

医療法人社団 哺育会 居宅介護支援事業所タイム

居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業者の概要

事業者(法人)名	医療法人社団 哺育会
所在地	東京都台東区今戸2-26-15
連絡先	03-3876-1711
代表者名	理事長 浪川 浩明

2. 居宅介護支援事業所の概要

(1)事業所の所在地

事業所名	医療法人社団 哺育会 居宅介護支援事業所タイム
所在地	神奈川県相模原市中央区下九沢67-1
連絡先	042-774-4024
事業所番号	相模原市 1472609146 号
管理者名	天本 靖恵

(2)営業日及び営業時間

営業日	営業時間
月曜日から金曜日 (土日祝日及び12/31～1/3までを除く)	午前9時～午後5時

(3)職員体制

従業者の職種	人数	常勤・非常勤
主任介護支援専門員	4 名	常勤:2 名 非常勤:2 名
介護支援専門員	1 名	常勤:1 名 非常勤:0 名

(4)サービス提供地域

サービスを提供する地域	相模原市中央区 相模原市緑区(旧 津久井郡を除く)
-------------	------------------------------

3. 事業の目的及び運営の方針

- (1) 居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者の意思を尊重し、心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者が自立した日常生活を営むことができることを目標とします。また、計画の作成にあたっては、原則として、相談を受け付けてから利用者宅を訪問の上、状況調査を行います。
- (2) 適正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に、常に利用者の立場に立ち、提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業者に不当に偏ることのないように、公正中立に居宅サービス計画を作成するとともに、サービス事業者との連絡調整をおこないます。また、当事業所において計画に位置付けられた訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況については別紙のとおりとなります。
- (3) 事業の実施にあたっては、関係行政機関、地域の保健医療・福祉サービス、ボランティア団体と綿密な連帯を図り、総合的なサービス提供の調査に努め、要介護状態の軽減若しくは悪化防止又は要介護状態になることの予防に十分配慮いたします。
- (4) 事業所は介護支援専門員の資質向上を図るため研修の機会を積極的に設けます。
- (5) 居宅サービス計画は基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるもので、作成にあたって利用者は複数の指定居宅サービスの紹介を求めることが可能であり、サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能です。
- (6) 入院等が発生した場合は日常生活の情報を医療機関と共有するために医療機関へ担当の介護支援専門員の氏名・連絡先を病院へお知らせ下さい。訪問介護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自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから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。

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表を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。
要介護認定の申請にかかる援助	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およびメリット・デメリットは以下のとおりです。

同意欄	説明
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。
<input type="checkbox"/>	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)居宅介護支援の業務範囲外の内容

ケアマネジャーは、ケアプランの作成やサービスの調整等を行います。下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門機関を紹介いたします。

居宅介護支援の業務範囲外の内容	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 救急車への同乗 ▪ 入退院時の手続きや生活用品調達等の支援 ▪ 家事の代行業務 ▪ 直接の身体介護 ▪ 金銭管理 <p style="text-align: right;">など</p>
-----------------	---

5. 利用料金

要介護または要支援の認定を受けた方は、介護保険からの全額給付により自己負担は発生しません。ただし、保険料の滞納により法定代理受理ができない場合、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提出すると、払い戻しを受けることができます。

(1)居宅介護支援費(Ⅰ)(地域区分 1単位:10.84円)

取扱件数区分	料金(単位数)	
	要介護1・2	要介護3～5
居宅介護支援(i) ※介護支援専門員1人あたりの利用者45件未満	11,772 円/月 (1,086 単位)	15,295 円/月 (1,411 単位)
居宅介護支援(ii) ※介護支援専門員 1 人あたりの利用者60件未満	5,896 円/月 (544 単位)	7,631 円/月 (704 単位)
居宅介護支援(iii) ※介護支援専門員 1 人あたりの利用者60件以上	3,533 円/月 (326 単位)	4,574 円/月 (422 単位)

(2)加算

加算名称	料金(単位数)	算定要件
初回加算	3,252 円/月 (300 単位)	<ul style="list-style-type: none"> ・新規に居宅サービス計画を作成する場合 ・要介護区分が2区分変更された場合

入院時情報連携加算(Ⅰ)		2,710 円/月 (250 単位)	利用者が入院した日のうちに、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
入院時情報連携加算(Ⅱ)		2,168 円/月 (200 単位)	利用者が入院した日の翌日又は翌々日に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
退院・退所加算 ※カンファレンス参加 無	連携 1回	4,878 円/回 (450 単位)	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等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ケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行なった場合
	連携 2回	6,504 円/回 (600 単位)	
退院・退所加算 ※カンファレンス参加 有	連携 1回	6,504 円/回 (600 単位)	
	連携 2回	8,130 円/回 (750 単位)	
	連携 3回	9,756 円/回 (900 単位)	
緊急時等居宅カンファレンス 加算		2,168 円/回 (200 単位)	
通院時情報連携加算		542 円/回 (50 単位)	利用者が医療機関で診療を受ける際に同席し、医師又は歯科医師と情報連携を行い、ケアマネジメントを行なった場合
ターミナルマネジメント 加算		4,336 円/月 (400 単位)	①24時間連絡が取れる体制を確保し、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

		<p>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の把握、利用者への支援を行うこと</p> <p>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</p>
特定事業所加算(Ⅰ)	5,625 円/月 (519 単位)	<p>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、当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)</p>
特定事業所加算(Ⅱ)	4,563 円/月 (421 単位)	
特定事業所加算(Ⅲ)	3,501 円/月 (323 単位)	
特定事業所加算(A)	1,235 円/月 (114 単位)	
特別地域居宅支援加算	所定単位数の 15%	厚生労働大臣が定める地域に所在する事業所がサービス提供を行なった場合
中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数の 10%	厚生労働大臣が定める地域に所在する事業所がサービス提供を行った場合
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の 5%	厚生労働大臣が定める地域に居住する利用者に対し、通常の事業の実施地域を超えて、サービス提供を行った場合

(3)減算

減算名称	料金(単位数)	要件
運営基準減算	所定単位数の50%で算定	運営基準に沿った、適切な居宅介護支援が提供できていない場合
特定事業所集中減算	1月につき200単位を減算	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)
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算	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
同一建物減算	所定単位数の100分の5に相当する単位数を減算	①指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者。 ②指定居宅介護支援事業所における1月あたりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物(上記を除く)に居住する利用者。
業務継続計画未策定減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算	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いない場合

(4)その他

交通費	<p>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。</p> <p>それ以外の地域の方は、ケアマネジャーが訪問するための交通費の実費が必要です。</p> <p>実施地域越え、かつ事業より5km以上10km未満:220円(税込)</p> <p>※以降1km毎 220円(税込)追加</p>
-----	--

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。

(1)事業所の相談窓口

相談・苦情の担当者	管理者 天本靖恵
連絡先	042-774-4024
対応時間	月～金曜日 9:00～17:00

(2)その他の相談窓口

相模原市 福祉基盤課 指導班	神奈川県相模原市中央区中央2-11-15 電話:042-769-9226 相談時間 月～金曜日 8:30～17:00
神奈川県国民健康保険 団体連合会(国保連)	神奈川県横浜市西区楠町27-1 電話 045-329-3447 相談時間 月～金曜日 8:30～17:15

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、利用者及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. 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)虐待防止の研修

(4)専任担当者の配置

虐待防止に関する担当者	天本 靖恵
-------------	-------

10. 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、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、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

11. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生およ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の研修及び訓練の実施

(4)専任担当者の配置

感染防止に関する担当者	山崎 未来子
-------------	--------

12. 身体拘束等の原則禁止

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、身体拘束を行いません。身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

13. 権利擁護に関する措置

職場におけるハラスメント及び利用者又はその家族からのハラスメント対策のための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

14. 重要事項説明書の説明日

重要事項説明書の説明日	年	月	日
-------------	---	---	---

利用者に対して重要事項説明書を交付の上、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。

事業者(法人)名	医療法人社団 哺育会
代表者名	理事長 浪川 浩明
事業所名	医療法人社団 哺育会 居宅介護支援事業所タイム
説明者氏名	

私は、重要事項説明書にも続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	

2024年4月1日 改訂