

居宅介護支援重要事項説明書

(ケア・アトホーム 令和7年4月1日改定)

1. 事業者の概要

運営主体	医療法人社団 明寿会
代表者の氏名	理事長 坪田 聡
所在地	富山県高岡市太田桜谷23-1
電話番号	0766-44-8063

2. 事業所の概要

事業所の名称	ケア・アトホーム
サービスの種類	指定居宅介護支援事業所
事業所の所在地	富山県高岡市太田桜谷23-1
電話番号	0766-44-8060
開設年月日	平成11年10月1日
事業所番号	1670200466号
管理者の氏名	熊本 佳子
通常の事業の実施地域	高岡市・氷見市 ※左記地域以外の方でもご相談ください。

3. 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所は、円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、適切な居宅介護支援を提供することとします。
運営の方針	① 利用者が可能な限りその居宅において、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配慮します。 ② 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から総合的かつ効果的に提供されるよう配慮します。 ③ 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が、特定の種類又は特定の居宅サービス事業所に不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。 ④ 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。 ⑤ 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等努めます。

4. 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	毎週月曜日から土曜日 (但し、国民の休日及び8月15日、16日、12月31日～1月3日を除く)
営業時間	午前9時00分～午後5時00分

5. 職員体制

管理者	1名
介護支援専門員	3名(うち1名管理者と兼務)

6. 利用料金

(1) 居宅介護支援費

指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、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、利用料を徴収しません。

但し、介護保険料の滞納等の事情により法定代理受領サービスでなくなった場合には、一旦費用の全額を負担していただくことになります。

【居宅介護支援費(1ヶ月当たり)】

◆基本報酬

1単位=10円

区分	取り扱い件数	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
居宅介護支援費 (I)	(i) 45件未満	1,086			1,411	
	(ii) 45件以上60件未満	544			704	
	(iii) 60件以上	326			422	
居宅介護支援費 (II)	(i) 50件未満	1,086			1,411	
	(ii) 50件以上60件未満	527			683	
	(iii) 60件以上	316			410	

◆加算・減算

加算の種類	単位	備考	加算の種類	単位	備考
初回加算	300	新規ケアプラン作成時算定。	緊急時等居宅カンファレンス加算	200	月に2回を限度とする。
入院時情報連携加算 I	250	月に1回を限度とする。	ターミナルケアマネジメント加算	400	利用者1人に1回限り。
入院時情報連携加算 II	200	月に1回を限度とする。	特定事業所加算(I)	519	月に1回、利用者ごとに算定。
退院・退院加算 (I) イ	450	同一の退院・退所に対して1回を限度とする。	特定事業所加算(II)	421	
退院・退院加算 (I) ロ	600		特定事業所加算(III)	323	
退院・退院加算 (II) イ	600		特定事業所加算(A)	114	
退院・退院加算 (II) ロ	750		特定事業所医療介護連携加算	125	
退院・退院加算 (III)	900		同一建物減算		該当の場合、所定単位数の5%減算。
通院時情報連携加算	50	月に1回を限度とする。			

(2) 交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費が必要です。

7. 指定居宅介護支援の提供の方法

(1) 介護保険被保険者証の確認

被保険者資格、要介護認定の有無及び認定区分と有効期間を確認させていただきます。

(2) 居宅サービス計画の作成について

- ① 利用者の居宅へ訪問し、利用者及びその家族との面接により、心身の状況、住まいの状態、ご家族のことなどを把握し、居宅サービスが、総合的かつ効果的に提供されるよう、居宅サービス計画を作成します。なお、可能な限り、その居宅において、自立した日常生活が営めるよう配慮します。
- ② 利用する居宅サービスの選択にあたっては、特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。利用者及びその家族は、居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業者について複数の事業者の紹介を求めることができます。また、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることができます。
- ③ 居宅サービス計画が利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、居宅サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。

- ④ 利用者が、訪問看護、通所リハビリテーション、訪問リハビリテーションの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。利用者が入院中の場合、早期に介護保険サービスが開始できるよう、入院中の医療機関の医師に意見を求めます。
居宅サービス計画を作成した際には主治の医師等に交付します。
- ⑤ 当事業所の居宅サービス計画の訪問介護、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。

(3) 居宅サービス計画の作成後について

- ① 居宅サービス計画の実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整、その他の便宜の提供を行います。
居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けた場合、必要に応じて、主治の医師や歯科医、薬剤師に情報を提供します。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、居宅サービス事業者等と連絡を継続的に行い、少なくとも一ヶ月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともにモニタリングの結果を記録します。なお、利用者の心身の状態が安定している場合は、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を行う場合があります。但し、この場合においても、少なくとも2月に1回は、利用者の居宅を訪問し、モニタリングを行います。

◆ 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実施の要件

- ・ 利用者の同意を得ること。
 - 同意します。
 - 同意しません。
- ・ 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。
 - 1) 利用者の状態が安定していること。
 - 2) 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。(電話装置等の活用については、家族のサポートがある場合も含む。)
 - 3) テレビ電話装置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。

- ③ 入院が生じた場合、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援するため、入院した病院もしくは診療所と速やかに情報共有や連携をとっていきます。ご本人又はご家族から、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所にお伝えください。
- ④ 利用者及びその家族が、介護保険施設への入所を希望した場合、又は、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介護支援専門員が判断した場合は、介護保険施設等に関する情報を提供します。
- ⑤ 利用者が、病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受ける時に、介護支援専門員から利用者の心身の状況や生活環境等の情報提供が必要な場合は、診察に同席します。

(4) 居宅サービス計画の変更について

利用者及びその家族が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又は、当事業所が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、当事業所と利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

(5) 給付管理について

居宅サービス計画作成後、その内容に基づき、毎月、給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

(6) 要介護認定等の協力について

- ① 利用者の要介護認定又は、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。
- ② 利用者が希望する場合は、要介護又は要支援認定の申請を利用者に代わって行います。
- ③ 委託調査にあたっては、調査の留意事項に精通し、公正中立で正確な調査を実施します。

(7) その他

業務の提供を拒否することはありません。但し、正当な理由がなく、以下のいずれかに該当する場合は遅滞なく意見を付して保険者に通知します。

- ① 介護給付など対象サービスの利用に関する指示に従わない等により、介護状態等を進めさせたと認められた時。
- ② 偽りとその他不正行為によって給付を受け、また受けようとした時。

8. 個人情報情報の保護

業務上知り得た利用者又は代理人若しくはその家族等に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏洩することはありません。

9. 業務継続計画の策定等について

- (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、当該業務計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、介護支援専門員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。
- (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。

10. 虐待の防止について

- (1) 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。
事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (3) 事業所は、介護支援専門員に対し虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (4) 虐待防止に関する担当者を設置しています。

担当者:管理者 熊本佳子

- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用中の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に報告します。

11. 事故(背信、背任行為等を含む)発生時の対応及び損害賠償

- (1) 当事業所は、居宅介護支援サービスの提供にあたって、事故(背信、背任行為等を含む)が発生した場合、速やかに市町村、利用者及び代理人が指定する者に対して連絡するとともに、必要な措置を講じます。また、発生した事故(背信・背任行為等を含む)の原因を解明し、再発を防ぐ為の対策を講じます。
- (2) 前項の場合において、当事業所の責に帰する事由によって利用者が損害をこうむった場合、当事業所は、利用者に対して、損害を賠償するものとします。
- (3) 利用者の責めに帰すべき事由によって当事業所が損害を被った場合、利用者及び代理人は、連帯して当事業所に対してその損害を賠償するものとします。

12. サービス内容に関する相談及び苦情

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

【当事業所相談・苦情窓口】

担当 熊本佳子
電話 0766-44-8060

【当法人苦情受付窓口】

担当 医療法人社団明寿会(高岡市太田桜谷23-1)
事務長 山本大輔
電話 0766-44-8060
FAX 0766-44-8062
E-Mail himi8@meijukai.com

【その他】

当事業所以外にも相談・苦情窓口があります。

高岡市役所 長寿福祉課	電話	0766-20-1365
氷見市役所 福祉介護課	電話	0766-74-8066
富山県国民健康保険団体連合会	電話	076-431-9833
富山県福祉サービス運営適正化委員会	電話	076-432-3280

事業者は、居宅介護支援サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明をしました。

令和 年 月 日

事業者	医療法人社団 明寿会
事業所	居宅支援事業所 ケア・アトホーム
管理者	熊本 佳子

説明者	居宅支援事業所 ケア・アトホーム
職名	介護支援専門員

氏名

私は、居宅介護支援サービスの提供開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

利用者	住所
-----	----

氏名

印

家族の代表者	住所
--------	----

氏名
(続柄)

印