

居宅介護支援重要事項説明書

令和8年6月1日現在

1.事業の目的及び運営の方針

(1)目的

介護保険法第一条(目的)に基づき要介護状態になっても、利用者が尊厳を保持し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支援いたします。

(1)方針

複合型介護老人保健施設併設事業所としての特徴を活かし、福祉・医療との連携を密にして地域に密着したサービス支援を行います。

2.事業者の概要

名称	医療法人社団 愛友会
代表者・氏名	理事長 中村 康彦
法令順守責任者・氏名	塩沢 昭彦
所在地	上尾市柏座1-10-10
電話番号	048-773-1111
設立年月日	昭和41年1月6日

3.サービスを提供する事業所の概要

(1)名称等

名称	あげお愛友の里 居宅介護支援事業所
介護保険指定番号	1171600024
所在地	〒362-0005 上尾市西門前636
電話番号	048-772-7913
通常の事業の実施地域	上尾市上平地区(上・久保・西門前・南・菅谷・須ヶ谷・錦町・上平中央) *上記地域以外の方でご希望の方はご相談下さい。

(2)営業日及び営業時間

営業日	月曜～土曜(日曜・祭日及び12/31～翌1/3は休業日)
営業時間	8:30～17:30
上記時間外	24時間対応携帯 070-5551-9074

(3)勤務体制

職種	業務内容	勤務形態・人数
管理者 主任介護支援専門員	・従業者と業務の管理を行います。 ・従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常勤1名
介護支援専門員	居宅介護支援を行います。	常勤4名以上(うち管理者含む)

4. サービスの内容・提供方法

(1) インテーク

初回の相談依頼を受けて、利用者、家族と面談します。

(2) アセスメント

利用者の居宅を訪問して利用者、家族と面談した上で課題の分析をします。使用する課題分析票種類はCAPS方式とします。

(3) 居宅サービス計画原案の作成

アセスメント後居宅サービス計画原案の作成をします。

(4) サービス担当者会議の開催

居宅サービス計画原案を基に利用者、家族、専門職等を招集してサービス担当者会議を開催します。

*利用者、家族の同意を得た上でテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことも可能

(5) 文書による同意

サービス担当者会議にて居宅サービス計画書の検討後利用者又は家族より文書による同意を受けて交付します。

(6) モニタリングの実施

少なくとも月1回、利用者宅を訪問し面談してモニタリングを実施し結果を記録します。

(7) 居宅サービス計画の変更

利用者の状態が変化した場合等は速やかに居宅サービス計画の変更の為、上記(2)から(5)の実施をします。

5. 居宅介護支援に係る事業所の義務について

(1) 指定居介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、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伝えるよう求めます。

(2) 介護支援専門員は、指定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とき、その他必要と認めるときは、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師に提供します。

(3) 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師(以下「主治の医師等」という。)の意見を求めます。その場合において介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。

(4) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するように求めることや、居宅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できます。また、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護(以下「訪問介護等」という。)がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該居宅介護支援事業所において作成された居宅サービスに位置づけられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等につき説明を行い、理解を得ます。

(5) 当該指定居宅介護支援事業所において作成された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。ご希望のかたはお申し出ください。

6.居宅介護支援の利用料

(1) 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。要介護を受けられた方は、介護保険制度から全額支給されるので自己負担はありません。

区分(介護支援専門員1人当たりの利用者数)		要介護1・2	要介護3～5
居宅介護支援費Ⅰ i	45人未満の部分	11,316円	14,702円

*居宅介護支援費Ⅱ:一定の情報通信機器の活用又は事務職員を配置している。

(2) 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

サービス実施による加算(1月につき/地域単価10.42円含む)

加算の種類	要件	利用料
特定事業所加算Ⅱ	Ⅱ:加算の体制要件、人材要件、居宅サービス計画作成における要件、支援困難ケース対応等、ヤングケアラー・障害者・他制度研修会等参加等各要件を満たす場合。	1月につき Ⅱ=4,386円
初回加算	新規に居宅サービス計画を作成した場合。	1月につき 3,126円
入院時情報連携加算Ⅰ	利用者が医療機関に入院した日のうちに、当該職員に対し利用者に係る必要な情報提供をした場合。	1月につき 2,605円
入院時情報連携加算Ⅱ	利用者が医療機関に入院した日の翌日又は翌々日に、当該職員に対し利用者に係る必要な情報提供をした場合。	1月につき 2,084円
退院・退所加算	退院、退所後の在宅生活への移行に向けた医療機関や介護保険施設等との連携を面談、カンファレンス等に参加し退院、退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上で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。退院、退所時のスムーズな福祉用具貸与の利用の観点から、退院、退所時のカンファレンスについて、退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合には、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加すること。	1月につき 4,689円～9,378円
通院時情報連携加算	利用者が医師の診察(歯科医師含む)を受ける際に同席し、医療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。	1月に1回 521円
ターミナルケアマネジメント加算	①終末期の医療やケア方針に関する利用者・家族意向を把握した上で、利用者又はその家族の同意得て死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問した場合。 ②主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態、サービス変更の必要性の把握、利用者への支援を実施し利用者状況等の情報記録し主治医、サービス事業所へ提供した場合。	対象月のみ 4,168円
介護職員等処遇改善加算	当事業所では、介護従事者等の賃金改善及び職員職場環境改善を目的として、介護職員等処遇改善加算を算定しています。 加算区分:介護職員等処遇改善加算 (***) 当該加算の算定にあたっては、厚生労働省が定める基準に基づき、以下の取組を実施します。 ・介護支援専門員等に対する研修機会の確保 ・キャリアパス制度の整備 ・ICT機器等活用による業務改善 ・ハラスメント防止対策 ・働きやすい職場環境整備 ・職員の健康管理及び負担軽減への取組 なお、加算区分及び加算率については、介護給付費算定に係る届出内容によります。また、制度改正等により加算内容が変更となる場合があります。	加算率2.1%

(3) サービスの利用のない月について

サービスの利用のない月には居宅介護支援費は請求できません。ただし、退院・退所において医師が回復の見込みがないと判断し、必要なケアマネジメントが行われ、必要書類が整備されている場合には請求可能となります。

7. サービス内容に関する相談、苦情

相談窓口では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。別に下記の当事業所以外の、市町村及び国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。

窓口	担当	住所	電話
あげお愛友の里居宅介護支援事業所	矢部 正行	上尾市西門前636	048-772-7913
上尾市役所	高齢介護課	埼玉県上尾市本町3-1-1	048-775-6473
埼玉県国民健康保険団体連合会	介護保険課 苦情対応係	さいたま市中央区下落合1704(国保会館)	048-824-2568

8. 秘密の保持

(1) 従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員である期間及び従業員で無くなった場合においても、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) 利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。

(3) 利用者又はその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び個人情報保護委員会・厚生労働省「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ダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全性に関するガイドライン」等を遵守し、適切な取扱いに努めます。

9. 実習生について

当事業所は、埼玉県介護支援専門員実務研修実習生受け入れ協力事業所として県に登録をしています。実習生を伴い訪問する場合には、あらかじめ、ご利用者又はご家族からの同意をいただきます。

10. 衛生管理等

従業員の清潔の保持と健康状態について必要な管理を行うと共に事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めるものとします。

11. 事故発生時の対応等

当事業所がご利用者に対して行う居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかにご利用者のご家族、市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所がご利用者に対して提供しました居宅介護支援により、損害賠償をすべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

12.虐待防止のための措置

- (1) 担当者は管理者。
- (2) 研修計画の策定と定期的な実施(年1回以上)。
- (3) 虐待が疑われる事項が発生した場合は、その利用者の地区を担当する地域包括支援センターと市町村に連絡し、適切な対応を行う。
- (4) 委員会設置と定期的な開催、指針整備、従業者への周知徹底。

13.その他運営に関する重要事項

- (1) 当事業所は、従業者の質的向上を図るための研修機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。
 - ①採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - ②継続研修 年1回以上
 - ③職場における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ずる。
- (2) 業務継続計画の策定
感染症や非常災害の発生時において、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練(シミュレーション)を実施する。
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
感染症の発生及びまん延等に関する取組のための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)を実施する。
- (4) 身体拘束等の適正化のための措置
委員会設置と定期的開催、適正化のための指針整備、職員への周知徹底を行う。
定期的研修会の実施。
身体拘束を行う場合、態様及び時間、心身状況並びに緊急でやむを得ない理由の記録。
- (5) この規定に定めるほか、運営に関する重要事項は医療法人社団愛友会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

個人情報使用同意書

私及び私の家族の個人情報については、下記により必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用目的

(1) 介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催される サービス担当者会議にて、利用者の状態、家族の状況を把握する為に必要な場合。

(2) 上記(1)の他、介護支援専門員又は介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合。

(3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調等を崩し又はケガ等で病院に行ったときで、医師・看護師等に説明する場合。

2 個人情報を提供する事業所

(1) 居宅サービス計画に掲載されている介護サービス事業所

(2) 病院又は診療所(体調を崩し又はケガ等で診療することになった場合)

3 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

4 使用する条件

(1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に洩れることがないよう細心の注意を払う。

(2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する。

以上

令和 年 月 日

事業所の名称

あげお愛友の里 居宅介護支援事業所殿

利用者 住所

氏名

印

家族の代表 住所

氏名

印

