

重要事項説明書

1 事業の目的及び運営の方針

(一) 事業の目的

この事業は、多様な福祉サービスが利用者の意向を尊重して総合的に提供されるように創意工夫し、利用者が個人の尊重を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるように支援する事を目的とする。

(二) 運営方針

この法人は、社会福祉事業の主たる担い手としてふさわしい事業を确实、効率的かつ適正に行うため自主的にその経営基盤の強化を図るとともに、その提供する福祉サービスの質の向上並びに事業経営の透明性の確保を図り、もって地域福祉の推進を努めるものとする。

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、介護支援専門員等は利用者及びその家族に対して、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であることの説明義務を負うものとする。

利用者の意思に反して、集合住宅等と同一敷地内の居宅サービス事業所のみをケアプランに位置付けることは、適切ではないことの説明義務を負うものとする。

平時より、医療機関と連携し利用者が医療系サービスの利用を希望する場合は、同意を得て主治医等の意見を求め、意見を求めた主治医等に対して、ケアマネジャーはケアプランを交付する義務を負うものとする。

また、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、服薬状況、モニタリング等の際に把握した状態等を、ケアマネジャーは、主治医、薬剤師等に必要な情報伝達を行う義務を負うものとする。

2 職員の職種、人数、及び職務内容

(一) 管理者 1名（常勤兼務職員）

管理者は、事務所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- (二) 介護支援専門員 1名 (常勤兼務職員)
 - 介護支援専門員 2名 (常勤職員)
 - 介護支援専門員 1名 (非常勤職員)
- 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。

3 営業日及び営業時間

- (一) 営業日
月曜日から金曜日までとする。
- (二) 営業時間
午前8時45分から午後5時45分までとする。
- (三) 営業時間外の対応は、各担当者の携帯電話にて受付とする。

4 ケアサービスの提供方法、内容

- (一) 利用者の相談を受ける
- (二) 課題分析、ケアプランの作成
- (三) サービス担当者会議の開催
- (四) 介護支援専門員の居宅訪問 最低月1回
- (五) モニタリングの結果を記録 1ヶ月に1回

5 利用料及びその他の費用

(一) 居宅サービス計画作成の報酬（ケアプラン作成料）

要介護または要支援認定を受けられた方は、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た金額をいただき、当事業所から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。

【基本料金】

居宅介護支援費（Ⅰ）

取扱要件		利用料（1か月）		利用者負担金	
○	居宅介護支援費（i） 〈取扱件数 45 件未満〉	要介護 1・2	1,086 単位	無料	12,000 円
○		要介護 3・4・5	1,411 単位		15,591 円
	居宅介護支援費（ii） 〈取扱件数 45 件以上 60 件未満〉	要介護 1・2	544 単位		6,011 円
		要介護 3・4・5	704 単位		7,779 円
	居宅介護支援費（iii） 〈取扱件数 60 件以上〉	要介護 1・2	326 単位		3,602 円
		要介護 3・4・5	422 単位		4,663 円

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及び事務職員の配置を行っている事業所

取扱要件		利用料（1か月）		利用者負担金	
	居宅介護支援費（i） 〈取扱件数 50 件未満〉	要介護 1・2	1,086 単位	無料	12,000 円
		要介護 3・4・5	1,411 単位		15,591 円
	居宅介護支援費（ii） 〈取扱件数 50 件以上 60 件未満〉	要介護 1・2	527 単位		5,823 円
		要介護 3・4・5	683 単位		7,547 円
	居宅介護支援費（iii） 〈取扱件数 60 件以上〉	要介護 1・2	316 単位		3,491 円
		要介護 3・4・5	410 単位		4,530 円

・上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本料金も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本料金を書面でお知らせします。

【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本料金に以下の料金が加算されます。

	加算の種類	加算の要件	加算額
○	初回加算	・新規あるいは要介護状態区分が2区分以上変更された場合、また2か月以上利用のない利用者に対し新たに指定居宅支援を提供した場合	300 単位/月
	特定事業所加算 (I)	①常勤専従の主任ケアマネジャーを2人配置 ②常勤専従のケアマネジャーを3人配置 ③利用者情報等の伝達等の会議を定期的開催 ④24時間連絡体制と利用者等の相談対応確保 ⑤算定付きの総利用者数のうち要介護3～5の割合が40%以上 ⑥計画的な研修を実施 ⑦地域包括支援センターからの困難事例への対応 ⑧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事例検討会、研修等への参加 ⑨運営基準減算又は特定事業所集中減算を算定していない ⑩ケアマネジャー1人当たり利用者平均件数40件未満 ⑪介護支援専門員実務研修の科目に協力又は協力体制を確保 ⑫他法人が運営する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 ⑬必要に応じて多様な主体が提供する生活支援のサービスが包括的に提供されるような計画を作成	519 単位/月
	特定事業所加算 (II)	①常勤専従の主任ケアマネジャーを1人配置 上記②③④⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫	421 単位/月
○	特定事業所加算 (III)	①常勤専従の主任ケアマネジャーを1人配置 ②常勤専従のケアマネジャーを2人配置 上記③④⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫	323 単位/月
	特定事業所加算 (A)	①常勤専従の主任ケアマネジャーを1人配置 ②常勤・非常勤のケアマネジャーを各1人以上配置 上記③⑦⑧⑨⑩。④⑥⑪⑫は連携でも可	114 単位/月
	特定事業所医療介護連携加算	・前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退所加算の算定に係る病院等との連携の回数(情報の提供を受けた回数)の合計が35回以上。 ・前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定。 ・特定事業所加算(I)～(III)を算定していること。	125 単位/月

○	入院時情報連携加算（Ⅰ）※1	・利用者が医療機関等に入院後、医療機関等に対して、 <u>当日中に</u> 情報提供した場合に算定。（提出方法は問わない）	250 単位/月
○	入院情報連携加算（Ⅱ）※1	・利用者が医療機関等に入院後、医療機関等に対して、 <u>翌日又は翌々日以内に</u> 情報提供した場合に算定。（提出方法は問わない）	200 単位/月
○	通院時情報連携加算	・利用者が医師又は歯科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（ケアプラン）に記録した場合算定。	50 単位/月 （月 1 回まで）
○	退院・退所加算 ※2	・医療機関や介護保険施設等からの退院・退所にあたり、医療機関等の職員と面談。利用者に関する必要な情報の提供を受けた上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合に算定。（入院又は入所期間中につき 3 回を限度） ・ただし、「連携 3 回」はその内 1 回以上について、入院中の担当医等との会議（退院時カンファレンス等）に参加。退所・退院後の在宅療養上必要な説明を行った上で、ケアプランを作成し、居宅サービス等利用に関する調整を行った場合に限る。	・連携 1 回 カンファレンス無 450 単位 カンファレンス有 600 単位 ・連携 2 回 カンファレンス無 600 単位 カンファレンス有 750 単位 ・連携 3 回 900 単位
○	緊急時等居宅カンファレンス加算	・利用者の状態の急変等に伴い、利用者に対する訪問診療実施の保険医療機関や利用者の在宅療養を担う医療機関の保険医の求めにより、利用者宅でのカンファレンスに参加し、必要に応じて居宅・地域密着型サービスの調整を行う。	200 単位/回 （月 2 回まで）
○	ターミナルケアマネジメント加算	・在宅で死亡した利用者に対し、終末期の医療やケアの方針に関する利用者や家族の意向を把握したうえで、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、利用者の居宅を訪問し、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付けた居宅サービス事業者に提供する。 ・24 時間連絡できる体制を確保し、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していること。	400 単位/月

※1 入院時情報連携加算（Ⅰ）と（Ⅱ）の同一算定はできません。

※2 入院又は入所期間中につき 1 回を限度。また、初回加算との同時算定はできません。

【減算】以下に該当する場合、上記の基本料金から以下の料金が減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額
特定事業所集中減算	・正当な理由なく、前6か月間に作成された計画に位置付けられた訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与について、同一の事業所によって提供された数が80%を超えている場合。	-200 単位/月
高齢者虐待防止措置未実施減算	・虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的 に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。 ・虐待防止のための指針が整備されていない。 ・従業者に対し、虐待防止に関する研修を定期的 に開催していない。 ・上記措置を適切に実施するための担当者が置かれ ていない。	所定単位数の - 1% 単位/月
業務継続計画未策定減算	・感染症や非常災害の発生時において、利用者対 するサービスの提供を継続的に実施するため、及び 非常時の体勢で早期に業務再開を図るための計画を 策定していない場合。令和6年4月～	所定単位数の -1%
運営基準減算	・支援開始の際、利用者に「複数のサービス事業者 を紹介できること」、「居宅サービス計画に位置付 けたサービス事業者の選定理由」について文書を交 付して説明を行っていない場合。 ・計画の作成・変更にあたり、①利用者と家族に面 接していない。②サービス担当者会議を開催してい ない。③計画の作成・変更にあたり、利用者又は家 族に説明し同意を得た上で、計画書を利用者と担当 者に交付していない。 ・計画作成後、モニタリングにあたりモニタリング の結果を記録していない状態が1月以上継続する場 合。	所定単位数の -50%
同一建物減算	・事業所と同一敷地内、隣接敷地内の建物又は同一 建物内に居住する利用者またはこれ以外の同一建物 の利用者20人以上に居宅介護支援を行う場合	所定単位数の -5%

(二) 居宅サービス事業者との連絡調整手数料

介護報酬の告示上の額

(三) 給付管理業務の報酬

介護報酬の告示上の額

(四) 介護認定等の申請の援助の報酬

介護報酬の告示上の額

6 通常の事業の実施区域

名古屋市南区、天白区、緑区、瑞穂区、昭和区、

7 介護サービスの利用にあたってのお願い・禁止事項（カスタマーハラスメント防止に関する方針）

当事業所では、すべての利用者に安心してサービスをご利用いただけるよう、職員が安全かつ尊厳をもって業務に従事できる環境の整備に努めております。これに伴い、利用者およびその家族による、以下の行為は「カスタマーハラスメント（カスハラ）」として禁止しております。

また、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合には、やむを得ずサービスの提供を中止し、契約を終了させていただく場合があります。なお、契約終了にあたっては、利用者の安全と権利を尊重し、必要に応じて関係機関と連携のうえ、適切な支援体制の確保に努めます。

【禁止行為の例】

- (一) 職員に対する身体的暴力（暴行・接触の強要等）
- (二) 職員に対する精神的暴力（威嚇・威迫・脅迫・暴言・人格否定・頻回及び長時間の執拗なクレーム等）
- (三) 職員に対する性的言動（セクシュアルハラスメント：不快な言葉・接触・性的な冗談・誘いかけ等）
- (四) 職員や他の利用者に対する差別的言動、サービス利用中における従業員の写真・動画・音声の無断撮影および SNS 等での誹謗中傷
- (五) 正当な理由のない過度な要求・脅迫・威圧的言動など、事業運営を妨げる行為

8 苦情申立の制度

- (一) 連絡先（電話 0 5 2 - 9 1 8 - 3 0 0 1、FAX 0 5 2 - 9 1 8 - 3 0 0 6）
- (二) 担当者名（管理者：信藤 真由美）
- (三) 受付時間（月曜日～金曜日の 8 時 4 5 分～1 7 時 4 5 分）
- (四) 担当者不在の場合の対応

担当者不在時は、職員の携帯電話（090-3588-1460）に連絡する体制とする。

9 行政機関その他苦情受付機関

国民健康保険団体連合会（電話 0 5 2 - 9 7 1 - 4 1 6 5）

名古屋市社会福祉協議会（電話 0 5 2 - 9 1 0 - 7 9 7 6）

名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護保険課（電話 0 5 2 - 9 7 2 - 3 0 8 7）

私は、以上の内容について説明を受け、内容を確認いたしました。

令和 年 月 日

利用者

印

署名代行者

印

身元引受人

印