居宅介護支援事業所 重要事項説明書

利用者様（または利用者様の家族）が利用しようと考えている居宅介護支援業務について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問してください。

1 居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	医療法人 徳洲会
代表者氏名	理事長 東上 震一
本社所在地	大阪府大阪市北区梅田一丁目3番1-1200号 TEL 06-6346-2888 FAX 06-6346-2889

2 利用者様への居宅介護支援業務を担当する事業所名

① 事業所の所在地等

事業所名	名瀬徳洲会介護センター
介護保険事業者番号	4670700956
事業所所在地	鹿児島県奄美市名瀬朝日町28-1
連絡先 相談担当者	TEL 0997-54-2295 FAX 0997-57-6164 相談担当介護支援専門員 阿世知 幸一
事業の実施区域	奄美市・龍郷町・大和村

② 事業所の営業日時

営業日	月曜日～土曜日（日・祝日・12月31日～1月3日は休業）	
営業時間	月～金 8:30～17:00	土 8:30～12:30

※ 但し24時間連絡可能な体制とする。

③ 事業所職員名

職種	名前	勤務状況	兼務先
管理者・ 介護支援専門員	阿世知 幸一	常勤・兼務 8:30～17:00	
介護支援専門員	大海 嘉亮	常勤・専従 8:30～17:00	
主任介護支援専門員	保岡 留美	常勤・専従 8:30～17:00	
介護支援専門員	眞 恵利奈	常勤・専従 8:30～17:00	
介護支援専門員	矢田 なぎさ	常勤・専従 8:30～17:00	

介護支援専門員	米丸 千春	常勤・専従 8:30~17:00	
---------	-------	---------------------	--

④ 目的・運営方針

事業の目的	事業所所属の介護支援専門員が、要介護者等からの相談に応じ要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向を基に、適切なサービスが利用できるように、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう、連絡調整その他便宜の提供を行うことを目的とする。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none"> ① 利用者が可能な限り、その居宅において能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように配慮する。 ② 利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者や家族の選択に基づき適切なサービスが多様な業者から提供されるように配慮する。 ③ 提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏することなく、公正中立に行う。 ④ 市町村、その他の事業所との連携に努める。

3 居宅介護支援の内容、利用料等

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険の適用	介護保険給付額	利用者負担
①居宅サービス計画の作成	別紙(居宅介護支援業務の実施方法について)に掲げる内容を参照してください。	①～⑦は居宅介護支援での一連の業務として介護保険の対象となります。	下表のとおり	介護保険での適用となる場合には、利用者負担はありません。 (全額介護保険により負担されます)
②サービス事業者との連絡調整				
③サービス実施状況の把握・評価				
④利用者状況の把握				
⑤給付管理				
⑥要介護(支援)認定申請の代行				
⑦相談業務				

4 i 1ヶ月あたりの介護保険給付金額（基本単位数）

算定項目名	対象者	保険給付単位数	保険給付金額（※）
居宅介護支援費Ⅰ（介護支援専門員1人当たりの利用者が45人未満の場合）	要介護1・2	1086単位	10,860円
	要介護3～5	1411単位	14,110円
居宅介護支援費Ⅱ（介護支援専門員1人当たりの利用者が45人以上60人未満の場合）	要介護1・2	544単位	5,440円
	要介護3～5	704単位	7,040円
居宅介護支援費Ⅲ（介護支援専門員1人当たりの利用者が60人以上の場合）	要介護1・2	326単位	3,260円
	要介護3～5	422単位	4,220円

※当地域は特別地域居宅介護支援加算として保険給付金額に15%加算になります。

※当事業所の1単位当りの単価は、10.00円になります。

※居宅介護支援費Ⅱ・Ⅲは介護支援専門員1人当たりの利用者45人以上の部分について算定します。（45人未満の部分は居宅介護支援費Ⅰを算定します）

4 ii 1ヶ月あたりの介護保険給付金額（加算単位数・減算単位数）

加算 算定項目	内容	保険給付単位数	保険給付金額
初回加算	新規に居宅介護支援を提供する場合	300単位	3,000円
入院時情報連携加算	入院・入所時に当該病院施設等の職員に対して利用者の心身・生活環境等の必要な情報を提供した場合1日以内・3日以内	250単位 200単位	2,500円 2,000円
退院・退所加算(Ⅰ)イ カンファレンス 参加無（連携1回）	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った場合	450単位	4,500円
退院・退所加算(Ⅰ)ロ カンファレンス 参加有（連携2回）	（入院又は入所期間中につき1回を限度）	600単位	6,000円
退院・退所加算(Ⅱ)イ カンファレンス 参加無（連携2回）	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	600単位	6,000円
退院・退所加算(Ⅱ)ロ カンファレンス 参加有（連携2回）		750単位	7,500円

<p>退院・退所加算(Ⅲ) カンファレンス 参加有 (連携3回)</p>	<p>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った場合 (入院又は入所期間中につき1回を限度)</p>	<p>900 単位</p>	<p>9,000 円</p>
<p>通院時情報連携加算</p>	<p>利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等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、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合 (利用者1人につき、1月に1回の算定を限度)</p>	<p>50 単位</p>	<p>500 円</p>
<p>ターミナルケアマネジメント加算</p>	<p>① 自宅で最期を迎えたいと考えている利用者の意向を尊重する観点から、人生の最終段階における利用者の意向を適切に把握することを要件とした上で医師が一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した者を対象 ② ターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について、24時間連絡できる体制を確保、かつ必要に応じて居宅介護支援を行うことができる体制を確保した場合 ③ 「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</p>	<p>400 単位</p>	<p>4,000 円</p>

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	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取り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。	該当利用者様の介護度による単位	該当利用者様の介護度による円
緊急時等連携加算	病院等の求めで居宅でカンファレンスの開催等を行いサービス利用の為の調整を行った場合	200 単位	2,000 円
特定事業所加算Ⅰ	特定事業所としての、人員基準・運営基準を満たし、届出を行った場合	519 単位	5,190 円
特定事業所加算Ⅱ		421 単位	4,210 円
特定事業所加算Ⅲ		323 単位	3,230 円
特定事業所加算A		114 単位	1,140 円
特定事業所医療介護連携加算		125 単位	1,250 円

減算 算定項目	内容	保険給付単位数	保険給付金額
特定事業所集中減算	特定のサービス事業所に集中して、サービスを位置付けた場合	-200 単位	-2,000 円
運営基準減算	担当者会議の未開催など、運営基準に適合していない場合	基本単位数の-50% 運営基準減算が2ヵ月以上継続している場合は算定しない	
高齢者虐待防止措置未実施減算	人権の擁護・虐待の防止等のための措置の未実施の場合	-1%	
業務継続計画未策定減算	BCP が策定されていない等の場合	-1%	

★利用料について、事業者が法定代理受領を行わない場合は、上記に係る保険給付金額は一旦全額お支払い頂きます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えて、住所地の市町村に支給申請を行って下さい。

5 利用者の居宅への訪問頻度

当事業所の介護支援専門員が、状態把握のため、利用者様の居宅を訪問する回数	要介護認定有効期間中、少なくとも月1回
--------------------------------------	---------------------

※ ここに記載する訪問頻度の回数以外にも、利用者様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は、利用者様の承諾を得、訪問する事があります。

6 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項

- ① 居宅介護支援の提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格・要介護認定の有無・要介護認定の有効期間 など）を確認させていただきます。被保険者証の住所などの記載内容に変更があった場合は、速やかにお知らせ下さい。
- ② 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるように援助します。また要介護認定の更新の申請は、遅くとも現在の認定有効期間が終了する 30 日前までに行われるように援助します。
- ③ 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られますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- ④ 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、**病院等**には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。
- ⑤ 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1のとおりです。

7 高齢者虐待の防止・権利擁護について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、必要な措置を講じます。

高齢者虐待防止に関する取り組み	<p>① 虐待防止に関する責任者を選定します。 虐待防止に関する責任者 管理者・阿世知 幸一</p> <p>② 委員会や研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識の向上や技術の向上に努めます。</p> <p>③ 必要時には「個別支援計画」の作成など適切な支援の実施に努めます。</p>
権利擁護・その他に関する取り組み	<p>① 必要時には成年後見制度の利用を支援します。</p> <p>② 従業者が支援に当たっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が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。</p>

8 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者様及び家族に関する秘密の保持について	<p>①事業者は、利用者の個人情報について「個人情報保護に関する法律」およ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、適切な取り扱いに努めます。</p> <p>②事業者及び従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③事業者は従業者に業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持させるために、従業者の守秘義務については業務を終了した後や従業者の退職後も継続するように雇用契約を結んでいます。</p>
個人情報の保護について	<p>①事業者は、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、利用者様の個人情報を利用いたしません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の家族の個人情報を利用いたしません。</p> <p>②利用者様、及び利用者様の家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意を以って管理し、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容の開示をすることとし、開示の結果、情報の訂正・追加又は修正を求められた場合は、遅延なく調査を行い、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。（開示に際しての複写料などが発生する場合は、利用者の負担となります）</p>

9 衛生管理

事業所において感染症が発生し、又はまん延しない取り組みについて	<p>① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。</p> <p>② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。</p> <p>③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。</p>
---------------------------------	---

10 急時及び事故発生時の対応について

介護支援サービス提供時の 緊急対応について	介護支援サービス提供時に、利用者様の病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに主治の医師に連絡をとる等の必要な措置を講じます。
介護支援サービス提供時の 事故発生での対応について	介護支援サービス提供時に事故が発生した場合は、事故に対応した適切な処置・措置をおこない、家族、主治の医師、保険者等に連絡をとり、後日事故報告書を作成し、家族、主治の医師、保険者等に配布し、再発の防止に努めます。(事業所として事故対応マニュアルを作成し、賠償責任保険にも加入しております)

11 業務継続計画（BCP）の策定等

業務継続計画について	<p>① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及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）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。</p> <p>② 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。</p> <p>③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。</p>
------------	---

12 身体拘束等適正化の推進

身体拘束等の更なる適正化	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並びに緊急やむを得ない理由を記録することを義務付ける。
--------------	--

13 介護支援業務に関する相談・苦情について

【事業所の窓口】 名瀬徳洲会介護センター 担当 阿世知 幸一	所在地 鹿児島県奄美市名瀬朝日町 28-1 電話番号 0997-54-2295 FAX0997-57-6164 受付時間 午前9時～午後5時
【市町村の窓口】 奄美市役所・高齢者福祉課	所在地 鹿児島県奄美市名瀬幸町 25-8 電話番号 0997-52-1111 (代表) FAX0997-52-1001
龍郷町役場 保健福祉課	所在地 鹿児島県大島郡龍郷町浦 110 電話番号 0997-62-3111 FAX0997-62-2535

大和村役場 保健福祉課	所在地 鹿児島県大島郡大和村大和浜 100 電話番号 0997-57-2111 FAX0997-57-2161
【公的団体の窓口】 鹿児島県国民健康保険団体連 合会	所在地 鹿児島市鴨池新町6番地6 電話番号 099-206-1084 FAX099-206-4307

以上、上記内容について、「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（平成11年厚生省令第38号）」第4条の規定に基づき、利用者様に説明いたします。

注意 この『重要事項説明書』は、ご利用様と事業所の契約内容と同一の内容となります。契約中は大切に保管ください。

説明年月日		令和 年 月 日
事業者	所在地	鹿児島県奄美市名瀬朝日町 28-1
	事業所名	名瀬徳洲会介護センター
	連絡先	0997-54-2295
	説明者氏名	

私は、本書面に基づいて貴事業所より、重要事項の説明を受けました。
今後、貴事業所からの居宅介護支援の提供開始に同意します。

記入日	令和 年 月 日
利用者名	
利用者住所	
署名代理人名	続柄 ()
署名代理人住所	
家族代表署名	

(別紙1)

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を報告します。

利用割合の説明（2024年9月から2025年2月まで）

①前6ヶ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

- ・訪問介護 57%
- ・通所介護 61%
- ・地域密着型通所介護 20%
- ・福祉用具貸与 71%

②前6ヶ月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合

訪問介護	名瀬徳洲会介護センター 65%	訪問介護ステーション日和 13%	あおぞらホームヘルプサービス 11%
通所介護	名瀬徳洲会介護センター 72%	デイサービスあさに 10%	リハプライド 7%
地域密着型通所介護	にじいろデイ 29%	愛寿園 19%	デイサービスセンリアン 19%
福祉用具貸与	福祉エンジニアリング 50%	株式会社ピース 23%	カクイックスウィング 15%

(別紙2) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1. 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成について

(1)	指定居宅介護支援の提供に当たっては、 懇切丁寧 に行います。また、サービスの提供方法などについて、 理解しやすいように分かりやすい説明 を心掛けます。
(2)	ご利用者様の 居宅へ訪問 し、利用者及びご家族様との面接により、その有する能力、置かれている環境、解決すべき課題を適切に把握し、ご利用者様が自立した日常生活を営むことができるように支援します。
(3)	居宅サービスが 特定の種類、事業者（法人）に不当に偏るような誘導または指示を行いません 。
(4)	そのために、ご利用者様が希望するサービス、地域等をお聞きした上で、市町村の「 事業所一覧表 」や「 介護サービス情報公表システム 」などを最大限活用し、希望に当てはまる事業所（サービス）を複数提示します。また、パンフレット等を用いる場合でも 必ず複数の事業者のものを提示 します。
(5)	また、ご利用者様から複数のサービス事業所を求めていることや、サービス計画原案に位置付けたサービス事業者の選定理由を求めることができます。なお、この内容についての文書を交付するとともに口頭での説明を懇切丁寧に行います。また、ご理解いただいたことについてご利用者様から署名をいただきます。
(6)	その他、ご利用者様自らの意思による選択に資するよう、地域のサービス事業者等に関する情報を提供します。
(7)	ケアプランの原案を作成した際は、必ずその内容について 説明し、同意を得ます 。その後、作成したケアプランについてご利用者様へ 交付 します。
(8)	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るものとする。その際、個人情報の適切な取扱いに留意します。

2. サービス実施状況の把握について	
(1)	<p>少なくとも1月に1回、ご利用者様の居宅を訪問し、サービス実施状況の把握（モニタリング）を行います。<u>ICT機器を活用してのモニタリングの場合は、1月に1回はオンライン、2月に1回はご利用者様の居宅を訪問しモニタリングを行います。</u>ICTを活用してのモニタリングの場合は下記を確認し実施します。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 利用者の同意を得ること ② サービス担当者会議などで主治医、サービス事業者から以下の合意が得られていること ③ 利用者の状態が安定していること（主治医の所見も踏まえ、頻繁なプラン変更が想定されないなど） ④ 利用者がテレビ電話などを介して意思表示できること（家族のサポートがある場合も含む） ⑤ ICT機器など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収集すること
(2)	必要に応じてケアプランの変更や指定居宅サービス事業者等との調整その他の便宜の提供を行います。
(3)	ご利用者様がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合や介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、介護保険施設に関する情報を提供します。
3. その他	
(1)	ご利用者様の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。また、希望される場合は、要介護または要支援認定の申請をご利用者様に代わって行います。
(2)	<u>当事業所以外の居宅介護支援事業者の利用を希望される際には、引き継ぎが円滑に進むよう、直近のケアプランやその実施状況に関する書類等の情報提供などに誠意をもって応じ、ご利用者様の立場に立って全力で支援します。</u>

令和7年4月1日改訂