

重要事項説明書

(令和6年4月1日現在)

あなたに対する指定居宅介護支援の提供に当たり、厚生省令第38号第4条に基づき、当事業所があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

担当介護支援専門員

1 事業の目的及び運営の方針

(1) 事業の目的

指定居宅介護支援事業所「医療法人徳洲会 新庄徳洲会介護センター」(以下「事業所」という)の介護支援専門員が、居宅介護支援を提供することにより、要介護状態にある高齢者(以下「要介護者」という)がその居宅において、有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とする。

(2) 運営の方針

当事業所の介護支援専門員は、要介護者の心身の状況及び置かれている環境を踏まえて、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て指定居宅介護支援事業(以下「事業」という)を行う。また、事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

2 事業所の名称・所在地

- (1) 名称 医療法人 徳洲会 新庄徳洲会介護センター
- (2) 所在地 山形県新庄市大字鳥越字駒場 4623

3 職員の職種、員数及び職務の内容

職 種	職 務 内 容	人 員
管 理 者 兼 主任介護支援専門員	事業の管理運営・ケアプラン作成	1 名 (常 勤 兼 務 1 名)
介 護 支 援 専 門 員	ケアプラン作成	4 名 以 上 (常 勤 専 従 4 名 以 上)

4 営業日及び営業時間

月～金曜日	8:30～17:00
土・日・祝祭日	休業(24時間連絡体制を参照)
その他の休日	国民の休日と年末年始休暇(12/31-1/3)
緊急連絡先	0233-28-8287(休日、時間外は当番の介護支援専門員に転送)

5 ケアマネジメント（居宅介護支援）の概要

職 務	内 容
要介護認定等の申請代行	支援が必要と認める場合には、要介護認定を受けるための申請書の提出を代行します。
解決すべき課題の把握	原則として居宅を訪問し、面接により行います。
居宅サービス計画の立案	同意を得て、利用者・家族の方と一緒に作成します。
情報提供	居宅サービス提供事業所及び介護保険以外のサービスを行う機関等の情報をお知らせします。
サービス担当者会議	居宅サービス計画原案の内容について、利用者や家族に説明し、文書による利用者の同意をいただきます。居宅サービス計画を利用者および、サービス担当者に交付します。
連絡調整・医療との連携	ご利用になるサービス機関との連絡調整を行います。 尚、主治医等の助言が必要であると介護支援専門員が判断した方について、必要に応じて情報提供を行うとともに、医療系サービスを希望する場合に利用者の同意を得て主治医等(入院中の主治医を含む)へ意見を求め、居宅サービス計画を交付致します。
モニタリング	月 1 回以上居宅を訪問し、定期的に利用者の状態を再評価、サービス実施状況の把握を行います。また利用者の同意、主治医、サービス提供事業者、その他関係者の合意を得られ、利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができる場合には、通信機器を用いたモニタリングを実施し、2 月に 1 回は居宅を訪問し、利用者の状態を再評価します。

6 緊急時における対応及び損害賠償

居宅介護支援の提供中に、利用者の状態に変化、その他、緊急事態が生じた時は、速やかに家族に連絡する等の必要な措置を講じます。

また、利用者に対する居宅介護支援の提供に伴って、自己の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

7 守秘義務及び個人情報保護

正当な理由がない限り、居宅介護支援の提供にあたって知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしません。これは、当事業所の従業員が退職した後も同様とします。

また、サービス担当者会議等において個人情報を用いる場合は、書面により、あらかじめ利用者及び家族の同意を得ます。

8 利用料金

(1) 利用料（ケアプラン作成料）

要介護認定を受けた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の料金をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口へ提出しますと、全額払戻を受けられます。

(I) 事業所に対する基本項目

1) 居宅介護支援費 (I)

居宅介護支援 (II) を算定していない場合に算定。

居宅介護支援専門員 1 人当たりの取扱件数が 45 件未満は (i) を、45 件以上 60 件未満の部分については (ii) を、60 件以上の部分については (iii) を算定。

	要介護 1・2	要介護 3・4・5
居宅介護支援費 (i)	10,860円/月	14,110円/月
居宅介護支援費 (ii)	5,440円/月	7,040円/月
居宅介護支援費 (iii)	3,260円/月	4,220円/月

2) 居宅介護支援費 (II)

ケアプランデータ連携システムの活用かつ事務職員の配置を行っている場合に算定。居宅介護支援専門員 1 人当たりの取扱件数が 50 件未満は (i)、50 件以上 60 件未満の部分については (ii) を、60 件以上の部分については (iii) を算定。

	要介護 1・2	要介護 3・4・5
居宅介護支援費 (i)	10,860円/月	14,110円/月
居宅介護支援費 (ii)	5,270円/月	6,830円/月
居宅介護支援費 (iii)	3,160円/月	4,100円/月

(加算料金)

項	目	料	金	算	定	要	件
特定事業所加算 II		4,210円/月		①常勤・専従の主任介護支援専門員を 1 名以上配置している ②常勤・専従の介護支援専門員を 3 名以上配置している ③利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達を目的とした会議を定期的で開催している ④24 時間連絡体制を確保しかつ必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること ⑤当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施している ⑥地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に居宅介護支援を提供している ⑦家族に対する介護等を日常的に行っている児童(ヤングケアラー)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 ⑧居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと ⑨介護支援専門員一人当たりの利用者数が 45 件未満である(ケアプランデータ連携システムの活用かつ事務職員配置の場合 50 件未満) ⑩介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること ⑪他の法人が運営する指定居宅介護支援事業所と共同で事例検討会、研修会等を実施していること			

		⑫必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービス含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること
初回加算	3,000 円／月	初回、居宅サービス計画を策定した場合及び要介護状態区分の 2 段階以上の変更認定を受けた場合
通院時情報連携加算	500 円／月	利用者が医師・歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科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、医師又は歯科医師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に記録した場合
入院時情報連携加算Ⅰ	2,500 円／月	入院したその日のうちに、当該病院又は診療所職員に対して、利用者に関する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	入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所職員に対して、利用者に関する必要な情報を提供した場合
退院・退所加算(Ⅰ)イ	4,500 円 (入院又は入所期間中につき 1 回)	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者にかかる必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること。
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	6,000 円 (入院又は入所期間中につき 1 回)	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者にかかる必要な情報の提供をカンファレンスにより一回受けていること。
退院・退所加算(Ⅱ)イ	6,000 円 (入院又は入所期間中につき 1 回)	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者にかかる必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により二回以上受けていること。
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	7,500 円 (入院又は入所期間中につき 1 回)	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者にかかる必要な情報の提供を二回受けており、うち一回以上はカンファレンスによること。
退院・退所加算(Ⅲ)	9,000 円 (入院又は入所期間中につき 1 回)	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者にかかる必要な情報の提供を三回以上受けており、うち一回以上はカンファレンスによること。
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000 円／月	病院または診療所の求めにより当該病院または診療所の職員ととも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(1月に2回を限度として算定)
ターミナルケアマネジメント加算	4,000 円／月	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とし、在宅で死亡した利用者に対して、その死亡日及び死亡日前 1 4 日以内に 2 日以上、利用者又はその家族の同意を得て、居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置づけた居宅サービス事業者を提供した場合
特定事業所医療介護連携加算	1,250 円／月	特定事業所加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを取得し、かつ、退院・退所加算の算定に係る医療機関等との連携を年間 35 回以上行うとともに、ターミナルケアマネジメント加算を年間 15 回以上算定している事業所

(減算項目)

特定事業所集中減算	2,000 円/月	正当な理由なく、当事業所において前 6 ヶ月間に作成された居宅サービス計画に位置付けた居宅サービスのうち、特定の事業所(訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与)へのサービスの偏りの割合が 80%を超える場合
運営基準減算	100 分の 50 に減算 2 ヶ月以上継続している場合は、所定単位数は算定しない	○居宅サービス計画立案時に、居宅を訪問して利用者や家族に面接をしていない場合 ○サービス担当者会議を開催していない場合 ○居宅サービス計画書について利用者や家族に説明し、文書による同意をいただいている場合や、利用者およびサービス担当者に交付していない場合 ○モニタリングをしておらず、記録していない場合 ○利用者やその家族に対して、利用者はケアプランに位置づける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介、当該事業所をケアプランに位置づけた理由を求めることが可能であることの説明を行わなかった場合
業務継続計画未実施減算 (但し、令和 7 年 3 月 31 日までの間は経過措置期間とし、同年 4 月 1 日より適用)	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数	感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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計るための計画(業務継続計画)を策定していない場合
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数	虐待の発生又はその再発を防止するための措置(虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること)が講じられていない場合

(2) 24 時間連絡体制について

当事業所は、特定事業所加算Ⅱを算定するに当たり「24 時間連絡体制」を確保し、かつ必要に応じて利用者等の相談に対応しています。

① 連絡体制を担当する職員

当事業所の介護支援専門員 (小嶋芳美・庄司香奈・星川翼・渡部雅人・寺崎正悟)

② 連絡相談体制：3 日から 4 日間交代の輪番制

③ 連絡対応方法

当事業所の電話番号へ <u>0 2 3 3 - 2 8 - 8 2 8 7</u> 営業日・営業時間外は当番の介護支援専門員に転送されます。
☆上記方法で連絡がとれない場合☆ 新庄徳洲会病院の代表電話番号 (0 2 3 3 - 2 3 - 3 4 3 4) へ連絡して下さい。 折り返し当番の介護支援専門員がご連絡いたします。

(3) 交通費

後記 9 のサービス提供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。実施地域以外の方は、当事業所より片道 30 km 以内は無料。以後 30 km ごとに 1,000 円となります。

9 通常の実施地域

- ① 新庄市 ②舟形町 ③金山町 ④真室川町 ⑤戸沢村 ⑥鮭川村 ⑦最上町

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

10 高齢者虐待防止に関する措置

事業所の管理者及び介護支援専門員は、居宅介護支援を行う上で、高齢者虐待の早期発見、再発防止に努め、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族高齢者を現に養護するもの）による生命又は身体に重大な危険が生じている利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村及び関係機関に通報し、利用者の生命や権利の保護に努めます。また、事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる措置を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び従業者への周知徹底
- (2) 虐待防止のための指針整備と閲覧体制の確保
- (3) 介護支援専門員に対し、虐待防止のための定期的な研修を実施
- (4) 前(1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置
- (5) その他虐待防止のために必要な措置
 - ・成年後見制度の利用支援等
 - ・介護相談員の受け入れ

11 身体拘束等適正化の推進に関する事項

事業所の管理者及び介護支援専門員は、居宅介護支援の提供に当たり、当該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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下、「身体拘束等」という)を行わない。

緊急やむを得ない理由により身体拘束等を行う場合は、それらの理由に加え、その態様及び時間、その利用者の心身の状態を記録する。

12 感染症の予防及びまん延の防止のための措置と感染発生時の対応の向上

事業所は、当該事業所において感染症が発生、又はまん延しないように、以下に掲げる対策を講じます。また、業務継続計画を策定し、感染症発生時は業務継続計画に従い、必要な処置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延の予防のための対策を検討する委員会の定期的な開催（概ね6ヶ月に1回以上）および従業者への周知徹底
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針整備
- (3) 介護支援専門員に対しての、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施

13 業務継続計画の策定等

事業所は、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、およ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)を策定し、当該業務継続計画に従い以下の通り必要な措置を講じる。

- (1) 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、必要な研修および訓練を定期的に行う。
- (2) 事業所は、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う。

14 災害発生時の対応の向上

事業所は、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為の、およ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）を策定し、

災害発生時は業務継続計画に従い、必要な処置を講じます。

15 公正中立なケアマネジメントの確保

利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、以下について、書面で利用者に説明を行い、理解を得、介護サービス情報公表制度において公表します。

- (1) 前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画書における、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利用割合
- (2) 前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画における、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毎の、同一事業者によって提供されたものの割合

利用者やその家族は、居宅サービス計画書に位置づける居宅サービス事業所について、複数の事業所を紹介するよう求めること、また、当該事業所を居宅サービス計画書に位置づけた理由を求めることができます。

これらについて違反した場合には、運営基準減算を適用する。

16 ハラスメント対策

当該事業所は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、介護支援専門員が働きやすい環境づくりを目指し、ハラスメント対策マニュアルに沿って、ハラスメント対策のための指針に基づき業務を遂行していきます。

- (1) 利用者または、その家族の非協力など双方の信頼関係を損壊する行為に、改善の見込みがない場合や、社会通念を超えたと思われる苦情やハラスメント行為などにより、当該事業所及び介護支援専門員の通常の業務遂行に支障がでていると判断した場合には、必要時、保険者や地域包括支援センターへ相談を行い、契約を解除とします。
- (2) 以下のような行為があり、ハラスメントと該当するとみなされる場合には、契約を解除とします。
 - ① 暴力又は乱暴な言動（殴る蹴る、つばを吐く、物を投げる、刃物を向ける、攻撃的な態度で大声を出す、机や椅子などを叩いたり蹴ったりする等）
 - ② 無理な要求（制度上認められていないサービスを強要する、契約していないサービスを要求する等）
 - ③ 人格を著しく傷つける発言を繰り返し行う（身体や性格の特徴をなじる、差別的な発言をする等）
 - ④ セクシャルハラスメント（体を触る、手を握って離さない、性的な冗談を繰り返す等）
 - ⑤ その他（個人の住所や携帯番号を聞く、会社へのクレームなどをちらつかせる、ストーカー行為等）

16 説明

利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行います。

17 サービス内容に関する苦情

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情およ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・苦情を下記のところで承ります。担当介護支援専門員または管理者までお申し出ください。

受付時間	月～金曜日 午前8時30分～午後5時
連絡先	0233-28-8287（事業所直通電話）
苦情受付担当者	医療法人徳洲会 新庄徳洲会介護センター 小嶋芳美、庄司香奈、星川翼、渡部雅人、寺崎正悟
苦情解決責任者	医療法人 徳洲会 新庄徳洲会介護センター 管理者 小嶋芳美

※その他の窓口

① お住まいの市町村役場

② 山形県国民健康保険団体連合会（国保連合会） 0237-87-8006

18 当事業所の概要

(1) 開設者

法人種別及び名称	医療法人 徳洲会
所在地	〒530-0001 大阪府大阪市北区梅田1丁目3番1-1200号
電話番号	06-6346-2888 ファックス 06-6346-2889
法人所轄庁	近畿厚生局
代表者職・氏名	理事長 東上 震一

(2) 事業所

事業所名	医療法人 徳洲会 新庄徳洲会介護センター
指定番号	山形県 第0671100378号
所在地	〒996-0041 山形県新庄市大字鳥越字駒場4623
電話番号	0233-28-8287 ファックス 0233-29-4606
管理者名	小嶋 芳美

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面にもとづいて重要な事項を説明しました。

所在地 山形県新庄市大字鳥越字駒場4623
事業所名称 医療法人徳洲会 新庄徳洲会介護センター
説明者 介護支援専門員 印

私は、本書面により事業所から居宅介護支援についての重要な事項の説明を受けました。

利用者氏名 印

代理人氏名 印

(利用者との続柄)