

居宅介護支援 重要事項説明書

医療法人 山村会

山村病院居宅介護支援事業所



目次

1	事業者(法人)の概要.....	1
2	居宅介護支援事業所の概要.....	2
3	事業の目的及び運営の方針.....	3
4	居宅介護支援の内容.....	4
5	利用料金.....	5
6	秘密保持.....	6
7	事故発生時の対応.....	7
8	医療との連携.....	8
9	公正中立なケアマネジメントの確保.....	9
10	虐待防止のための措置.....	11
11	業務継続計画(BCP).....	11
12	ハラスメント.....	12
13	苦情相談窓口.....	13
14	重要事項説明書の説明日.....	13
	(別途資料) 前6カ月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合等.....	

居宅介護支援 重要事項説明書

令和 6 年 4 月 1 日現在

1 事業者(法人)の概要

事業所(法人)名	医療法人 山村会
所在地	高知県高知市下島町 106 番地
連絡先	088-872-5038
代表者名	山村 栄一

2 居宅介護支援事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名	山村病院居宅介護支援事業所
所在地	高知県高知市下島町 106 番地
連絡先	088-872-8700
事業所番号	3970102780
管理者名	濱口 雅子

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日
営業時間	午前8時 30 分から午後5時 30 分

※土曜・日曜・祝日・年末年始(12/31~1/3)は休み

※電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(3) 職員体制

従業者の職種	人数	常勤・非常勤	備考
管理者	1 名	常勤	兼務
主任介護支援専門員	2 名	常勤	1 名兼務
介護支援専門員	1 名	常勤	
事務職員	0 名		

(4) サービスを提供する実施地域

サービスを提供する実施地域	高知市全域 ※中山間地域(高知市鏡・高知市土佐山)を除く
---------------	---------------------------------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

3 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	医療法人山村会が開設する「山村病院居宅介護支援事業所」(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援事業(以下「事業」という。)の適切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、事業所の介護支援専門員が、要支援・要介護状態にある高齢者(以下「利用者」という。)に対し、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	1.事業所の介護支援専門員は事業の提供にあたっては、次の事項に努めるものとします。 ①事業所の介護支援専門員は利用者が要支援・要介護状態になった場合においても、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支援します。 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および福祉サービスが、多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。 ③事業所は、事業の提供にあたっては、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、提供されるサービスが特定の種類のみに偏ることがないように、公正中立に行います。 ④事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保険・医療・福祉との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

4 居宅介護支援の内容

居宅介護支援では、自宅で生活する利用者が介護サービス等を適切に利用できるよう、心身の状況、置かれている環境、要介護者の希望等を考慮し、ケアプラン(居宅サービス計画)を作成するとともに、サービス事業者等との連絡調整を行います。また、必要に応じて介護施設等の紹介も行います。

ケアマネジャーが行う、居宅介護支援の具体的な内容等は、以下のとおりです。

(1) 居宅介護支援の内容

アセスメント	利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況や生活環境などを把握し、課題を分析します。
--------	---

サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等へ連絡調整を行います。
ケアプラン作成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します。また利用者がプランの変更を希望した場合、又は事業所がプランの変更が必要と判断した場合は事業所と利用者の双方の合意に基づきプランの変更を行います。
サービス担当者会議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。
モニタリング	少なくとも月に1回、ケアマネジャーが利用者の居宅を訪問し、本人の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します。
給付管理	ケアプラン作成後、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。
要介護認定の申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。
介護保険施設等の紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設等の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。

(2) 居宅介護支援の業務範囲外の内容

ケアマネジャーは、ケアプランの作成やサービスの調整等を行います。下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介いたします。

居宅介護支援の業務範囲外の内容	<ul style="list-style-type: none"> ● 救急車への同乗 ● 入退院時の手続きや生活用品調達等の支援 ● 家事の代行業務 ● 直接の身体介護 ● 金銭管理
-----------------	--

5 利用料金

要介護又は要支援の認定を受けた方は、介護保険からの全額給付により自己負担は発生しません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができない場合、1ヶ月につき要介護度に応じた下記の金額をいただき、事業所からサービス提供証明書を発行します。後日、サービス提供証明書を保険者の窓口へ提出すると、全額が払い戻されます。

(1) 居宅介護支援利用料(地域区分 1単位:10円)

取扱い件数区分	料金(単位数)	
	要介護1・2	要介護3～5
居宅介護支援(Ⅰi) ※介護支援専門員1人あたりの利用者45件未満	10,860円/月 (1,086単位)	14,110円/月 (1,411単位)
居宅介護支援(Ⅰii) ※介護支援専門員1人あたりの利用者45件以上60件未満	5,440円/月 (544単位)	7,040円/月 (704単位)
居宅介護支援(Ⅱi) ※介護支援専門員1人あたりの利用者50件未満	10,860円/月 (1,086単位)	14,110円/月 (1,411単位)
居宅介護支援(Ⅱii) ※介護支援専門員1人あたりの利用者50件以上60件未満	5,270円/月 (527単位)	6,830円/月 (683単位)

(2) 加算

加算名称	料金(単位数)	算定要件
初回加算	3,000円/月 (300単位)	・新規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区分変更された場合
入院時情報連携加(Ⅰ)	2,500円/月 (250単位)	利用者が入院した日の内に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,000円/月 (200単位)	利用者が入院した日の翌日又は翌々日に医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
退院・退所加算 ※カンファレンス参加無	連携 1 回 4,500円/回 (450単位)	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・

	連携 2 回	6,000 円/回 (600 単位)	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うえで
退院・退所加算 ※カンファレンス参加有	連携 1 回	6,000 円/回 (600 単位)	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
	連携 2 回	7,500 円/回 (750 単位)	
	連携 3 回	9,000 円/回 (900 単位)	
緊急時等居宅カンファレンス加算		2,000 円/回 (200 単位)	病院又は診療所の求めにより、職員とともに利用者宅を訪問し、カンファレンスを行い居宅サービスの調整を行った場合
通院時情報連携加算		500 円/回 (50 単位)	利用者が医療機関で診察を受ける際に同席し、医師等と情報連携を行い、ケアマネジメントを行った場合
ターミナルケアマネジメント加算		4,000 円/月 (400 単位)	① 24 時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、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 ② 利用者(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

		<p>た上で)死亡日及び死亡日前 14 日以内に2 日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を行うこと</p> <p>③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、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供する。</p>
特定事業所加算(Ⅰ)	5,190 円/月 (519 単位)	<p>質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保やサービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業者が厚生労働大臣の定める基準に適合する場合(1 ヶ月につき)</p>
特定事業所加算(Ⅱ)	4,210 円/月 (421 単位)	
特定事業所加算(Ⅲ)	3,230 円/月 (323 単位)	
特定事業所加算(A)	1,140 円/月 (114 単位)	
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の 5%	<p>通常の事業の実施地域を越えて、指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位に加算する。</p>

※当該事業所は特定事業所加算(Ⅲ)を算定しています。算定要件は下記の通り。

- ①専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を1名以上配置しています。
- ②専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を2名以上配置しています。
- ③利用者に関する情報又はサービス提供にあたっての留意事項にかかる伝達等を目的とした会議を定期的におこなっています。
- ④24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者の相談に対応する体制を確保しています。
- ⑤当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施しています。
- ⑥家族に対する介護等、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、(総称:ヤングケアラー)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、研修会に参加しています。
- ⑦他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修等を実施しています。

※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様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。

(3) 減算

減算名称	料金(単位数)	算定要件
特定事業所集中減算	所定単位数の50%で算定	正当な利用なく特定の事業所に80%以上集中した場合(指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)
運営基準減算	1月につき200単位を減算	運営基準に沿った、適切な居宅介護支援が提供できていない場合
同一建物ケアマネジメント減算	所定単位数の5%で減算	指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一敷地内、

		隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する場合 指定居宅介護支援事業所における1月あたりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する場合
--	--	---

(4) その他

交 通 費	<p>サービスを提供する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、ケアマネジャーがお訪ねするための交通費の実費が必要です。</p> <p>1.通常の事業のサービス提供地域の境界を超えて片道10キロメートル未満は500円</p> <p>2.通常の事業のサービス提供地域の境界を越えて片道10キロメートル以上15キロメートル未満は550円</p> <p>3.通常の事業の実施区域を越えて片道15キロメートル以上は600円</p>
解 約 料	解約料は一切かかりません。
サービスの利用に関する留意事項	<p>(1)介護支援専門員の交替</p> <p>①事業所から介護支援専門員の交替</p> <p>事業所の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。介護支援専門員を交替する場合は、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分配慮するものとします。</p> <p>②ご利用者からの交替の申し出</p> <p>選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不相当と認められる事情、その他交替を希望する理由を明らかにして、事業所に対して介護支援専門員の交替を申し出る事ができます。但し、ご利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。</p> <p>(2)契約の終了</p> <p>①利用者の都合でサービスを終了する場合</p> <p>いつでも解約できます。</p> <p>②当事業所の都合でサービスを終了する場合</p>

人員不足等やむを得ない事情により、サービスを終了させていただく場合があります。その場合は約1ヶ月前までに文章で通知するとともに、他の居宅介護支援事業所を紹介致します。

③その他

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了致します。

- 利用者が介護保険施設に入所された場合。
- 利用者の要介護認定区分が非該当(自立)又は要支援と認定された場合。
- 利用者が死亡された場合。

(3)記録の取り扱い

- ①事業者は、利用者及び、その家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるもの他、電磁的記録を含む。)については、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。
- ②事業者管理する情報については、利用者の求めに応じて、その内容を開示することとし、開示結果、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等が必要な場合は利用者の負担をなします。)
- ③当事業所は、第三者評価機関による評価を実施しておりません。

6 秘密保持

事業者が得た利用者やその家族の個人情報は、介護サービスの提供以外の目的では原則として使用しません。サービス担当者会議などで利用者やその家族の個人情報を使用する場合は、利用者およびその家族の同意を事前に文書で得ることとします。

7 事故発生時の対応

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市区町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

8 医療との連携

居宅介護支援事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、利用者が入院した場合には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝えください(お渡しした名刺等をご提示ください)。

訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

9 公正中立なケアマネジメントの確保

複数事業所の説明等	利用者は、ケアプランに位置付ける介護サービス事業所等について、複数の事業所の紹介や、その選定理由について事業者に求めることができます。
前6カ月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合	事業所が前6ヶ月に間に作成したケアプランにおける「訪問介護」「通所介護」「地域密着通所介護」「福祉用具貸与」の利用割合等を別途資料にて説明しました。

10 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。

- ① 利用者の人権擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生または、その再発を防止するための指針を整備します。
- ② 介護支援専門員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- ③ 虐待防止に関する責任者を選定します。
- ④ 成年後見制度の利用を支援します。
- ⑤ 苦情解決体制を整備しています。
- ⑥ サービス提供中に、当該事業所介護支援専門員又は養護者(現に擁護している家族・親族・同居人等)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかにこれを市町村に通知します。

虐待防止に関する担当者	濱口 雅子
-------------	-------

11 業務継続計画(BCP)について

感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、指定居宅介護支援の提供を継続的に実施及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定するとともに、当該事業計画に従い、介護支援専門員に対して、必要な研修及び訓練(シュミレーション)を実施します。感染症が発生、又はまん延しないように、次の措置を講じるものとします。

- ① 感染症の発生又は、そのまん延を防止するための指針の整備。

- ② 感染症の発生又は、そのまん延を防止するための研修及び訓練の実施。

12 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。
- 介護支援専門員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)
 - 介護支援専門員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)
 - 介護支援専門員に対するセクシャルハラスメント(意に添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)

13 相談・苦情の窓口

居宅介護支援に関する相談、苦情等は担当介護支援専門員(ケアマネジャー)又は下記窓口までご連絡ください。

(1) 事業所の相談窓口

苦情受付窓口	相談員	濱口 雅子
	電話番号	088-872-8700
	FAX 番号	088-822-8912
	対応日	月曜日から金曜日
	対応時間	午前8時 30 分から午後 5 時 30 分

※但し、国民の祝日及び12月 31 日～1 月 3 日を除く

(2) その他の相談窓口

高知市 介護保険課相談窓口	所在地	高知市本町 5 丁目 1-45
	電話番号	088-823-9972
	FAX 番号	088-824-8390
	対応日	月曜日から金曜日
	対応時間	午前8時 30 分から午後 5 時 15 分
高知県県 国民健康保険団体連合会	所在地	高知市丸の内 2-6-5
	電話番号	088-820-8410 ・ 088-820-8411
	FAX 番号	088-820-5413
	対応日	月曜日から金曜日

	対応時間	午前 9 時から～午後12時 午後 1 時から午後 4 時
--	------	----------------------------------

14 重要事項説明書の説明日

重要事項説明書の説明日	令和 年 月 日
-------------	----------

利用者に対して重要事項説明書を交付の上、居宅介護支援のサービス利用及び重要事項の説明を行いました。

事業所（法人）名	医療法人 山村会
代表者名	山村 栄一
事業所名	山村病院居宅介護支援事業所
説明者氏名	

(別途資料) 前 6 カ月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合等

事業所が前 6 ヶ月に間に作成したケアプランにおける「訪問介護」「通所介護」「地域密着通所介護」「福祉用具貸与」の利用割合等は下記のとおりです。

私は、重要事項説明書に基づいて居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、その内容を同意の上、本書面を受領しました。

令和 年 月 日

<利用者>

住所

氏名

<代理人>

住所

氏名