

居宅介護支援事業重要事項説明書

(2024 年 4 月 1 日現在)

社会福祉法人白寿会 プレミア草加南居宅介護支援事業所における、居宅介護支援サービスに関わる基本的事項について、ご説明します。居宅介護支援サービスのご依頼に際し、以下の事項にご了承いただきますようお願いいたします。

1. 事業者（法人）の概要

法 人 名	社会福祉法人 白 寿 会
代 表 者	理事長 川 名 美 枝 子
法人所在地	東京都足立区扇1丁目3番5号
電 話 番 号	03-3890-3333
FAX番号	03-3890-5551
事業の種類	特別養護老人ホーム、デイサービス、居宅介護支援 短期入所生活介護、訪問介護、認知症対応型共同生活介護

2. サービスを提供する事業所の概要

事 業 所 名	プレミア草加南居宅介護支援事業所
所 在 地	埼玉県草加市柳島町890番地4
電 話 番 号	048-934-5233
FAX番号	048-934-5234
営 業 日	月曜日～土曜日 （12月30日～1月3日を除く）
サービス提供時間	午前9時00分～午後6時00分
サービス実施地域	草加市 足立区 八潮市 川口市

3. 当該事業の職員体制

	資 格	業務内容	常 勤	非常 勤	合 計
管 理 者	主任介護支援専門員	管 理	1名	0名	1名
介護支援 専門員	介護支援専門員	居宅サービス計画作成	3名	0名	3名

4. 事業の目的

社会福祉法人白寿会が運営する介護老人福祉施設（以下「事業所」という。）居宅支援事業（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、事務所の介護支援専門員が要介護状態にある高齢者に対し、適正な居宅支援サービスを提供することを目的とする。

5. 運営方針

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て自立した日常生活を営むために必要な居宅サービスが適正に利用できるよう居宅サービス計画の作成を支援する。また、当該計画に基づいて適正な居宅サービスが確保されるよう、サービス事業者との連携調整を図る。

6. 居宅介護支援の提供にあたって

- ① 電話等により、ご利用者よりお問い合わせいただきます。
- ② ご利用者は、居宅介護支援サービス利用の申し込みを行います。
- ③ 事業者は、居宅介護支援サービス内容等について、ご利用者へ説明を行います。
- ④ ご利用者に対して、事業者は重要事項を懇切丁寧に説明し、同意を得た上で居宅介護支援サービスの契約を締結します。
- ⑤ 介護支援専門員が、ご利用者の居宅へ訪問します。ご利用者、ご家族との面談より課題の把握を行います。
- ⑥ ご利用者に対して、居宅サービスの内容や種類などの情報提供を行います。ご利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、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について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- ⑦ 介護支援専門員により、居宅サービス計画原案が作成されます。
- ⑧ ご利用者、ご家族より、居宅サービス計画原案に対して同意確認をいただきます。
- ⑨ 介護支援専門員は、居宅サービス事業者との連絡調整を行います。
- ⑩ 介護支援専門員は、ご利用者と居宅サービス事業者との契約締結の調整を行います。
- ⑪ ご利用者に対して、居宅サービス事業者よりサービスの提供が開始されます。
- ⑫ 介護支援専門員は、ご利用者の状態の把握を行い、定期的に居宅サービス計画の見直しを行います。
- ⑬ ICTの活用については、各種会議等について、対面での実施だけではなく、原則、ICTの活用による開催を可能としています。実施に当たっては、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にしながら、テレビ電話等を活用していきます。利用者が参加するものについては、利用者や家族の同意を得た場合のみ行います。
- ⑭ ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、前6か月に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着通所介護、福祉用具貸与（以下「訪問介護等」）の各サービスの利用割合、前6か月間に作成したケアプランにおける訪問介護等ごとの同一事業所によって提供されたものの割合について、ご利用者又はその家族に対し理解を得られるよう努めます。
詳細は別紙を参照して下さい。

7. 利用料金

(1) 利用料

要介護認定を受けている場合、原則としてご利用者の自己負担はありません。ただし、介護保険料の滞納等により法定代理受理ができない場合、一旦ご利用者は事業者に対して、下記の利用料金を支払います。

※基本料

居宅介護支援費（Ⅰ）	要介護 1・2	要介護 3・4・5
居宅介護支援費（ⅰ）取り扱い件数 45 件未満	単位数 1,086 (11,620 円)	単位数 1,411 (15,097 円)
居宅介護支援費（ⅱ）取り扱い件数 45 件以上 60 件未満	単位数 544 (5,820 円)	単位数 704 (7,532 円)
居宅介護支援費（ⅲ）取り扱い件数 60 件以上	単位数 326 (3,488 円)	単位数 422 (4,515 円)

居宅介護支援費（Ⅱ）一定の情報機器（AI を含む）の活用し、かつ事務職員の配置

居宅介護支援費（ⅰ）取り扱い件数 50 件未満	単位数 1,086 (11,620 円)	単位数 1,411 (15,097 円)
居宅介護支援費（ⅱ）取り扱い件数 50 件以上 60 件未満	単位数 527 (5,638 円)	単位数 683 (7,308 円)
居宅介護支援費（ⅲ）取り扱い件数 60 件以上	単位数 316 (3,381 円)	単位数 410 (4,387 円)

※地域単価 10.70 円（5 級地）

※ 当事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算）に該当する場合は、上記金額の 50/100 となります。また 2 ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。

※ 特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記金額より 2,140 円を減額することとなります。

※加算

	加 算	加算額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算 (単 位 数 300)	3,210 円/回	新規に居宅サービス計画を作成する場合 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 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

入院時情報連携加算（Ⅰ） （単位数 250）	2,675 円/月	介護支援専門員が入院したその日のうちに当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合。（提供方法は問わない）
入院時情報連携加算（Ⅱ） （単位数 200）	2,140 円/月	介護支援専門員が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必要な情報提供を行った場合。（提供方法は問わない）
退院・退所加算 （単位数 連携1回 450 連携2回 600）	4,815 円/月 6,420 円/月	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をうけて、居宅サービス計画を作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 （入院又は入所期間中2回を限度）
退院・退所加算 （単位数 連携1回 600 連携2回 750 連携3回 900）	6,420 円/月 8,025 円/月 9,630 円/月	退院等に当たって病院職員等から必要な情報をうけ、加えてカンファレンスに参加し、居宅サービス計画を作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 （入院又は入所期間中3回を限度）
通院時情報連携加算 （単位数 50）	535 円/回	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に当該利用者の心身の状況や生活環境等当該利用者に係る必要な情報提供を行うとともに、医師又は歯科医師から等から当該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 （利用者1人につき、一月に1回の算定）
緊急時等居宅カンファレンス加算 （単位数 200）	2,140 円/回	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 （一月に2回を限度）
特定事業所加算（Ⅰ） （単位数 519）	5,553 円	厚生労働大臣が定める居宅介護支援における特定事業所加算算定要件「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」等の（1）～（13）項目の基準に適合する場合 （適合する内容により一月につき1回算定）
特定事業所加算（Ⅱ） （単位数 421）	4,504 円	
特定事業所加算（Ⅲ） （単位数 323）	3,456 円	
特定事業所加算（A） （単位数 114）	1,219 円/回	
特定事業所医療介護連携加算 （単位数 125）	1,337 円/回	

- ・特定事業所加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲのいずれかを算定していること
- ・退院、退所加算を算定し、その医療機関等連携回数が35回以上(年間)であること
- ・ターミナルマネジメント加算の算定回数が5回以上(年間)であること

	ターミナルケアマネジメント加算 (単位数 400)	4,280 円	・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を提供した場合。
--	------------------------------	---------	--

※地域単価 10.70 円 (5 級地)

8. その他の費用について

交通費	ご利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規定の定めに基づき、交通費の実費（公共交通機関等の交通費）が必要となります。なお、自動車を使用した場合は、当センターからの通常のサービス実施地域から 5 km を超えるごとに片道 35 円負担して頂きます。
解約料	契約の解除をお申し出いただいた場合、一切の解約料金は頂きません。

9. 身分証携行義務

介護支援専門員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及びご利用者又はご利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

10. ご利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員がご利用者の状況把握のため、ご利用者の居宅に訪問する頻度の目安
ご利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも 1 月に 1 回

※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、ご利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合でご利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員はご利用者の居宅を訪問することがあります。

以下の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングが可能となります。

ア：利用者の同意を得ること。

イ：サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

i 利用者の状態が安定していること。

ii 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）。

iii テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

ウ：少なくとも 2 月に 1 回は利用者の居宅を訪問すること。

1 1. 緊急時における連絡先

主治医	病院名	
	氏 名	
	所在地	
	電話番号	
緊急連絡先 (家族等)	氏 名	(続柄)
	電話番号	

※. 利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図ること
で退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連
絡先を病院等へ伝えてください。

1 2. 医療との連携について

- ・医療・介護の関係者間の円滑な情報共有を図ります。
- ・ご本人が病院または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した病院にお伝えください。
- ・医療系のサービスの利用を希望される場合はご本人の同意を得て主治の意思等に意見
を求めた上で、居宅介護計画書を主治の医師に交付します。

1 3. サービス内容に関する苦情・相談

(1) 当事業所ご利用者相談・苦情担当窓口 (24時間受付対応しております。)

担 当 者	永尾 郁栄
電話番号	048-934-5233

(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。

苦情受付機関	埼玉県国民健康保険団体 連合会 苦情相談窓口	電話番号 048-824-2568 受付時間 午前9時～午後5時
	東京都国民健康保険団体 連合会 苦情相談窓口	電話番号 03-6238-0177 受付時間 午前9時～午後5時
	草加市 地域介護課	電話番号 048-922-0151 受付時間 午前9時～午後5時
	足立区 福祉介護保険課 事業者指導係	電話番号 03-3880-5111 受付時間 午前9時～午後5時
	八潮市 長寿介護課	電話番号 048-996-2689 受付時間 午前9時～午後5時

1 4. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) ご利用者及びそのご家族に関する秘密の保持について

- ① 事業者は、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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。
- ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得たご利用者及びそのご家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。
- ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。

(2) 個人情報の保護について

- ① 事業者は、ご利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、ご利用者の個人情報を用いません。また、ご利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等でご利用者の家族の個人情報を用いません。
- ② 事業者は、ご利用者及びそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
- ③ 事業者が管理する情報については、ご利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加又は削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合はご利用者の負担となります。）

1 5. 人権擁護と高齢者虐待防止について

- ・事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。
- ・虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	(職・氏名) 管理者・永尾 郁栄
-------------	------------------

- ・当事業所は、虐待防止のための指針を整備します。
- ・当事業所は、成年後見制度の利用を支援します。
- ・当事業所は、苦情解決体制を整備しています。
- ・当事業所は、身体拘束廃止に向けた取り組みの指針を整備します。
- ・当事業所は、従業者に対する人権擁護・虐待防止・身体拘束廃止の委員会及び啓発するための研修を定期的に行います。
- ・当事業所は、従業者が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できるメンタルヘルス、ハラスメント（ご利用者・ご家族含む）体制を整える他、従業者がご利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- ・サービス提供中に、当事業所の従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待や身体拘束を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村等に通報します。

16. ハラスメントの防止

- (1) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保に等に関する法律 第11条第1項 及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律 第30条の2第1項 の規定に基づき、セクシャルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じます。
- (2) 利用者及びその家族はサービス利用に当たって、次の行為を禁止します。
 - ① 介護支援専門員その他事業者に対する身体的暴力（直接的、間接的を問わず有形力を用いて危害を及ぼす行為）
 - ② 介護支援専門員その他事業者に対する精神的暴力（人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為）
 - ③ 介護支援専門員その他事業者に対するセクシャルハラスメント（意に沿わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的嫌がらせ行為等）

17. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

- ・ 当事業所は、感染症対策指針を整備します。
- ・ 当事業所は、感染症発生の防止のための委員会の開催、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施等に取り組みます。
- ・ 感染がまん延している場合、サービス担当者会議は利用者・家族の同意を得てテレビ電話装置等を活用し実施します。その際は、厚労省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守します。

18. 非常災害発生時の対策

- ・ 当事業所に災害対策に関する担当者を置き、非常災害対策に関する取組みを行います。
- ・ 防災対応：消防計画に基づき速やかに消火活動に努めるとともに、避難・誘導等、必要な措置を講じます。
- ・ 防火設備：消火設備を設けます。
- ・ 防災訓練：消防法に基づき、消防計画等の防災計画を立て法人と連携を行い実施していきます。

19. 業務継続計画の策定

- ・ 当事業所は、大地震等の自然災害、感染症のまん延等、あらゆる不測の事態が発生しても事業を継続できるよう計画（BCP）を策定し、研修の実施、訓練（シュミレーション）を定期的に行います。