

重要事項説明書

2024年 4月 1日現在

1 事業所の運営方針

- ・介護保険法令の遵守
- ・公正中立な居宅介護支援の提供
- ・利用者が可能な限り居宅において、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、利用者の意思に基づいた居宅サービス計画の作成を行う

2 事業所の概要

事業所名	居宅介護支援事業所 南田園
所在地	東京都福生市南田園2-9-1 グリーンシティ南田園103
連絡先	TEL 042-539-2200（転送24時間連絡体制あり） FAX 042-539-0012
介護保険事業者番号	1374400305
管理者	中 野 博 之
営業日	平日（月～金） ただし祝日、12月29日～1月3日は休み
営業時間	午前8時30分～午後5時30分まで
サービス提供実施地域	福生市

3 事業所の法人概要

事業者名	医療法人社団 永進会
所在地	東京都福生市南田園1-10-3
連絡先	TEL 042-539-7122 FAX 042-539-2272
法人種別	医療法人
代表者	理事長 高 田 邦 明
法人の行うその他の事業	介護老人保健施設、通所リハビリテーション、訪問看護

4 事業所の従業員

職 種	基礎資格	人 員 数
管理者（主任介護支援専門員）	社会福祉士	1 名
主任介護支援専門員	社会福祉士	1 名
介護支援専門員	介護福祉士	2 名

5 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

① サービスの申し込み

まずは、お電話等でお申し込み下さい。介護支援専門員が訪問いたします。

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

- ② 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- ③ 当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- ④ 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ⑤ 居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者及びその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
- ⑥ その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

6 利用料金

(1) 居宅介護支援利用料金

・居宅介護支援利用料は、要介護度別の基本料金と加算料金により決まります。

・介護保険制度から全額給付されるので、自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業者を支払われない場合は、1か月につき該当する利用料金を自己負担して頂き、当事業所よりサービス提供証明書を発行いたします。

なおサービス提供証明書を福生市の介護保険の担当窓口に提出し、ご相談ください。

・要介護認定の申請代行にかかる費用については無料です。

要介護度別の料金

居宅介護支援費Ⅰ（ⅰ）

[取扱い件数が一人当たりの常勤換算45件未満]

要介護1・2 11,620円 （1086単位×5級地10.70）

要介護3・4・5 15,098円 （1411単位×5級地10.70）

居宅介護支援費Ⅰ（ⅱ）

[取扱い件数が一人当たりの常勤換算45件以上60件未満。]

45件以上60件未満の部分のみ適用]

要介護1・2 5,821円 （544単位×5級地10.70）

要介護3・4・5 7,533円 （704単位×5級地10.70）

居宅介護支援費Ⅰ（ⅲ）

〔 取扱い件数が一人当たりの常勤換算 45 件以上。60 件以上の部分のみ適用 〕

要介護 1・2 3,488 円 （326 単位×5 級地 10.70）

要介護 3・4・5 4,516 円 （422 単位×5 級地 10.70）

逡減性の緩和（定員上限の修正）

ケアプランデータ連携システムを活用し、かつ事務職員の配置を行っている場合。

居宅介護支援費Ⅱ（ⅰ）

〔 取扱い件数が一人当たりの常勤換算 50 件未満 〕

要介護 1・2 11,620 円 （1086 単位×5 級地 10.70）

要介護 3・4・5 15,098 円 （1411 単位×5 級地 10.70）

居宅介護支援費Ⅱ（ⅱ）

〔 取扱い件数が一人当たりの常勤換算 50 件以上 60 件未満。

50 件以上 60 件未満の部分のみ適用 〕

要介護 1・2 5,639 円 （527 単位×5 級地 10.70）

要介護 3・4・5 7,308 円 （683 単位×5 級地 10.70）

居宅介護支援費Ⅱ（ⅲ）

〔 取扱い件数が一人当たりの常勤換算 50 件以上。60 件以上の部分のみ適用 〕

要介護 1・2 3,381 円 （316 単位×5 級地 10.70）

要介護 3・4・5 4,387 円 （410 単位×5 級地 10.70）

加算料金等

初回（新規に居宅サービス計画を作成した場合、要介護状態区分の 2 段階以上の変更認定を受けた場合および 2 ヶ月間利用実績がない方が利用再開された場合）の居宅介護支援費に加算します。

初回加算 〔 初回時 〕 3,210 円 （300 単位/月×5 級地 10.70）

* 要介護度別料金と加算料金等が合算される場合、単位合算を基に 10.70 を乗じて計算いたします。

〔 算定要件 〕

① 新規に居宅サービス計画を策定した場合

* 過去 2 ヶ月以上当該事業所で居宅サービス計画を作成していない場合も含まれます。

② 要介護状態区分が 2 段階以上変更となった場合。

③ 要支援者が要介護認定を受け、居宅サービス計画を作成する場合。

特定事業所加算（Ⅰ） 5,553 円 （519 単位/月×5 級地 10.70）

〔 算定要件 〕

① 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又はサービス提供に当たっての留意事項に係わる伝達等を目的とした会議を定期的に開催。
- ④ 利用者の総数のうち、要介護3～5である者の割合が4割以上。
- ⑤ 24時間常時連絡できる体制を整備。
- 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から支援困難事例が紹介された場合に、当該事例を受託する体制を整備。
- ⑧ ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等の事例検討会や研修等の参加。
- ⑨ 特定事業所集中減算の適用が無い。
- ⑩ 居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は50名未満であること。
- ⑪ 法定研修等で実習受入事業所となり、人材育成への協力体制を整備。
- ⑫ 他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会・研究会・勉強会等を実施。
- ⑬ 生活支援サービス（インフォーマル含む）を包括的に提供する居宅サービス計画を作成。

特定事業所加算（Ⅱ） 4,505円（421単位/月×5級地10.70）

〔算定要件〕

主任介護支援専門員を1名以上配置し、特定事業所加算（Ⅰ）の②③⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬を満たしている。

特定事業所加算（Ⅲ） 3,456円（323単位/月×5級地10.70）

〔算定要件〕

主任介護支援専門員を1名以上配置し、特定事業所加算（Ⅰ）の③⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬を満たしており、常勤かつ専従の介護支援専門員を2名以上配置している。

特定事業所加算（Ⅳ） 1,220円（114単位/月×5級地10.70）

〔算定要件〕

主任介護支援専門員を1名以上配置し、特定事業所加算（Ⅰ）の③⑤⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬を満たしており、常勤1名以上非常勤1名以上の介護支援専門員を配置している。

特定事業所医療介護連携加算 1,337円（125単位/月×5級地10.70）

〔算定要件〕

前々年度の3月から前年度の2月までの間において、ターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定した場合。

入院時情報連携加算（Ⅰ） 2,675円（250単位/月×5級地10.70）

〔算定要件〕

入院後した日に医療機関情報提供した場合。（提供方法は問わない）

* 入院日以前の情報提供を含む。

* 営業時間終了後また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） 2,140円（200単位/月×5級地10.70）

[算定要件]

- * 入院した日の翌日または翌々日に医療機関情報提供した場合。（提供方法は問わない）
- * 営業時間終了後入院、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は翌日も含む。

退院・退所加算（Ⅰ）イ 4,815円（450単位/回×5級地10.70）

[算定要件]

退院・退所時におけるケアプランの作成の手間を明確にするとともに、医療機関や施設等との連携に応じた場合。

（連携回数1回 退院・退所時カンファレンスに不参加）

- * 初回加算を算定する場合は、算定いたしません。
- * 入院または入所期間中1回を限度に算定します。

退院・退所加算（Ⅰ）ロ 6,420円（600単位/回×5級地10.70）

[算定要件]

退院・退所時におけるケアプランの作成の手間を明確にするとともに、医療機関や施設等との連携に応じた場合。

（連携回数1回 退院・退所時カンファレンスに参加）

- * 初回加算を算定する場合は、算定いたしません。
- * 入院または入所期間中1回を限度に算定します。

退院・退所加算（Ⅱ）イ 6,420円（600単位/回×5級地10.70）

[算定要件]

退院・退所時におけるケアプランの作成の手間を明確にするとともに、医療機関や施設等との連携に応じた場合。

（連携回数2回 退院・退所時カンファレンスに不参加）

- * 初回加算を算定する場合は、算定いたしません。
- * 入院または入所期間中1回を限度に算定します。

退院・退所加算（Ⅱ）ロ 8,025円（750単位/回×5級地10.70）

[算定要件]

退院・退所時におけるケアプランの作成の手間を明確にするとともに、医療機関や施設等との連携に応じた場合。

（連携回数2回 退院・退所時カンファレンスに参加）

- * 初回加算を算定する場合は、算定いたしません。
- * 入院または入所期間中1回を限度に算定します。

退院・退所加算（Ⅲ） 9,630円（900単位/回×5級地10.70）

[算定要件]

退院・退所時におけるケアプランの作成の手間を明確にするとともに、医療機関や施設等との連携に応じた場合。（連携回数3回 退院・退所時カンファレンスに参加）

- * 初回加算を算定する場合は、算定いたしません。
- * 入院または入所期間中1回を限度に算定します。

通院時情報連携加算 535円（50単位/月×5級地10.70）

〔算定要件〕

利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師また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、医師また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）に記録した場合。

* 利用者1人につき、月1回を限度に算定します。

緊急時等居宅カンファレンス加算 2,140円（200単位/回×5級地10.70）

〔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職員ととも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。

* 1か月に2回を限度に算定することが可能。

ターミナルケアマネジメント加算 4,280円（400単位/回×5級地10.70）

〔算定要件〕

- ・「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取組を行う。
- ・終末期医療で死亡した場合（訪問後24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）。
- ・24時間連絡が取れる体制を確保し、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場合。
- ・利用者または家族の同意を得た上で、死亡日および死亡日前14日以内に2日以上居宅を訪問し、主治の医師等の助言医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービスの変更の必要性等の把握、利用者への支援実施した場合。
- ・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、主治の医師等およびケアプランに位置付けたサービス事業者へ提供した場合。

看取り期におけるサービス利用に至らなかった場合の評価

〔算定要件〕

- ・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ものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定を行う。

業務継続計画未実施減算 所定単位数の1/100に相当する単位数

〔算定要件〕 感染症や非常災害時の業務継続計画に必要な措置を講じていない場合。

高齢者虐待防止措置未実施減算 所定単位数の1/100に相当する単位数

〔算定要件〕 虐待の発生およびその再発を防止するための措置を講じていない場合。

運営基準減算 所定単位数の50/100に相当する単位数

〔算定要件〕 利用者や家族に対して、事業者がケアプランに位置付ける居宅サービス事業所

について下記の説明を行わなかった場合を追加する。

- ・複数の事業所の紹介を求めることが可能であること。
- ・当該事業所を位置付けた理由を求めることが可能であること。

特定事業所集中減算 2,140円（200単位/月×5級地10.70）

〔算定要件〕

訪問介護、通所介護（地域密着型通所介護を含む）、福祉用具貸与を位置付けた計画数において、各法人の計画数の占める割合が80%を超える場合。

（２）交通費および解約料金

徴収いたしません。

（３）利用料の支払い方法

自己負担の料金が発生する場合は、原則としてその都度、現金集金で行います。

7 サービスの利用方法

・サービスの利用開始

① サービスの申し込み

まずは、お電話等でお申し込み下さい。介護支援専門員が訪問いたします。

② 居宅介護支援事業の契約を締結していただきます。

・サービスの利用終了

① お客様のご都合でサービスを終了する場合文書でお申し出下さればいつでも解約できます。

② 事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業所をご紹介いたします。

③ 自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設・特定施設等（含：サービス付き高齢者向け住宅）に入所した場合
- ・要介護状態区分が、要支援状態区分や非該当（自立）に認定された場合。
- ・お亡くなりになった場合。

④ その他

利用者及びその家族が事業所及び介護支援専門員に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

8 当事業所の居宅介護支援の特徴等

（１）運営の方針

居宅介護支援事業所 南田園は「高齢者の尊厳と自立」という理念のもと、居宅介護支援サービスの提供に努めます。

（２）居宅介護支援の実施概要等

居宅サービス計画書（ケアプラン）の作成に関しては、指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準において示されている手法に準じた、課題分析標準項目に沿った個別の手法を用います。

（３）サービス利用のために

- | | |
|----------------|---------------------|
| ・ 介護支援専門員の変更 | 変更を希望される方はお申し出下さい。 |
| ・ 課題把握（アセスメント） | 課題分析標準項目に沿った当事業所方式。 |
| ・ 介護支援専門員への研修 | 月１回以上実施しています。 |

９ 提供する居宅介護支援サービスの内容

介護支援専門員が利用者の居宅を訪問し、利用者に面接します。また居宅サービスの実施状況を確認し、結果を記録します。

- ・ １か月あたり １回以上

10 オンラインツール等を活用した会議の開催

利用者又はその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等（オンラインツール）を活用して行うことができます。その際は個人情報の適切な取り扱いに留意します。

11 サービス割合の説明

当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

12 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組めます。

13 虐待防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めます。

14 身体拘束に対する対応

利用者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、身体拘束を行いません。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でやむを得ない理由を記録します。また他者が身体拘束をしていることを発見した場合は速やかに市区町村に通報します。

15 業務継続計画（ＢＣＰ）の策定等

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。

16 プライバシーの保護

当事業所は、利用者にサービスを提供するうえで知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約

終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。また、利用者やそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、管理者が細心の注意をもって管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努めます。ただし当事業所がサービスを提供する際に利用者やご家族に関して、知り得た情報については、サービス担当者会議などでサービスの利用調整を行う際に必要となります。このため、その利用には利用者及び家族代表の同意が必要となります。

17 事故発生時の対応

事故等の緊急事態が発生した場合は、速やかに利用者及び家族代表、その他関係者に連絡を取り、必要な措置を取ります。また再発防止に留意します。

18 損害賠償について

当事業所が利用者に対して賠償すべきことが起こった場合は契約書本文第19条に基づき、その損害を賠償します。

19 第三者による評価の実施状況

当事業所は、東京都福祉サービス評価推進機構による第三者評価は受審しておりません。

20 サービスの苦情相談窓口

当事業所は、提供したサービスに苦情がある場合、又は作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合は、速やかに対応を行います。

サービスの提供に関して苦情や相談がある場合には、以下までご連絡下さい

担当者 中 野 博 之	TEL 042-539-2200 FAX 042-539-0012 (月～金 9:00～17:30)
----------------	--

介護保険の苦情や相談に関しては他に、下記の相談窓口があります。

(介護保険全般に関するお問い合わせ)	
福生市役所 介護福祉課 介護保険係	連絡先 042-551-1511 受付時間 (月～土) 8:30～17:15 [土曜日12:00～13:00を除く] (水) 8:30～20:00

(介護保険サービスの苦情について)

東京都国民健康保険団体連合会

連絡先 03-6238-0177

受付時間(月～金) 9:00～17:00

居宅介護支援の提供開始にあたり、本書面に基づいて利用者または家族代表、代理人に対して重要事項の交付、説明を行い、同意を得ました。

年 月 日

東京都福生市南田園2-9-1

事業者 所在地 グリーンシティ南田園103

名 称 居宅介護支援事業所 南田園 印

説明者 氏 名 _____ 印

私は、事業者から重要事項について本書面により交付、説明を受け、同意しました。

利用者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

家族代表 住 所 _____

氏 名 _____ 続柄() 印

代理人(代理人を選定した場合) 住 所 _____

氏 名 _____ 続柄() 印

