

重要事項説明書

1 担当介護支援専門員

2 当法人の概要

- ・ 名称、法人種別 医療法人社団 しろひげファミリー
- ・ 代表者役職、氏名 理事長 山 中 光 茂
- ・ 所在地及び連絡先 東京都江戸川区東瑞江3-5 5-1 1
電話：03-5666-4675 FAX：03-5666-4676
- ・ 併設事業 ①訪問診療事業 ②居宅介護支援事業 ③訪問看護事業
④訪問介護事業 ⑤それに付随する事業

3 居宅介護支援事業所の概要

(1) 目的

居宅介護支援の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅に於いて、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に配慮し支援を行うことを目的とします。

(2) 運営方針

- ・ 利用者の心身の状況、環境に応じて、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及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。
- ・ 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち公平中立な視点から、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類又は特定の事業者に偏ることのないよう努めます。
- ・ 市区町村、地域包括支援センター、他の指定居宅支援事業者、介護保険施設等の保険、医療、福祉サービスとの連携に努めます。
- ・ 上記のほか、介護保険法令を遵守します。

(3) サービスの種類と提供時間

- ・ 指定居宅介護支援事業 : しろひげファミリー痛みと幸せに寄りそう介護相談室
- ・ 所在地 : 東京都江戸川区東瑞江1-3 8-4 2 庄電ビル1号室
- ・ 連絡先 : 電話)03-6638-7112 FAX)03-6638-6080
- ・ 事業者指定番号 : 1 3 7 2 3 1 0 1 0 0
- ・ サービスの種類 : 指定居宅介護支援事業 令和2年2月1日
江戸川区指定 第1854号
- ・ サービス提供地域 : 東京都江戸川区
- ・ サービス提供時間 : (営業)月曜日～金曜日 8:00～17:15
(休日)土曜日・日曜日・祝祭日及び12/30～1/3
電話等により、24時間常時連絡可能な体制とする。
(緊急電話:070-3265-7820)

(4) 当事業所の職員体制

管理者（兼務）	1 名（介護支援専門員兼務）
介護支援専門員	4 名（1名兼務）以上
事務員	1 名

4 サービスの内容事業所の業務内容

項 目	サ ー ビ ス 内 容
居宅サービス計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面談して情報を収集し解決すべき課題を把握します。 ・ 当該地域における指定居宅介護支援事業所に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。 ・ 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。 ・ 居宅サービス計画の原案に位置づけた居宅介護支援等について、保険給付の対象になるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料について利用者及びその家族に説明し、利用者からの文書による同意を受けます。 ・ その他、居宅サービス計画作成に必要な支援を行います。
居宅サービス事業者との連絡調整	<ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう、指定介護サービス事業者との連絡調整を行います。 ・ 必要に応じて保健福祉等の関係機関との連絡調整を行います。
サービス実施状況の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービスの内容が適切であるか話し合いを行います。
利用者の状態把握	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者及びその家族と随時連絡を取り、月1回は訪問し、経過の把握に努めます。ただし以下の要件を満たした場合、2か月に1回の訪問とする。 ・ 利用者の同意を得ること。 ・ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得る。 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 利用者の状態が安定している。 ◦ 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができる。（家族のサポートがある場合も含む）。 ◦ テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集する。 ・ 少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問する。 ・ 利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅介護計画変更の支援、要介護認定区分変更の支援等の必要な対応を行います。
居宅サービス計画の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。
給付管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護保険を利用して受けられるサービスについて、実際にサービスが受けられる範囲やサービスの種類等について調整し、サービスが計画通りに提供されたか等を確認して給付管理を行います。 ・ 毎月、給付管理票を作成し都道府県の国民健康保険団体連合会に提出します。
要介護認定等に申請に係る支援	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者は、利用者が要介護認定等の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう支援します。
相談の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ 電話、訪問、来所等を通じて介護保険や介護に関する相談をお受けします。

5 利用料金

- ・ 介護保険に準ずる。（別紙参照）
- ・ 法定代理受領により当事業者の居宅介護支援に対し介護保険給付が支払われる場合は自己負担はありません。
- ・ 介護保険の対象であっても、保険料の滞納などの理由により法定代理受領が出来なくなる場合があります。その場合は、一旦1ヶ月あたり介護保険法の定める料金を頂き、サービス提供証明書を発行致します。サービス提供証明書を後日、各市区町村の窓口へ提出し払い戻しを受ける事が出来ます。

6 介護支援専門員の変更

担当の介護支援専門員が、やむを得ない事由で変更する場合は事前に連絡を致します。

7 契約終了（解約）の手続き

（1）利用者・家族の都合で利用を終了される場合

- ・ 利用者及び家族から、一定の予告期間（1週間程度）までに通知することで解約できることとし、この場合には解約金はありません。ただし、緊急の入院など、やむを得ない場合はこの限りではありません。

（2）自動終了

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いたします。

イ、利用者が介護保険施設等に入所した場合

※ 介護保険施設等の入所に当たっては必要な支援を行います。

ロ、介護保険給付で、サービスを受けていた利用者の要介護認定区分が「非該当」と認定された場合

※ この場合、所定の期間（要介護状態認定期間）をもって利用の終了をして頂く事になります。

※ 地域の保険福祉一般施設の情報提供支援を行います。

ハ、利用者が死亡した場合。

（3）その他の契約の終了

イ、やむを得ない事情により、当施設を閉鎖または縮小する場合、契約を終了して頂く場合があります。

※ この場合、他の居宅介護支援事業所に関する情報をお伝えするなど、継続して介護保険のサービスを受けることができるよう手配します。

ロ、利用者や家族などが、事業者や事業者の使用する従業員に対して、この契約を継続し難いほどの生命・身体・財物・信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行った場合。

以下の場合、居宅介護サービスを中止させていただくとともにただちに当該市区町村に状況報告をいたします。

- ① 介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わない等により、要介護状態の悪化をもたらす場合。
- ② 偽りその他の不正行為によって保険給付を受け、または受けようとした場合。

- ③ 下記のような行為があり、各種ハラスメントに該当するとみなされる場合。
- ・ 暴力又は乱暴な言動、無理な要求、物を投げつける、刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける、怒鳴る、奇声、大声を発する、対象範囲外のサービスの強要。
 - ・ 介護従事者の体を触る、手を握る、腕を引っ張り抱きしめる、ヌード写真を見る性的な話し卑猥な言動をする など。
 - ・ その他：介護従事者の自宅の住所や電話番号を聞く・ストーカー行為 など。

8 居宅介護支援の公正・中立

- (1) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立つ、利用者に提供されるサービスが特定の種類、業者に偏ることなく、公正・中立に利用者の要望に応えるよう努めます。
- (2) 当事業所の前6か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の割合及び同一事業者によって提供されたものの割合は次の通りである。

- ① 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護	ケアリッツ	47.1%
通所介護	コミュニティガーデン東京アネックス・別館	13.4%
地域密着型通所介護	デイホームたけのこ	28.6%
福祉用具貸与	えるぷらん	12.4%

- ② 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	ケアリッツ瑞江	24.0%	ケアリッツ鹿骨	11.0%	江東園ホームヘルパーステーションつばき	7.0%
	ジョイリハ春江	12.0%	コミュニティガーデン東京アネックス別館	8.3%	ケアラウンジキョウエイ	7.6%
地域密着型通所介護	デイホームたけのこ	28.6%	リハビリデイサービスnagomi江戸川店	7.5%	リハビリデイサービスオハナOhana	7.1%
	えるぷらん	12.4%	ユーケアPlus	10.1%	ユニオンケア	8.4%

- ③ 判定期間（令和6年度） 前期（3月1日から8月末日） 後期（9月1日から2月末日）

9 守秘義務

- (1) 事業者は、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様とします。
- (2) 前項にかかわらず、利用者に係るサービス担当者会議での利用など正当な理由がある場合には、その情報が用いられるものの文書上での同意を前提に、利用者または利用者の家族などの個人情報を用いることがあります。

10 個人情報保護

- (1) 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、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、予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。
- (2) 事業者は、利用者又はその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の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。
- (3) 事業者が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、開示の結果、情報の訂正、追加また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。

11 事故発生時の対応

当事業所のサービス提供にあたり、利用者に対する事故が発生した場合には、速やかに区市町村、利用者の家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じるものとします。また、この事故の状況及び事故に際して取った処置の状況を記録し、指定居宅介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとします。

12 サービスに対する苦情の連絡先

居宅介護支援に関する相談、要望、苦情などは下記の窓口までお申し出下さい。

担当) 柴田 奈美 電話) 03-6638-7112

当事業者が設置する窓口以外に、区市町村の相談窓口・苦情窓口等に苦情を伝えることが出来ます。

・ 江戸川区役所 介護保険課 事業者調整係	電話 03-5662-0032
・ 東京都国民健康保険団体連合会 介護福祉部介護相談窓口	電話 03-6238-0177

13 訪問頻度の目安

サービス利用期間中、少なくとも月に1回（条件により2か月に1回）以上訪問します。訪問目安以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務を遂行に不可欠と認められる場合で、利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者宅を訪問する事があります。

また、介護支援専門員が訪問する際には、身分証明書を携行し、利用者・家族から求められた時は掲示を行います。

14 人権擁護と虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。
虐待防止に関する担当者 管理者) 柴田 奈美
虐待防止のための対策、身体拘束廃止の委員会及び啓発するための研修を定期的に開催し、従業者に周知徹底を図っています。
- (2) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (3) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・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は、速やかに、これを市町村に通報します。

15 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
- (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ています。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行います。

16 業務継続計画の策定等について

- (1) 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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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定期的に行います。
- (3) 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 サービスの第三者評価の実施状況について

事業所で提供しているサービスの内容や課題等について、第三者の観点から評価を行っています。

【実施の有無】あり

18 緊急時等居宅カンファレンス加算（1月に2回を限度）

病院または診療所の求めにより、病院または診療所の職員と共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に、緊急時等居宅カンファレンス加算を算定致します。

19 ターミナルケアマネジメント加算

当事業所では以下の要件を全て満たした場合に、ターミナルケアマネジメント加算を算定致します。

- (1) 利用者が医師より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され、在宅で死亡した場合（在宅訪問後、24時間以内在宅以外で死亡した場合を含む）。
- (2) 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提供した場合。
- (3) 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た上で、その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、利用者への支援を実施した場合。
- (4) 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した場合。

居宅介護支援費（別紙）

（令和6年4月1日現在）

		（単位数）	利用料
居宅介護支援費Ⅰ （取扱件数45件未満）	要介護1・2	1,086	月 12,380 円
	要介護3・4・5	1,411	月 16,085 円
居宅介護支援費Ⅱ （取扱件数45件以上60件未満。 45件以上60件未満の部分のみ適用）	要介護1・2	527	月 6,007 円
	要介護3・4・5	683	月 7,786 円
居宅介護支援費Ⅲ （取扱件数60件以上。 60件以上の部分のみ適用）	要介護1・2	316	月 3,602 円
	要介護3・4・5	410	月 4,674 円

【逦減制においてICT活用又は事務職員の配置を行った場合】

取扱件数 要介護度	50人未満の場合	50人以上 60人未満の場合	60人以上の場合
要介護1・2	居宅介護支援費Ⅰと同様	居宅介護支援費Ⅱと同様	居宅介護支援費Ⅲと同様
要介護3・4・5			

【その他加算】

初回加算	1月につき	+ 300	月 3,420 円
通院時情報連携加算	通院同行月	+ 50	月 570 円
入院時情報連携加算（Ⅰ）	当日（入院前） 情報提供	+ 250	月 2,850 円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	3日以内情報提供	+ 200	月 2,280 円
退院・退所加算（連携1回）	カンファレンス 参加：無/有	+ 450 ～600	月 5,130 ～6,840 円
退院・退所加算（連携2回）	カンファレンス 参加：無/有	+ 600 ～750	月 6,840 ～8,550 円
退院・退所加算（連携3回）	カンファレンス 参加：有	+ 900	月 10,260 円
緊急時等居宅カンファレンス加算	1月に2回を限度	+ 200	1回 2,280 円
ターミナルケアマネジメント加算	ガイドラインに 基づく取り組み	+ 400	月 4,560 円
特定事業所加算（Ⅰ）	1月につき	+ 519	月 5,916 円
特定事業所加算（Ⅱ）		+ 421	月 4,799 円
特定事業所加算（Ⅲ）		+ 323	月 3,682 円
特定事業所加算（A）		+ 114	月 1,299 円
特定事業所医療介護連携加算		+ 125	月 1,425 円

以上の内容について「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年度厚労省第38号）」

第4条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。