

居宅介護支援 重要事項説明書

1. 事業者(法人)の概要

事業者(法人)の名称	株式会社いきいきケアサポート
主たる事務所の所在地	千葉県大網白里市南横川3618-6
代表者(職名・氏名)	代表取締役 日暮 良子
設立年月日	平成22年2月9日
電話番号	0475-53-5806

2. 事業所の概要

名称	いきいきケアサポート
サービスの種類	居宅介護支援
所在地	千葉県大網白里市南横川3618-6
電話番号	0475-53-5806
指定事業所番号	1275800702
通常の事業実施地域	大網白里市・千葉市緑区・東金市・茂原市・九十九里町・白子町

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう、居宅サービスを提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止の為、適切なサービスの提供に努めます。

4. 提供するサービスの内容

- 利用者宅を訪問し、利用者の心身の状態を適切な方法により把握の上、利用者自身や家族の希望を踏まえ、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- 居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、利用者及び当事業者との双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

- 当事業者に対して、特定の指定居宅サービス事業者だけではなく、複数の指定居宅サービス事業者を紹介するよう求めることができます。
- 当事業者に対して、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由を求めることができます。
- 要介護認定（新規・更新・区分変更）申請について必要なお手伝いをします。
- 介護保険施設への入所を希望される場合、必要な情報提供を行います。
- サービスを提供した際には、その提供日・内容、当該サービス等について、利用者に関する諸記録を整備します。

5. 営業日時

営 業 日	月曜日から金曜日まで ただし、年末年始(12月30日から1月3日)を除く
営 業 時 間	午前9時00分から午後5時00分まで 24時間連絡を受け付ける体制を整えております。

6. 事業所の職員体制

従業者の職種	勤務の形態・人数	
管 理 者	常勤	1人
介 護 支 援 専 門 員	常勤	5人（内主任3人）
事 務 職 員	非常勤	1人

7. 担当の介護支援専門員

担当する介護支援専門員は、次のとおりです。ご不明な点やご要望がありましたら、お気軽にご相談下さい。

担当介護支援専門員名：_____

8. 利用料

(1) 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ある、別紙「居宅介護支援利用料金(概算)一覧」の記載とおりです。当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、利用者の自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領ができない場合は、一旦、1 ヶ月当たりの料金をお支払いいただきます。

その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明書を発行いたしますので、後日、所在市町村窓口指定居宅介護支援提供証明書を提出しますと払い戻しを受けることができます。

(2) 支払い方法

前項より、法定代理受領できない場合は、1 ヶ月ごとにまとめて請求します。翌月 15 日頃までに当月分の料金請求書を発行致しますので、期日までにお支払い下さい。

その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明書を発行いたしますので、後日市町村窓口指定居宅介護支援提供証明書を提出しますと払い戻しを受けることができます。

9. サービス利用に際し、留意いただきたい事項

(1) 贈答、もてなしの禁止

サービス従業者等に金銭又は物品等の贈答や飲食のもてなしは、制度上、禁止されておりますので、遠慮させていただきます。

(2) サービス従業者の個人情報

個人情報保護法上、サービス従業者等の住所、電話番号などの個人情報につきましては、利用者にお知らせしていませんので、あらかじめご了承ください。

(3) 体調や容体の急変などによりサービス内容の変更が必要となったときは、できる限り早めに担当者へご連絡ください。

(4) サービス従業者の禁止行為

サービス従業者等は、サービスの提供にあたって、次の行為は行いません。

①利用者もしくはその家族などの金銭、預貯金通帳、証書、書類等の預かり

②身体拘束その他、利用者の行動を制限する行為

(利用者又は第三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く)

③利用者もしくはその家族などに対して行う宗教活動、政治活動、営利活動及びその他迷惑行為

(5) 感染症の発生を予防又は感染のリスクを防ぐ為、入出時の手洗い、マスク、使い捨て手袋、フェイスガード等を使用させていただく場合があります。

(6) 病院並びに診療所に入院する必要がある場合には、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等にお伝えください。

(7) 下記の行為は、ハラスメントに該当する可能性があり、サービスを中止させていただきます。

① 暴力又は乱暴な言動

物を投げつける、刃物を向ける、怒鳴る、奇声・大声を発する等

② 対象範囲外のサービスの強要

介護保険対象外サービスを介護保険対象サービスとして提供するように要求する、サービス従業者等の車での移動を要求する等の無理な要求

③ セクシュアルハラスメント

サービス従業者等に対し、不必要に身体に触れる、性的な言動をする等

④ その他

サービス従業者等に自宅の住所や電話番号を聞く、ストーカー行為等

10. 衛生管理等の関する事項

事業所は従業者の清潔の保持及び健康状態の管理並びに事業所の設備及び備品等について衛生的な管理に努めます。従業者に対して、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止の為の対策を検討する為の委員会を法人で設置し、検討結果を従業者に周知徹底します。

11. 虐待防止・身体拘束に関する事項

事業所は利用者の人権の擁護・虐待防止、および身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を法人で設置し、検討結果を従業者に周知徹底します。

12. B C P (業務継続計画)

事業所は、B C P「業務継続計画」を作成し、自然災害や感染症のまん延など突発的な環境の変化が起きても介護サービスの提供を継続、または迅速に復旧するための計画を策定します。

13. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

14. 損害賠償保険への加入

当事業者は、損害賠償保険に加入しています。

15. 個人情報保護

(1) 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

(2) 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については、利用者及びその家族の了解を得るものとする。

16. 苦情相談窓口

- (1) サービス提供に関する苦情、相談及び虐待に関する相談は、下記の窓口でお受けします。
 なお、苦情の申立てにより、利用者が不利益を受けることは一切ありません。

窓口名称(事業所)	いきいきケアサポート
電話番号	0475-53-5806
担当者	管理者
受付日・受付時間	5. 営業日時と同一

- (2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

市町村	電話番号
大網白里市 高齢者支援課	0475-70-0309
九十九里町 健康福祉課	0475-70-3183
東金市 高齢者支援課	0475-50-1219
茂原市 高齢者支援課	0475-20-1572
千葉市 介護保険管理課	043-245-5064
白子町 健康福祉課	0475-33-2113
県	電話番号
千葉県国民健康保険団体連合会 介護保険課	043-254-7428

17. 非常災害対策

事業者は、当事業所の所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、事象別の非常災害に関する具体的計画として災害時対応マニュアルを策定しております。

18. その他運営についての留意事項

- (1) 事業者は、従業員の質的向上を図る為に研修機会を設けるとし、業務体制を整備します。
 (2) 事業者であった者に、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、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、事業者との雇用契約の内容とします。

19. 第三者評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1 あり ②なし	実 施 日	
		評価機関名称	
		結 果 の 開 示	1 あり 2 なし

居宅介護支援利用料金（概算）一覧

令和 6 年 4 月より

（別紙）

※下記金額は地域区分 7 級地 の単価 10.21 を乗じた額となります。

基本項目		区分	単位数	金額
(1) 居宅介護支援費（Ⅰ）	(一) 居宅介護支援費（ⅰ）	要介護 1・2	1,086 単位	11,088 円
		要介護 3・4・5	1,411 単位	14,406 円
	(二) 居宅介護支援費（ⅱ）	要介護 1・2	544 単位	5,554 円
		要介護 3・4・5	704 単位	7,187 円
	(三) 居宅介護支援費（ⅲ）	要介護 1・2	326 単位	3,328 円
		要介護 3・4・5	422 単位	4,308 円
(2) 居宅介護支援費（Ⅱ）	(一) 居宅介護支援費（ⅰ）	要介護 1・2	1,086 単位	11,088 円
		要介護 3・4・5	1,411 単位	14,406 円
	(二) 居宅介護支援費（ⅱ）	要介護 1・2	527 単位	5,380 円
		要介護 3・4・5	683 単位	6,973 円
	(三) 居宅介護支援費（ⅲ）	要介護 1・2	316 単位	3,226 円
		要介護 3・4・5	410 単位	4,186 円
加算項目		区分	単位数	金額
初回加算			300 単位	3,063 円
特定事業所加算		I	519 単位	5,298 円
		II	421 単位	4,298 円
		III	323 単位	3,297 円
		A	114 単位	1,163 円
特定事業所医療介護連携加算			125 単位	1,276 円
入院時情報連携加算		I	250 単位	2,552 円
		II	200 単位	2,042 円
退院・退所加算 カンファレンス参加 無		I イ（連携 1 回）	450 単位	4,594 円
		II イ（連携 2 回）	600 単位	6,126 円
退院・退所加算 カンファレンス参加 有		I ロ（連携 1 回）	600 単位	6,126 円
		II ロ（連携 2 回）	750 単位	7,657 円
		III （連携 3 回）	900 単位	9,189 円
通院時情報連携加算			50 単位	510 円
緊急時居宅カンファレンス加算			200 単位	2,042 円
ターミナルケアマネジメント加算			400 単位	4,084 円

※居宅介護支援費（Ⅰ）については、介護支援専門員一人当たりの取扱件数が 45 件以上である場合、45 件以上 60 件未満の部分については（ⅱ）を、60 件以上の部分については（ⅲ）を算定する。

※居宅介護支援費（Ⅱ）については、公益社団法人国民健康保険中央会が運用及び管理を行う指定居宅介護支援事業者及び指定居宅サービス事業者等の使用に係る電子計算機と接続された居宅サービス計画の情報の共有等のための情報処理システムの利用及び事務職員の配置を行っている場合に算定できる。なお、介護支援専門員 1 人当たりの取扱件数が 50 件以上である場合、50 件以上 60 件未満の部分については（ⅱ）を、60 件以上の部分については（ⅲ）を算定する。

基本料金および加算の概要について

初回加算	① 新規に居宅サービス計画を作成する場合。 ② 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合。 ③ 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合。
特定事業所 加算	特定事業所加算Ⅰ ① 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を2名以上配置。 ② 常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置。 ③ 利用者に関する情報やサービスの提供にあたって、留意事項などの伝達を目的とした会議を定期的に行う。 ④ 24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者などからの相談に対応できること。 ⑤ 算定月の要介護3～5の者の割合が40%以上。 ⑥ 介護支援専門員に対し計画的に研修を実施。 ⑦ 地域包括支援センターと連携し、支援が困難な事例にも居宅介護支援を提供できること。 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。 ⑨ 特定事業所集中減算の適用を受けていない。 ⑩ 介護支援専門員1人当たりの利用者数が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実習等に協力または協力体制を確保している。 ⑫ 他法人と共同で事例検討会、研究会等を実施。 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（インフォーマルサービスを含む）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 加算Ⅰの算定要件②・③・④・⑥・⑦・⑧・⑨・⑩・⑪・⑫・⑬に加え、下記の要件を満たすこと。 ・常勤の主任介護支援専門員等を1名以上配置。 特定事業所加算Ⅲ 加算Ⅰの算定要件③・④・⑥・⑦・⑧・⑨・⑩・⑪・⑫・⑬に加え、下記の要件を満たすこと。 ・常勤かつ専従の主任介護支援専門員等を1名以上配置。 ・常勤かつ専従の介護支援専門員を2名以上配置。 特定事業所加算A 加算Ⅰの要件③・⑦・⑧・⑨・⑩・⑬に加え、下記の要件を満たすこと。 ・常勤かつ専従の主任介護支援専門員を1名以上配置。 ・常勤かつ専従の介護支援専門員を1名以上、非常勤の介護支援専門員を1名以上配置（非常勤は他事業所との兼務可）。 ・24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者などからの相談に対応できること（他事業所との連携可）。 ・介護支援専門員に対し計画的に研修を実施（他事業所との連携可）。 ・介護支援専門員実務研修における実習等に協力または協力体制を確保（他事業所との連携可）。 ・他法人と共同で事例検討会、研究会等を実施（他事業所との連携可）。

特定事業所 医療介護連携 加算	① 特定事業所加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲのいずれかを算定していること。 ② 退院・退所加算を算定し、その医療機関等との連携回数が年間３５回以上であること。 ③ ターミナルケアマネジメント加算の算定回数が年間１５回以上であること。
入院時情報連携 加算	加算Ⅰ 利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、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。（利用者１人につき、１月に１回を限度） ※ 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。 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。（利用者１人につき、１月に１回を限度） ※ 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。
退院・退所 加算	病院や介護施設を退院または退所し在宅での生活に移行される際、医療機関等の職員との面談により在宅での療養にあたっての情報の提供を受けた上で、新規にケアプランを作成し、サービスの利用に必要な調整を実施。 （入院又は入所期間中につき１回を限度として所定単位数を算定。ただし初回加算を算定する場合は、算定しない。）
通院時情報連携 加算	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師に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（ケアプラン）に記録する。（利用者１人につき、１月に１回を限度）
緊急時等居宅 カンファレンス 加算	病院や診療所がカンファレンスを必要とみなし、病院または診療所の医師か看護師等と利用者宅を訪問しカンファレンスを行い、必要に応じて利用者に必要な居宅サービスや地域密着型サービスの利用に関して、調整を行う。（利用者１人につき、１月に２回を限度）
ターミナルケア マネジメント 加算	・ 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、在宅で死亡したこと。 ・ ターミナルケアマネジメントを受けることについて、利用者またはその家族から同意を得ること。 ・ ２４時間連絡できる体制を確保し、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していること。 ・ 死亡日及び死亡日前１４日以内に２日以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治医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連絡調整すること。