

小淀介護保険センター
指定居宅介護支援 重要事項説明書

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 中野区福祉サービス事業団
法人 所在地	中野区白鷺二丁目51番5号
代表者 氏名	理事長 高橋 信一
電話 番号	03-5356-6617

2. 運営の目的と方針

要介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。

また、関係区市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携および連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

3. 概要

(1) 指定居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	小淀介護保険センター
所在地	中野区中央一丁目18番3号
連絡先	【電話】03-5348-8739 【ファックス】03-3366-6513
介護保険指定番号	1371400209
サービス提供地域	中野区、新宿区、渋谷区

(2) 職員体制

従業員の職種	業務内容	人数
管理者（兼務）	事業所の運営および業務全般の管理	常勤 1名
主任介護支援専門員	指定居宅介護支援等に係わる業務	常勤 1名以上
介護支援専門員	指定居宅介護支援等に係わる業務	4名以上

(3) 勤務体制

平日・土・祭日	午前8時30分～午後5時30分。原則として、日曜日・1月1日を除く
緊急連絡先	転送電話にて24時間対応

(4) 指定居宅介護支援の実施概要

事項	備考
課題分析の方法	介護支援ソフト及び新宿区版アセスメントシートを使用し、厚生労働省の標準課題項目に準じて最低月1回は利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う
研修の参加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加

担当者の変更	担当の介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能
--------	--------------------------

(5) 利用料金および居宅介護支援費

居宅介護支援費 (I i)	介護支援専門員1人あたりの担当件数が1~44件	要介護1・2	1,086単位	12,380円
		要介護3・4・5	1,411単位	16,085円
居宅介護支援費 (I ii)	介護支援専門員1人あたりの担当件数が45~59件(45件目から該当)	要介護1・2	544単位	6,201円
		要介護3・4・5	704単位	8,025円
居宅介護支援費 (II i)	介護支援専門員1人あたりの担当件数が1~49件	要介護1・2	1,086単位	12,380円
		要介護3・4・5	1,411単位	16,085円
居宅介護支援費 (II ii)	介護支援専門員1人あたりの担当件数が50~59件(50件目から該当)	要介護1・2	527単位	6,007円
		要介護3・4・5	683単位	7,786円

IIはICT活用または事務職員の配置を行っている場合。Iはそれ以外。ただし、介護保険適用になる場合には、利用料を支払う必要がありません。(全額介護保険より負担されます)

(6) 利用料金及び居宅介護支援費[減算]

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中等 (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)	1月につき200単位減算
業務継続計画未実施減算	以下の基準に適合していない場合 ・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、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(業務継続計画)を策定する ・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる ※2025年3月31日までの間、減算を適用しない	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	以下の措置が講じられていない場合 ・虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可)を定期的に開催し、従業者へ周知徹底 ・虐待防止の指針を整備 ・従業者への虐待防止の為の研修の定期的実施 ・上記措置を実施するための担当者の設置	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

(7) 特定事業所加算

算定要件		加算Ⅰ 519単位	加算Ⅱ 421単位	加算Ⅲ 323単位	加算A 114単位
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配置していること。 ※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。	2名以上	1名以上	1名以上	1名以上

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配置していること。 ※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。	3名以上	3名以上	2名以上	常勤：1名以上 非常勤：1名以上 (非常勤は他事業所との兼務可)
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事項等を目的とした会議を定期的開催すること	○	○	○	○
④	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する体制を確保していること	○	○	○	○連携でも可
⑤	算定日が属する月の利用者総数のうち要介護3、要介護4又は要介護5である者の占める割合が100分の40以上であること	○	×	×	×
⑥	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ること	○	○	○	○連携でも可
⑦	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指定居宅介護支援を提供していること	○	○	○	○
⑧	家族に対する介護等を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、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	○	○	○	○
⑨	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	○	○	○	○
⑩	指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人当たり45名未満(居宅介護支援費(Ⅱ)を算定している場合は50名未満)であること	○	○	○	○
⑪	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」等に協力または協力体制を確保していること	○	○	○	○連携でも可
⑫	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、研修会等を実施していること	○	○	○	○連携でも可
⑬	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を含む)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	○	○	○	○

(8) 特定事業所医療介護連携加算

算定要件		特定事業所医療介護連携加算(125単位)
①	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回以上算定	○
②	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	○
③	特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)を算定していること	○

(9) 加算について

初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位	3,420 円
入院時情報連携加算(Ⅰ)	病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合 ※ 入院日以前の情報提供を含む。 ※ 営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。	250 単位	2,850 円
入院時情報連携加算(Ⅱ)	病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合 ※ 営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。	200 単位	2,280 円
イ) 退院・退所加算(Ⅰ)イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていること	450 単位	5,130 円
ロ) 退院・退所加算(Ⅰ)ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより1回受けていること	600 単位	6,840 円
ハ) 退院・退所加算(Ⅱ)イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により2回受けていること	600 単位	6,840 円
ニ) 退院・退所加算(Ⅱ)ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を2回受けており、うち1回はカンファレンスによること	750 単位	8,550 円
ホ) 退院・退所加算(Ⅲ)	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を3回以上受けており、うち1回はカンファレンスによること	900 単位	10,260 円
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	50 単位	570 円
緊急時等 居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより当該病院又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	200 単位	2,280 円
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て、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者方はその家族の意向を把握した上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者を提供した場合算定	400 単位	4,560 円

(10) その他の費用について

交通費	利用者の居宅、入院入所先等が通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。
-----	---

4. 利用者からの苦情または相談に対応する窓口

(1) 当事業所苦情相談窓口

苦情相談窓口	小淀介護保険センター
担当者	管理者 池成 利江
苦情解決責任者	施設長 菅野 雅一
電話番号	03-5348-8739
対応時間	(月～土) 8:30～17:30

(2) 苦情・相談発生時の対応と手順について

①苦情・相談の受付

ア. 口頭または文書で受け付けます。

②苦情・相談の内容確認

ア. 苦情等申出人等と内容の確認等を行います。

③事実の調査と再発防止策の立案

ア. 苦情・相談の発生要因の分析を行います。

イ. 苦情解決委員会または苦情解決責任者により具体的な防止策等の検討・立案をします。

ウ. 従業者への対応策の周知と再発防止策等の実施を指示します。

エ. 関連部署への対応策の周知と再発防止策等の実施を指示します。

④再発防止策等の実施

⑤苦情・相談申出人への再発防止策等の説明及び実施内容の報告

(3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者の対応を確認するとともに、その苦情の原因を見極め、より良いサービスが提供されるよう十分な話し合い等を実施します。また、サービス事業者との報告・連絡等を随時行い円滑な対応が図れるようにします。

(4) 苦情申立機関が下記のとおり設置されております。

外部苦情相談窓口

中野区 介護・高齢者支援課介護事業者係	電話 番号	03-3228-8878 (直通)
	ファックス番号	03-3228-8972
新宿区 介護保険課給付係	電話 番号	03-5273-3497 (直通)
	ファックス番号	03-3209-6010 (代表)
渋谷区 介護保険課介護相談係	電話 番号	03-3463-3304 (直通)
	ファックス番号	
東京都国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	電話 番号	03-6238-0177
	ファックス番号	

5. 事故発生時の対応

小淀介護保険センター（以下「事業者」という。）は、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には、速やかに利用者の家族等及び関係する区市町村等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。

6. 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

7. 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患の把握及び円滑に対応するために必要に応じ連絡をとらせていただきます。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

①利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員が分かるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。

②また入院時には、ご本人またはご家族等から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

8. 身体拘束の防止のための措置

①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、身体的拘束を行いません。

②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。

9. 虐待防止のための措置

①事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、指針及び必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、定期的に研修を実施する等の措置を講じます。

②事業者は、虐待の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。

③上記の措置を適切に実施するための担当者を置きます。

10. 感染症や災害への対応

事業者は、感染症や災害が発生した場合でも必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築するため、事業継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施等を講じます。

11. ハラスメント対策

ハラスメントによって職員の就業環境が害されることを防止するため、施設における方針の明確化及びその周知・啓発、相談に対応するための体制の整備等、必要な措置を講じます。

12. 秘密の保持

①事業者は、サービス提供する上で知り得た利用者および家族等に関する秘密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です。

②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。

③事業者は、利用者の家族等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、当該家族等の個人情報を用いません。

13. 利用者自身によるサービスの選択と同意

①利用者自身がサービスを選択することを基本に支援し、サービスの内容や利用料等の情報を適正に利用者または家族等に対して提供するものとします。

②利用者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事ができます。また、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。

③特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏した情報提供や、利用者には選択を求めることはいたしません。また、同一の事業主体のみによる居宅サービス計画等原案を提示することはいたしません。

④事業者は、居宅サービス計画に位置付けた訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況を別紙の通り示します。

⑤居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなるサービス担当者会議の招集や、やむを得ない場合には照会等により当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

⑥末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその家族等の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、頻回に居宅訪問（モニタリング）を実施し、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ます。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師や居宅サービス計画等に位置付けた居宅サービス事業者へその情報を提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

当事業者は、指定居宅介護支援の提供にあたり利用者により重要事項を説明しました。この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が記名捺印の上、各自1通を保有するものとします。

年 月 日

指定居宅介護支援の提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

事業者名 社会福祉法人 中野区福祉サービス事業団 小淀介護保険センター

所在地 中野区中央一丁目18番3号

管理者 池成 利江

説明者

印

年 月 日

私は本書面に基いて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援の提供開始に同意しました。

利用者

住所

氏名

印

代理人

住所

続柄