

居宅介護支援重要事項説明書（契約書第 11 条料金別紙）

（令和 年 月 日現在）

事業所 岡本介護支援センターひまわり （指定番号 2611201530・宇治市）

所在地 〒611-0025 京都府宇治市神明石塚 54-18 ☎ （0774）46-7831

管理者 八橋 麻里子 緊急連絡先 ☎ （0774）48-5500 京都岡本記念病院
090-6907-7378（平日 17 時～翌朝 8 時 30 分及び休日）

サービス提供地域 宇治市、城陽市、宇治田原町、久御山町

職員体制	資格	常勤	非常勤	計	業務内容
介護支援専門員	介護支援専門員	4 名		4 名	居宅介護支援業務 給付管理業務

月曜日～土曜日	午前 8：30～午後 5：00
日曜日、祝日 年末年始（12 月 30 日～1 月 3 日）	休 業

1. 担当介護支援専門員

氏名_____ 連絡先は 46-7831 です。不在等の場合は留守番電話に伝言いただくか、至急・緊急時は上記の緊急連絡先に連絡してください（24 時間対応可）。

2. 利用料金等

（1）居宅介護支援利用費は、下記の通りです。（1 単位単価＝10.42 円）

ただし、法定代理受領につき、利用者負担は発生しません。

【基本単位数】（1 月につき）（ICT 活用・事務職員の配置なしの規定による算定）

	要介護 1・2	要介護 3～5	備 考
居宅介護支援費（i）	1086 単位	1411 単位	取扱件数が 45 件未満の場合
（ii）	544 単位	704 単位	取扱件数が 45 件以上 60 件未満の場合 （45 件以上 60 件未満の部分のみ適用）
（iii）	326 単位	422 単位	取扱件数 60 件以上の場合 （60 件以上の部分のみ適用）

【加算・減算】

特定事業所加算（Ⅰ）	519 単位	質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保や、サービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業所が、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
（Ⅱ）	421 単位	
（Ⅲ）	323 単位	
（A）	114 単位	

入院時情報連携加算（Ⅰ） 入院時情報連携加算（Ⅱ）	250 単位／月 200 単位／月	病院等に入院する利用者につき、当該病院の職員に対し情報提供した場合 （Ⅰ）の要件 入院当日に情報提供した場合 ※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 （Ⅱ）の要件 入院した日の翌日又は翌々日に情報提供した場合 ※営業時間終了後に入院した場合は、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 *（Ⅰ）（Ⅱ）の同時算定不可
特定事業所医療介護連携加算 *右の（1）（2）（3）すべてを満たす場合に算定	125 単位／月	（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 （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
退院・退所加算	在宅生活への移行に向けた医療機関や介護保険施設等との連携時、入院中・入所中 1 回を限度として算定 *初回加算との同時算定不可	
		カンファレンス参加なし
	連携 1 回（Ⅰ）	450 単位（Ⅰイ）
	連携 2 回（Ⅱ）	750 単位（Ⅱロ）
	連携 3 回（Ⅲ）	900 単位（Ⅲ）
通院時情報連携加算	50 単位／月	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対して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）に記録した場合に算定
初回加算	300 単位／回	新規に居宅サービス計画を策定、又は要介護度 2 段階以上変更の場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位／回	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 （一月に二回を限度）
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位／回	対象は在宅で死亡した利用者で、終末期の医療やケアの方針に関する利用者又はその家族の意向を把握し、下記の加算要件を全て満たした場合 （在宅訪問後、24 時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む） ・24 時間連絡体制を確保し、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た場合 ・利用者又は家族の同意を得て、死亡日及び死亡日前 14 日以内に利用者の居宅を 2 日以上訪問し、主治医等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支支援を実施した場合

		・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、主治医及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合
業務継続計画未実施減算	1/100 の減算	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図るための計画（業務継続計画）が未策定の場合、基本報酬を減算 ※但し令和7年3月31日までの間、減算は適用されません。
高齢者虐待防止措置 未実施減算	1/100 の減算	利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合に、基本報酬を減算

①当事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算）に該当する場合は、基本単位は50/100となります。また2ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。

②特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、基本単位より200単位を減算することとなります（但し、対象になる居宅サービスは訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与に限ります）。

③居宅介護支援の利用開始に際し、ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点から以下の2点について、利用者に説明し理解を得ることを努力義務とします。当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

また、介護サービス情報公表システムへも掲載いたします。

- 6ヶ月間＜前期:3月1日～8月末日、後期:9月1日～2月末日＞に作成したケアプラン総数の内、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が位置づけられたケアプラン数の割合
- 前6ヶ月間＜前期:3月1日～8月末日、後期:9月1日～2月末日＞に作成したケアプランにおいて訪問介護、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種別ごとの同一事業者によって提供されたものの割合（利用の多い事業所、各々上位3位まで）

④介護支援専門員1人当たりの取り扱い人数が45人以上となった場合、契約日が古い順から数え46人目以降を居宅介護支援費ⅱ又はⅲで算定します。

⑤病院等から退院・退所する者であって、医師が一般的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利用者について、モニタリング等の必要なケアマネジメント業務を行い、給付管理票の（原案の）作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行っている場合は、サービス利用の実績がない場合であっても、居宅介護支援費を算定させていただきます。

（2）保険料を滞納されると、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ヶ月当たり（1）の額の料金を頂戴し、サービス提供証明書を発行します。この証明書を後日住居地の市町村の介護保険窓口へ提出されますと、払い戻しを受けることができます。

(3) 居宅介護支援サービス提供時の交通費は無料です。

(4) ご利用はいつでも解約することができ、解約料は不要です。

3. 相談、要望、苦情の窓口

居宅介護支援に関する相談、要望、苦情等は上記介護支援専門員か苦情対応責任者である管理者（八橋 麻里子 46-7831）までお申し付け下さい。標記の電話でも受付けます。また、京都岡本記念病に設置しているご意見箱「みなさまの声」に投函していただいても結構です
当事業所以外に保険者である宇治市健康長寿部介護保険課（代表 TEL0774-22-3141）や京都府国民健康保険団体連合会の苦情処理窓口（TEL075-354-9050）、城陽市福祉保健部高齢介護課介護保険係（TEL0774-56-4043）、宇治田原町健康福祉部介護医療課（TEL077-88-6610）、久御山町民生部住民福祉課（TEL075-631-9902）に苦情を伝えることができます

4. 居宅介護支援の申込みからサービス提供までの流れと主な内容

主な流れ	流れと内容等の概略
(1) 相談、申込み、受付 ↓ (2) 訪問調査 ↓ 一 要介護等認定 (3) ケアプラン原案作成	(1) ご相談の上「居宅サービス計画書作成依頼（変更）届出書」を提出していただきます（代行申請致します） (2) 行政からの委託がある場合は当事業所で実施します (3) 利用者宅を訪問して利用者・家族と相談の上、ご希望や必要性等を勘案してケアプラン原案を作成します
(4) サービス担当者会議等 ↓ (5) サービス提供 ↓ (6) ケアプランの評価	(4) サービス事業所を手配し、サービス担当者会議を開催します (5) サービス事業所がケアプランに基づいた適切なサービスを提供しているか確認します (6) 少なくとも月 1 回は利用者宅を訪問し、サービス提供後の利用者の状態及びその置かれている環境等について定期的に再評価を行い、状態やニーズの変化等に応じてケアプランの見直しを行います

5. 事業所の居宅介護支援の運営方針及び提供方法等

(1) 運営方針

①当事業所の所在地域の要介護者に対し、京都岡本記念病院、おかもとクリニックおよび地域の開業医と連絡を密にし、保健医療サービス、福祉サービスを必要とされている方の居宅介護を支援する運営を行います。又利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って利用者に提供される居宅サービス等が、特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公平中立に行い複数の事業所から選択できるよう紹介し選定理由を説明の上、理解を得て署名による同意を得るものとする。
(運営基準減算要件)

②介護給付等対象サービス（介護保険法第24条第2項に規定する介護給付等対象サービス）だけでなく多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービス（保険医療サービス又は福祉サービス）、地域住民による自発的な活動によるサービス等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ます。

③ご利用者様が病院又は診療所に入院される場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院機関へお伝えください。（利用者様の退院支援・退院後の円滑な在宅生活への移行支援のため）

④高齢者虐待の発生又はその再発を防止するまゝに以下の対策を講じます。

- 委員会の設置と定期的な開催
- 虐待防止の指針の整備
- 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施
- 虐待防止及び再発防止に関わる措置を適切に実施するための担当者の設置

⑤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、身体拘束は行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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。

⑥当事業所が提供した居宅介護支援又は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者又はその家族等、関係者からのハラスメント（暴言・暴力・威圧的な対応・恐喝・無視等、生命や身体・精神・財産・信用を傷つけるようなことや背信行為）に迅速に対応するための委員会の設置及びハラスメントに対する研修を定期的実施します。

（２）居宅介護支援の提供方法及び内容は次のとおりです。

①利用者の相談をうける場所： 岡本介護支援センターひまわり、利用者宅

②課題分析票の種類： 当事業所のアセスメント票による

③サービス担当者会議等開催場所： 利用者宅、岡本介護支援センターひまわり、利用サービス事業所

④その他： 京都府や京都府医師会、京都府介護支援専門員協議会、宇治市等が実施する居宅介護支援専門員補修研修や研修会等に参加し、常に新しい情報を取り入れて利用者のサービス向上を図っております。

6. 緊急時・事故発生時の対応

サービス提供中に緊急の対応が必要になった場合は、管理者に連絡するとともに迅速且つ適切な対応に努めます。また、万が一何らかの事故等が起こった場合は、適切な対応を行うとともに、利用者の家族、保険者である市町村、京都府に連絡します。

7. 個人情報保護について

（１）介護支援センターの介護支援専門員及び介護支援センターに勤務する者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は本契約終了後、および介護支援専門員及び介護支援センターに勤務する者の退職後も同様です。

（２）介護支援センターは、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) 介護支援センターは、利用者の家族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、当該家族の個人情報を用いません。

- ◆ 居宅介護支援の提供開始に当たり、利用者に対して契約書並びに重要事項説明書を交付の上、その説明を行いました。

令和 年 月 日

〔事業所〕

事業所名 岡本介護支援センターひまわり

説明者 _____ 印

- ◆ 私は、事業者から居宅介護支援について契約内容・重要事項の説明を受け、同意し契約書と重要事項説明書を受領しました。サービスの提供を受けること並びにその利用料を支払うことを同意します。また、サービス担当者会議等への私並びに家族の個人情報提供についても同意します。

利用者 _____ 印 代理人 _____ 印

家族 _____ 印