

居宅介護支援サービスのご紹介（重要事項説明書）

1. サービスの目的

居宅介護支援サービスは、介護保険を利用されるご利用者のかたに、さまざまな障害を抱えながらも、住み慣れたご自宅で自立した日常生活が送れますよう、ご利用者のかたの状態に応じた、またご家族のかたの希望に沿った「居宅サービス計画」の作成などを行うものです。

2. サービスの担当者

ご利用者のかたの相談に応じる担当者は、厚生省令で定められた試験に合格し、研修を修了した下記の介護支援専門員が担当しますので、ご不明の点などありましたら、何でもお気軽にご相談ください。

担当者名 井戸 優子 山本 憲司 東 朋宏

電話番号 代表：(052) 691-2497

直通：(052) 691-2567 FAX番号 (052) 691-2668

3. 名南診療所居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定状況およびサービス提供地域

事業所名	名南診療所指定居宅介護支援事業所
所在地	名古屋市南区内田橋2丁目9番3号
介護保険指定番号	2371200045
通常のサービス提供地域	南区（明治・豊田・道徳・伝馬学区）、熱田区（千年・白鳥学区）、瑞穂区（穂波・堀田学区）、港区（東築地学区）

* 上記以外の地域の方でもご希望の方は、ご相談ください。

(2) 事業所の特徴（運営方針）

「利用者の人権を守り、家族と一緒に介護を考えます。」

医師・看護師・介護福祉士・リハビリなど医療・福祉・介護の専門家チームにより、ご本人や、ご家族の要望にあった、より適切なサービスを考え総合的な在宅での生活をバックアップ致します。ご利用者のかたの意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏る事の無いよう公正中立におこないます。これにより、ご利用者のかたは、サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所の選択においては、複数の事業所の紹介を求めることができます。また、その居宅サービス事業所を居宅サービス計画書に位置付けた理由の説明を求めることができます。

当事業所の作成した直近6ヶ月のケアプランにおける訪問介護、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の利用割合、および各サービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合は別紙の通りです。このそれぞれ、直近6ヶ月の算定割合については、今後は定められた下記半年ごとに算出します。

【前期分】該当年 3月から8月

【後期分】該当年 9月から翌年2月

(3) 介護支援専門員等の体制

区分	常勤 専従	常勤 兼務	非常勤	主な職務内容
管理者	0名	1名	0名	ケアマネジメント業務の総括・代表
介護支援専門員	2名		0名	ケアマネジメント業務の企画調整・実施
主任介護支援専門員	1名	1名	0名	(上記介護支援専門員3名のうち2名)
補助職員	0名		0名	介護支援専門員の補助・事務補助

(4) 営業日・営業時間

営業日 月曜日～土曜日

営業時間 午前8時50分～午後5時20分(土曜日は午後12時40分まで)

ただし、日曜日、国民の祝日、及び年末年始(12月30日から1月3日)は休業日

なお、当事業所ではご利用者のかたのご相談に対する便宜のため、上記営業曜日・時間にかかわらず、下記に記載の窓口番号へご連絡いただければ、必要に応じて電話でのご相談に応じることの可能な体制をとっております。

営業日 月曜日から金曜日	事業所 (052) 691-2567
午前8時50分～午後5時20分	井戸 080-3388-2317
土曜日	山本 070-5037-5264
午前8時50分～午後12時40分	東 080-4298-5017

上記(平日・土曜日)の営業時間外

持ち回りでの一次対応担当者連絡先

休業日 日曜日、国民の祝日、年末年始
(12月30日から1月3日)

070-3409-6863

※上記はとくに営業時間外の曜日・時間においては、持ち回りでの一次対応担当者にてまずご用件等お伺いし、対応の代行、もしくは必要に応じて各担当者への引継ぎ、折り返しのご連絡等させていただきます。一次対応担当者については、お客様の担当者以外の者が対応させていただいている場合がございますのでご了承ください。

各担当者、及び持ち回りでの一次対応担当者、いずれの場合でも、公共交通機関での移動・運転中、電源を切るべき状況、その他非常災害時等、やむを得ない状況においては、すぐにつながらない場合もありますが、対応可能な状況となってから折り返しご連絡させていただきます。

(5) 課題分析の方式

当事業所独自方式により行います。

4. 居宅介護支援の利用申し込みから介護サービス提供までの主な流れ

おおむね次の手順で進めてまいります。

- (1) ご利用者のかたまたはご家族のかたから居宅介護支援サービスの利用申し込み



- (2) ご利用者のかたのご自宅を訪問し、ご利用者のかたの心身の状態や置かれている環境等を調査し、可能な限りご自宅で自立した日常生活が送れますよう、解決すべき課題を把握・分析します。



- (3) ご利用者のかたやご家族のかたが、どのような介護サービスをどの程度の頻度でご利用されたいのか、ご希望をお伺いします。



- (4) 上記(2)の解決すべき課題や(3)のご希望を考慮し、また主治医やサービス事業者と協議して、ご利用者に適した1ヶ月単位の介護サービスの利用計画である「サービス利用票(居宅介護サービス)」を作成します。

また、介護サービスご利用された際に、ご利用者のかたがご負担する事となる利用料の内訳を記載した「サービス利用票別表」を作成しますので、あわせてご確認のうえ、ご了解をいただきます。



- (5) 「サービス利用票(居宅サービス計画)」に基づき、介護サービスが計画的に提供されます。



- (6) 介護サービス提供後も、継続的にご利用者のかたの心身の状態や介護サービスの実施状況を把握し、必要に応じて「サービス利用票(居宅サービス計画)」の変更を行います。

5. 介護サービスを受けるにあたっての重要事項

- (1) ご利用者のかたにお渡しした「サービス利用票」と異なる事業者からサービスを受けた場合やサービス内容を変更した場合には、必ず担当の介護支援専門員にご連絡ください。

ご連絡がないとご利用者のかたが一旦費用の全額を立て替えていただく場合があります。

- (2) 被保険者資格を喪失した場合や要介護状態区分の変更があった場合など、現在お持ちの被保険者証の記載内容に変更があったときには、必ず担当の介護支援専門員にご連絡ください。

6. 居宅サービス計画の作成以外に提供できるサービスの内容

当事業所では、「居宅サービス計画」の作成以外にご利用者のかたのご依頼に基づき、次のサービスを提供する事ができますので、お気軽にご相談ください。

- (1) ご利用者のかたのご依頼に基づき、市町村の窓口にて、要介護認定の申請（新規・変更・更新）を代行します。

ただし、代行にあたっては、手続き上、ご利用者のかたの被保険者証をお預かりすることになります。

- (2) ご利用者のかたのご依頼に基づき、市町村の窓口へ、「居宅サービス計画作成依頼届出書」をお客様の代わりにお届けします。

ただし、代行にあたっては、手続き上、ご利用者のかたの被保険者証をお預かりすることになります。

- (3) その他、介護保険制度に関するご相談に応じます。

7. 居宅介護支援の利用料金

(1) 利用料

- 要介護・要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額保険給付されますので、ご利用者のかたのご負担はありません。
- ただし、保険料の滞納等により法廷代理受領出来ない場合には、要介護度に応じて、一月当たり下記の利用料（報酬額と同額）をご負担いただく事になります。

居宅介護支援費（Ⅰ）要介護 1. 2 (1086 単位) 特定事業所加算（Ⅲ）(323 単位)
1409 単位／月 15,569 円

（Ⅱ）要介護 3. 4. 5 (1411 単位) 特定事業所加算（Ⅲ）(323 単位)
1734 単位／月 19,160 円

また、該当される場合には下記の加算についても算定させていただきます。

初回加算	300 単位／月	3,315 円
入院時情報連携加算（Ⅰ）	250 単位／月	2,762 円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200 単位／月	2,210 円
退院・退所加算	入院または入所期間中 1 回を限度に	
（Ⅰ）イの場合	450 単位	4,972 円
（Ⅰ）ロの場合	600 単位	6,630 円
（Ⅱ）イの場合	600 単位	6,630 円
（Ⅱ）ロの場合	750 単位	8,287 円
（Ⅲ）の場合	900 単位	9,945 円
通院時情報連携加算	50 単位／月	552 円
緊急時等居宅カンファレンス加算	1 月に 2 回を限度に	
	200 単位	2,210 円
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位／月	4,420 円

（2）交通費

通常のサービス実施地域（1 ページ参照）にお住まいのご利用者のかたについてはいただいております。

8. 事故が発生した場合の対応

居宅介護支援の提供時に、ご利用者のかたに事故が発生した場合には、速やかに市町村およびご家族のかたにご連絡するとともに、必要な措置を講じます。

9. 秘密の保持

「居宅サービス計画」を作成する中で知り得たご利用者のかたやご家族のかたの情報は、ご了解なしに他人に漏らすことはありません。

なお、介護サービスが適切かつ円滑に提供されるよう、サービス事業者にご利用者のかたやご家族のかたの情報を提供する事がありますが、その場合には文書でご了解をいただきます。

- (2) 介護支援専門員は、居宅サービス事業者からご利用者のかたにかかわる情報の提供を受けた時その他必要と認めるときは、ご利用者のかたにかかわる口腔に関する問題、薬剤状況その他のご利用者のかたの心身または生活の状況にかかわる情報のうち必要と認めるものを、ご利用者のかたの同意を得て主治の医師、歯科医師または薬剤師に提供させていただくことがあります。
- (3) 介護支援専門員は、ご利用者のかたが訪問看護や通所リハビリ等の医療サービスの利用を希望されている場合その他必要な場合には、ご利用者のかたの同意を得て主治の医師または歯科医師の意見を求めることとしています。この場合において、介護支援専門員は、作成した該当のサービス計画書を主治の医師または歯科医師に交付させていただきます。

1 3. 虐待防止にかかわる説明事項

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 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（テレビ電話等を活用して行うことができるものとする）を定期的に（年2回以上）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ります。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備します。
- (3) 事業所において、従業者に対し、虐待防止のための研修を新規採用時及び定期的（年1回以上）実施します。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

1 4. 身体的拘束等適正化にかかわる説明事項

事業所は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体的拘束等」という）は行いません。

やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

15. 衛生管理等

事業所は、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話等を活用して行うことができるものとする）を定期的に（年2回以上）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ります。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修を新規採用時及び定期的（年1回以上）実施します。

16. 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において、利用者に対する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（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次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 事業所は、従業者に対し、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新規採用時及び年1回以上実施します。
- (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います。

17. ハラスメント防止の対策

事業所は、職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針及び相談（苦情含む）窓口を明確化し、従業者に周知・啓発を行うものとします。

平成18年4月1日作成

- 改訂 平成18年7月1日 支援専門員異動による体制変更・管理者配置
- 改訂 平成19年4月1日 通常のサービス提供地域・アセスメント方式変更
- 改訂 平成19年7月1日 法人による様式統一
- 改訂 平成19年8月1日 支援専門員異動による体制変更
- 改訂 平成20年5月7日 支援専門員異動による体制変更
- 改訂 平成21年10月1日 ファクス番号変更による
- 改訂 平成22年2月1日 21年4月居宅介護支援報酬単位改定にともなう記載変更
- 改訂 平成22年6月1日 主任介護支援専門員の設置および特定事業所加算(Ⅱ)の算定開始にともなう記載変更
- 改訂 平成22年8月1日 異動による介護支援専門員の1名増員による
- 改訂 平成24年4月1日 制度改定に伴う報酬単価変更による居宅介護支援費の変更
- 改訂 平成26年4月1日 制度改定に伴う報酬単価変更による居宅介護支援費の変更
- 改訂 平成26年10月1日 介護支援専門員の変更 およびサービス実施地域の記載の変更(学区表記)
- 改訂 平成27年4月1日 制度改定に伴う報酬単価変更および新基準での特定事業所加算(Ⅱ)算定による居宅介護支援費の変更
- 改訂 平成27年7月1日 7月1日付け介護支援専門員異動および同年8月6日付け退職にともなう内訳変更
- 改訂 平成28年7月23日 7月23日付け介護支援専門員1名減員および特定事業所加算(Ⅱ)→(Ⅲ)移行にともなう変更
- 改訂 平成28年10月1日 10月1日付け介護支援専門員の入職による人員体制変更(増員)
- 改訂 平成28年11月1日 10月入職による人員体制変更(増員)に基づく 特定事業所加算(Ⅲ)→(Ⅱ)変更
- 改訂 平成30年4月1日 介護報酬改定による項目追加、報酬単位数、主任ケアマネ人数の記載変更
- 改訂 平成30年11月1日 介護支援専門員退1名退職、および1名(主任介護支援専門員)休養中につき体制および居宅介護支援費変更につき特定事業所加算なし
- 改訂 平成31年4月7日 介護支援専門員(休養中)の退職1名による体制変更
- 改訂 令和元年5月1日 改元につき 年号表記変更のみ
- 改訂 令和元年7月1日 7月1日付け介護支援専門員1名増員
- 改訂 令和元年8月1日 7月入職による人員体制変更(増員)に基づく 特定事業所加算(Ⅲ)算定開始
- 改定 令和元年10月1日 報酬改定にともなう居宅介護支援費の変更
- 改定 令和2年4月1日 管理者・主任介護支援専門員の異動による変更
- 改定 令和3年4月1日 介護報酬改定による項目追加、報酬単位数の変更
- 改定 令和6年4月1日 介護報酬改定による項目追加、報酬単位数の変更

令和6年4月改訂