンライン資格確認、訪問看護医療DX情報活用の担当者を定める。
2. 情報セキュリティ対策に関する規程を定め、職員に遵守させる。
3. 情報セキュリティ対策ソフトを導入し、定期的に更新する。
4. 情報漏洩等の事故が発生した場合、迅速かつ適切に対応する。

第5章 その他の訪問看護医療DX情報活用

第10条（その他の体制整備）

1. クラウド上の電子カルテシステム「カイボケ」の活用

- ・タブレットやスマートフォンから、クラウド上の電子カルテシステム「カイボケ」により、外出先から利用者情報を確認する。

2. AIを活用した看護師支援

- ・看護師の判断を支援する機能として、利用者の症状をAIに入力し、緊急度や必要な対応をAI（問診システム）に提案してもらう。

3. 緊急時の情報共有と連携体制

- ・LINEにて、緊急時の円滑な情報共有と連携体制を構築する。

-附則-

この規定は、令和6年6月1日から施行する。

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

当事業所は契約者(以下ご利用者)に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。
事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1. 事業者

- | | |
|-------------|---|
| (1) 法人名 | 株式会社 MaGoRoKu |
| (2) 法人所在地 | 愛知県名古屋市西区新道1丁目11番11号 |
| (3) 電話番号 | 052-446-6778 |
| FAX | 052-446-6779 |
| (4) ホームページ | https://www.magoroku.org |
| (5) 代表者役職氏名 | 代表取締役 三宅 忍 |
| (6) 設立年月日 | 平成26年12月 |

2. 事業所の概要

- | | |
|------------|----------------------------|
| (1) 事業の種類 | 指定居宅介護支援事業所 |
| (2) 名称 | 名古屋介護支援センター 菊井 |
| (3) 所在地 | 愛知県名古屋市西区新道1丁目11番11号 |
| (4) 電話番号 | 052-446-7114 |
| FAX | 052-446-6779 |
| (5) 管理者名 | 三宅 忍 |
| (6) 事業所番号 | 2370403129 |
| (7) 指定年月日 | 平成29年7月1日 |
| (8) 交通のご案内 | 名古屋市営地下鉄鶴舞線「浅間町」駅より徒歩7分 |
| (9) 併設サービス | 名古屋リハビリ訪問看護センター 菊井（訪問看護事業） |

3. 事業実施地域及び営業時間

- | | |
|-------------------------------|----------------|
| (1) 通常事業の実施地域 | 名古屋市西区、中村区とする。 |
| (2) 営業日及び営業時間 | |
| 営業時間 | 8時30分～17時30分 |
| ※営業時間外でも、24時間連絡できる体制を整備しています。 | |

4. 職員の体制

(1) 管理者 主任介護支援専門員 1人

(2) 介護支援専門員

- ・ 利用者の数（指定介護予防支援を行う場合にあつては、当該事業所における指定居宅介護支援の利用者の数に当該事業所における指定介護予防支援の利用者の数に3分の1を乗じた数を加えた数。）が概ね45人未満に1人の配置
- ・ ケアプランデータ連携システムを利用し、かつ、事務職員を配置している場合は、利用者の数が概ね50人未満に1人の配置

	常勤専従	常勤兼務	非常勤専従
主任介護支援専門員	0	1	0
介護支援専門員	0	0	0

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では居宅介護支援として次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご利用者の利用負担はありません。

〈サービスの内容〉（契約書第3～6条、第8条、第9条参照）

① 居宅サービス計画の作成

ご利用者のご家庭を訪問して、ご利用者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保険医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が総合的かつ効率的に提供されるように配慮して公正中立に居宅サービス計画を作成します。

② 居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ ご利用者及びそのご家族等、指定居宅サービス事業所等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・ 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居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・ ご利用者の意思を踏まえて、要介護認定等必要な援助を行います。

② 居宅サービス計画の変更

ご利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、当事業所とご利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

③ 介護保険施設への紹介

ご利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合またはご利用者が介護保険施設等への入院または入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他便宜の提供を行います。

〈サービス利用料金〉

居宅介護支援に関するサービス利用料金について事業所が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、ご利用者の自己負担はありません。但し、ご利用者の介護保険料滞納等により、当事業所が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領できない場合は、下記のサービス利用料金の全額を一旦お支払いください。

この場合、当事業所でサービス提供証明書を発行しますので、この証明書を後日、保健者である市町村窓口に提出して払い戻しを受けてください。下記の金額は、介護報酬等の変更があったときは、それに従った金額に変更させていただきます。

（１）料金表

ア. 基本単位

（ア）居宅介護支援費（Ⅰ）

区分	取り扱い件数	要介護１・２	要介護 ３・４・５
（ⅰ）	４５件未満	１２,０００円／月	１５,５９１円／月
（ⅱ）	４５件以上６０件未満	６,０１１円／月	７,７７９円／月
（ⅲ）	６０件以上	３,６０２円／月	４,６６３円／月

居宅介護支援費（Ⅱ）

区分	取り扱い件数	要介護１・２	要介護 ３・４・５
（ⅰ）	５０件未満	１２,０００円／月	１５,５９１円／月
（ⅱ）	５０件以上 ６０件未満	５,８２３円／月	７,５４７円／月
（ⅲ）	６０件以上	３,４９１円／月	４,５３０円／月

※（Ⅱ）は、居宅サービス事業者等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステム（国民健康保険中央会が運用する「ケアプランデータ連携システム」）の活用及び事務職員の配置を行っている事業所の場合。

（イ）介護予防支援費

区分	要支援１・２
地域包括支援センターから委託を受けた場合	４,８８４円／月
居宅介護支援事業者が行う場合	５,２１５円／月

※ また、居宅サービス等の利用に向けて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を行ったにも関わらず、ご逝去された場合においても、居宅介護支援費の算定をさせていただきます。

(ウ) 委託連携加算

※算定要件

地域包括支援センターから介護予防支援のケアマネジメントの委託を受けた居宅介護支援事業所が、地域包括支援センターと情報連携を適切に行った場合。

要支援 1・2	3,315 円／月 (初回のみ)
---------	------------------

イ. 初回加算 (介護予防支援も同様)

要支援 1・2、 要介護 1・2・3・4・5	3,315 円／月
---------------------------	-----------

※ 算定要件

新規に居宅サービス計画を策定した場合及び要介護状態区分の 2 段階以上の変更認定を受けた場合。

ウ. 特定事業所加算、特定事業所医療介護連携加算

特定事業所加算 (Ⅰ)	特定事業所加算 (Ⅱ)	特定事業所加算 (Ⅲ)	特定事業所加算 (A)	特定事業所医療 介護連携加算
5,734 円／月	4,652 円／月	3,569 円／月	1,259 円／月	1,381 円／月

※ 算定要件

【特定事業所加算 (Ⅰ)】

- ①常勤専従の主任介護支援専門員を 2 名配置していること。
- ②常勤専従の介護支援専門員が 3 名以上配置されていること。
- ③ご利用者に関する情報またはサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達事項を目的とした会議を定期的を開催すること。
- ④24 時間連絡体制を確保し、かつ必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。
- ⑤算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護 3～5 であるものの割合が 4 割以上であること。
- ⑥介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。
- ⑦地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、居宅介護支援を提供していること。

⑧家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。

⑨居宅支援費にかかる特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。

⑩介護支援専門員 1 人(常勤換算)の利用者数(介護予防含む)が 45 名未満(居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は 50 名未満)。

⑪介護支援専門員実務研修における「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力または協力体制を確保していること。

⑫他法人が運営する居宅支援事業所と共同の事例検討会・研究会などの実施していること。

⑬必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービスを(インフォーマルサービス含む)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。

【特定事業所加算(Ⅱ)】

・特定事業所加算(Ⅰ)の②、③、④、⑥、⑦、⑧、⑨、⑩、⑪及び⑫、⑬の基準に適合すること。

・常勤専従の主任介護支援専門員を 1 名以上配置していること。

【特定事業所加算(Ⅲ)】

・特定事業所加算(Ⅰ)の③、④、⑥、⑦、⑧、⑨、⑩、⑪及び⑫、⑬の基準に適合すること。

・常勤専従の主任介護支援専門員を 1 名以上配置していること。

・常勤専従の介護支援専門員を 2 名以上配置していること。

【特定事業所加算(A)】

・特定事業所加算(Ⅰ)の③、⑦、⑧、⑨、⑩、⑬の基準に適合すること。④、⑥、⑪、⑫については、他の事業所と連携し実施していること。

・常勤専従の主任介護支援専門員を 1 名以上配置していること。

・常勤専従の介護支援専門員を 1 名以上、非常勤 1 名以上(非常勤は他事業所との兼務可)配置していること。

工. 特定事業所医療介護連携加算

要介護 1. 2. 3. 4. 5	1,381 円/回
-------------------	-----------

※ 算定要件

特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得し、前々年度の 3 月から前年度の 2 月までの間において退院・退所加算の算定に係る医療機関等との連携の回数(情報の提供を受けた回数)の合計が 35 回以上、ターミナルケアマネジメント加算を 15 回以上算定していること。

才. 入院時情報連携加算

要介護1. 2. 3. 4. 5	
入院時情報連携加算（Ⅰ）	入院時情報連携加算（Ⅱ）
2,762円/月	2,210円/月

※ 算定要件

【入院時情報連携加算（Ⅰ）】

病院または診療所に入院した日のうちに、当該病院また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ていること。

※ 入院日以前の情報提供を含む。

※ 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。

【入院時情報連携加算（Ⅱ）】

病院また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ていること。

※ 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日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。

カ. 退院・退所加算

	カンファレンス参加無	カンファレンス参加有
連携 1 回	4,972 円/月	6,630 円/月
連携 2 回	6,630 円/月	8,287 円/月
連携 3 回	—	9,945 円/月

※ 算定要件

退院または退所にあたって、病院、診療所等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を求め、サービスの利用に関する調整を行った場合。

また、居宅介護支援の提供にあたり、御利用者様に対して、入院時に担当ケアマネジャーの氏名・連絡先等を入院左記医療機関に提供するようご協力をお願いいたします。

また、入院時にケアプラン、既往症などの個人情報も医療機関への情報提供をさせていただきますのでご理解ご協力をお願い申し上げます。

キ. 緊急時居宅カンファレンス加算

要介護1. 2. 3. 4. 5	2,210円/回
------------------	----------

※ 算定要件

病院または診療所の求めにより、当該病院または診療所の医師または看護師等と共にご利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じてサービスの調整を行なった場合。

ク. ターミナルケアマネジメント加算

要介護1. 2. 3. 4. 5	4,420円/回
------------------	----------

※ 算定要件

在宅で死亡した利用者に対して、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、その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、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合。

ケ. 特定事業所集中減算

要介護1. 2. 3. 4. 5	2,210円/月
------------------	----------

※ 算定要件

正当な理由なく当該事業所において前6ヶ月に作成した居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護の提供総数のうち同一の訪問介護サービス等にかかる事業所によって提供されたものの占める割合が80%を超える場合。

但し、当該事業所のケアプラン数が一定以下である場合等の一定の条件を満たす場合を除く。

※当該事業所の公正中立なケアマネジメントのための取組みの一環として、利用者に、前6ヶ月のサービス（訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護）利用割合等の説明を行います。

コ. 運営基準減算

区分	状況	要介護1・2・3・4・5
I	減算要件に該当した場合	基本単位数の50%を算定
II	上記減算が2ヶ月以上継続している場合	算定しない

※ 算定要件

- ①サービス担当者会議の開催または担当者に対する照会を行っていない場合（ケアプランの新規作成、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）
- ②居宅サービス計画原案を利用者または家族に説明し、文書により利用者の同意を得た上で、計画を利用者及び担当者に交付していない場合。
- ③特段の事情なく1ヶ月に1度、ご利用者の居宅を訪問して面接していない場合。
- ④モニタリング結果を記録していない状態が1ヶ月以上継続している場合。

⑤利用者やその家族に対して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が可能であること、また、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の説明を行わなかった場合。

サ. その他の費用について

交通費として下記の費用をいただく場合があります。

名古屋市西区、中村区にお住まいの方	無料
名古屋市西区、中村区以外にお住まいの方	実施地域を超えた地点から、片道 2 km未満 500 円 実施地域を超えた地点から、片道 2 km以上 1,000 円 (介護支援専門員があなたのお宅を訪問するための交通費)

(2) 利用料の支払い方法

あなたが当事業所に利用料を支払うこととなる場合の支払い方法については、月ごとの清算とします。毎月 10 日頃に前月分の請求書を郵送します。お支払い方法は、銀行からの自動引き落としでお支払いください。

シ. 通院時情報連携加算

※ 算定要件

利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合は、利用者 1 人につき 1 月に 1 回を限度として所定単位数を加算する。

要介護 1. 2. 3. 4. 5	552 円/月
-------------------	---------

ス. 業務継続計画未実施減算

所定単位数の 100 分の 1 を減算 (※ 2025 年 4 月 1 日より適用)

※ 算定要件

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、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

セ、高齢者虐待防止措置未実施減算

所定単位数の100分の1を減算

※ 算定要件

以下の措置が講じられていない場合

- ①虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的
に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る
- ②虐待の防止のための指針を整備
- ③従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的の実施
- ④記措置を適切に実施するための担当者を置く（担当者を定めること）

6. サービス利用に関する留意事項

（1）サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に担当の介護支援専門員を決定します。

（2）介護支援専門員の交替（契約書第7条参照）

① 事業所からの介護支援専門員の交替

事業所の都合により介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、ご利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分配慮するものとします。

- ② ご利用者からの交替の申し出選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。但し、ご利用者からの特定の介護支援専門員の指名はできません。

（3）サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日からご利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが契約期間満了の30日前までにご利用者から契約終了の申し出がない場合には、契約は同じ条件で更新され、以後も同様となります。（契約書第2条参照）

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

（契約書第14条参照）

- ① ご利用者が死亡した場合。
- ② 要介護認定の更新または区分変更等により契約者の心身の状況が要支援または非該当と判定された場合。

- ③ ご利用者が介護保険施設に入所した場合。
- ④ 契約者が小規模多機能型居宅介護サービス、看護小規模多機能型居宅介護サービスの利用を希望し、小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所の利用として登録された場合。
- ⑤ 当事業所が解散した場合、またはやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合。
- ⑥ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合。
- ⑦ ご利用者から解約または契約解除の申し出があった場合。（詳細は以下をご参照ください。）
- ⑧ 業者から契約解除を申し出た場合。（詳細は以下をご参照ください。）

（４）ご利用者からの解約・契約解除の申し出（契約書第１５条、第１６条参照）

契約の有効期間であっても、ご利用者から契約を解除することができます。

但し、以下の場合には、即時に契約・解除することができます。

- ① 事業所が作成した居宅サービス計画に同意できない場合。
- ② 事業所もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合。
- ③ 事業所もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合。
- ④ 事業所もしくは介護支援専門員が故意または過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい背信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。

（５）事業所からの契約解除の申し出（契約書第１７条参照）

以下の事項に該当する場合には本契約を解除させていただくことがあります。

- ① ご利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、または不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
- ② ご利用者が、故意または重大な過失により事業所またはサービス従業者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい背信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

７．サービス提供における事業所の義務（契約書第１０条、第１２条）

当事業所では、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご利用者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、その契約終了の日から５年間保管するとともに、ご利用者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。

- ② ご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その他ご利用者から申し出があった場合には、ご利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。
- ③ 事業所、介護支援専門員は、居宅介護支援を提供する上で知り得たご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洩しません。（守秘義務）

8. 事故発生時の対応（契約書第11条参照）

事業所、介護支援専門員は、居宅介護支援を提供する上で事故が発生した場合には速やかに利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。事故が発生した際には、その原因を解明し、再発防止のための対策を講じます。事業所に連絡するとともに、利用者の主治医または医療関係への連絡を行い、医師の指示に従います。なお、居宅介護支援事業所対応型保険に加入しています。

9. 損害賠償について（契約書第13条、第18条参照）

事業所の責任により、ご契約に生じた損害については、事業所は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、その損害の発生について、ご利用者に故意または過失が認められる場合には、事業所の損害賠償額を減じる場合があります。

10. 苦情に受付に関して（契約書第19条参照）

当事業所の居宅介護支援及び当事業所が作成した介護サービス計画に基づいて提供しているサービスについての苦情相談を承ります。サービスの内容に関する事、介護支援専門員に関する事、利用料金に関する事など、お気軽にご相談ください。

担 当	株式会社 MaGoRoKu 名古屋介護支援センター 菊井 苦情相談担当 三宅 忍
電 話	(052) 446-7114
F A X	(052) 446-6779
ご利用時間	8:30~17:30 月~金（土日祝定休、12/29~1/3は除く）

この他、市町村や国民健康保険団体連合会窓口で苦情を申し立てることができます。

名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護保険課	(052) 972-3087
---------------------	----------------

1.1. 天候悪化時の対応について（契約書第20条参照）

訪問予定日時であっても気象庁から台風接近や前線の影響で「特別警戒」「暴風警報」「警戒レベル4」などが発表された、または発表される可能性が高い場合、ご本人様及びご家族様にご連絡をした上で、やむを得ず訪問を延期、または中止のご相談をさせて頂く事があります。