

介護保険 居宅介護支援重要事項説明書

<令和 6年 12月 16日 現在>

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 042-479-0255 (午前8時30分～午後5時30分まで)

担当 中田 民江

*ご不明な点は、なんでもおたずねください。

2. 居宅介護支援 陽だまり東久留米の概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

事業所名	株式会社Five Trees 居宅介護支援事業所 陽だまり東久留米
所在地	東京都東久留米市幸町 1-1-4 つくばビル2階
居宅介護支援事業所	指定事業所番号 1374801551
サービスを提供する地域	東京都 東久留米市(全域) 清瀬市(下清戸・中清戸・上清戸・元町・松山・竹丘) 東村山市(青葉町 1・恩田町 1～3・5) 西東京市(全域) 埼玉県 新座市(栗原・石神・道場・あたご 1・西堀・新堀) ※東久留米市以外の地域に関してはご相談させていただきます。

(2) 事業所の勤務体制

管理者兼介護支援専門員 1名

介護支援専門員 1名以上

(3) サービスの提供時間帯

月～金 午前8時30分～午後5時30分

土日・祭日・年末年始(12月30日～1月3日)はお休みします。

3. サービス内容

契約書参照。

4. 利用料金

(1) 利用料

原則、自己負担額はありませぬ。ただし、介護保険料の滞納等により、介護保険給付が当事業所に支払われない場合は、集金となり下記の利用料金をお支払い下さい。

【料金表－基本料金】

[居宅介護支援費 I]

(ア) (i) 介護支援専門員取扱件数 45 件未満の場合

要介護1・2 1086 単位 (12,000 円) 要介護3・4・5 1411 単位 (15,591 円)

(イ) (ii) 介護支援専門員取扱件数 45 件以上 60 件未満の部分

要介護1・2 544 単位 (6,011 円) 要介護3・4・5 704 単位 (7,779 円)

(ウ) (iii) 介護支援専門員取扱件数 60 件以上の部分

要介護1・2 326 単位 (3,602 円) 要介護3・4・5 422 単位 (4,663 円)

・介護支援専門員の担当件数が 45 人以上の場合については、契約日の古いものから順に割り当て 45 件目以上になった場合に居宅介護支援費 I (ii) または (iii) を算定します。

・特定事業所集中減算に該当する場合には、上記単位より 200 単位(2,210 円)/月を減算します。

[居宅介護支援費Ⅱ]

指定居宅サービス事業者等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステム(国民健康保険中央会が運用する「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。

(ア)(i)介護支援専門員取扱件数 50 件未満の場合

要介護1・2 1086 単位 (12,000 円) 要介護3・4・5 1411 単位 (15,591 円)

(イ)(ii)介護支援専門員取扱件数 50 件以上 60 件未満の部分

要介護1・2 527 単位 (5,823 円) 要介護3・4・5 683 単位 (7,547 円)

(ウ)(iii)介護支援専門員取扱件数 60 件以上の部分

要介護1・2 316 単位 (3,491 円) 要介護3・4・5 410 単位 (4,530 円)

・介護支援専門員の担当件数が 50 人以上の場合については、契約日の古いものから順に割り当て 50 件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅰ(ii)または(iii)を算定します。

・特定事業所集中減算に該当する場合には、上記単位より 200 単位(2,210 円)/月を減算します。

【料金表—加算等】

[初回加算]

300 単位 (3,315 円)/月

- ① 新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対し指定居宅介護支援を行った場合。
- ② 要介護状態が2区分以上変更となった利用者に対し指定居宅介護を行った場合。

[特定事業所加算Ⅰ]

519 単位 (5,734 円)/月

- 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 2 名以上配置していること*
- 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 3 名以上配置していること*
- 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等を目的とした会議を定期的に開催すること
- ④ 24 時間連絡できる体制を確保し、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
- ⑤ 算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護 3、要介護 4 及び要介護 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
- 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」等に協力又は協力体制を確保していること*
- 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
- ⑬ 必要に応じて、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(介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等をいう)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

*: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

*:運営基準減算に関する記述が削除(2024 年 4 月 1 日以降)

*:平成 28 年度の介護支援専門員実務研修受講試験の合格発表の日から適用

[特定事業所加算Ⅱ] 421 単位 (4,652 円)/月

特定事業所加算(Ⅰ)の算定要件のうち⑤を除く12の要件を満たしていること。

ただし、①における主任介護支援専門員の配置人数は1名以上とする。

[特定事業所加算Ⅲ] 323 単位 (3,569 円)/月

特定事業所加算(Ⅰ)の算定要件のうち⑤を除く12の要件を満たしていること。

ただし、①における主任介護支援専門員の配置人数は1名以上、②における介護支援専門員の配置人数は2名以上とする。

[特定事業所加算A] 114 単位 (1,259 円)/月

特定事業所加算(Ⅰ)の算定要件のうち⑤を除く12の要件を満たしていること。

ただし、このうち要件④・⑥・⑪・⑫についてはほかの事業所と連携することにより要件を満たすことが可能。また、①における主任介護支援専門員の配置人数は1名以上、②における介護支援専門員の配置人数は常勤・非常勤がそれぞれ1名以上とする。

※特定事業所加算(Ⅰ)・(Ⅱ)・(Ⅲ)・(A)を併せて算定することはできません。

[特定事業所医療介護連携加算] 125 単位 (1,381 円)/月

① 特定事業所加算Ⅰ、Ⅱ、Ⅲのいずれかを算定している事。

② 退院・退所加算を算定し、その医療機関等連携回数が35回以上(年間)である事。
である

③ ターミナルケアマネジメント加算の算定回数が5回以上(年間)であること。

※年間…前前年度の3月～前年度2月

[入院時情報連携加算(Ⅰ)] 250 単位 (2,762 円)/月

利用者が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当該利用者に係る必要な情報を提供していること。

※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。

[入院時情報連携加算(Ⅱ)] 200 単位 (2,210 円)/月

利用者が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当該利用者に係る必要な情報を提供していること。

※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。

[退院・退所加算]

退院・退所にあたって、病院や施設の職員と面談を行い、利用者に関する情報提供を受けた上で居宅サービス計画を作成し、サービスの利用に関する調整を行った場合。

(入院・入所期間中につき1回を限度として算定)

・カンファレンス参加『無』 1回:450 単位(4,972 円)・2回:600 単位(6,630 円)

・カンファレンス参加『有』 1回:600 単位(6,630 円)・2回:750 単位(8,287 円)

3回:900 単位(9,945 円)※最大3回まで

注1) 「連携3回」を算定できるのは、3回のうち1回以上について入院中の担当医との会議(退院カンファレンス等)に参加して退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行ったうえでケアプランを作成し、居宅サービスの利用に関する調整を行った場合に限る。

注2) 初回加算との同時算定不可。

[通院時情報連携加算]

50 単位 (552 円)/月

利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合。(利用者一人につき、一月一回の算定を限度)

[緊急時等居宅カンファレンス加算]

200 単位 (2,210 円)/月

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なった場合

[ターミナルケアマネジメント加算]

400 単位 (4,420 円)/月

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、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師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した場合

※法改正等により、単位数や料金、事業所の体制等の変更があった場合は、その都度別紙を作成し、説明の上、同意の確認または署名をいただきます。

5. 居宅介護支援の提供方法及び内容。

(1)提供方法

- ① 第一に利用者・家族の意向を尊重します。また利用者・家族に対して居宅サービス計画書に位置付ける居宅サービス事業所について下記内容を求める事が可能です。
 - (ア)複数の事業所の紹介を求める事。
 - (イ)当該事業所を居宅サービスに位置付けた理由を求める事。
- ② 当事業所の介護支援専門員は初回訪問時、または利用者・家族から求められた時は、携行する身分証明書を提示します。
- ③ 被保険者資格と要介護認定等の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間など当事業所が確認して、期限切れ等ないようチェックします。
- ④ 要介護認定等の申請業務に関し必要な援助を行います。また認定更新等の申請は現在の有効期間が満了する1ヶ月前にはお知らせをして滞りのないようお手伝いします。
- ⑤ 当事業所は以下のいずれかに該当するような場合、業務の提供を拒否する事ができます。
 - (ア)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、要介護状態の程度を増進させた認められるとき。
 - (イ)偽り、その他不正によって保険給付を受け、または受けようとした時。※以上のいずれかに該当する場合には遅滞なく意見を付してその旨を当該保険者に通知する事とします。

(2)交通費

- ① サービス提供地域内は原則として無料です。
- ② 介護保険適用の場合、通常のサービス提供地域以外は 1km につき 120円 もしくは公共交通機関を利用した場合の交通費を徴収させていただきます。

6. サービスの利用方法

(1)サービスの利用開始

お客様による居宅介護支援申し込み後、当社の介護支援専門員がご自宅に訪問し制度について説明後契約を締結。在宅生活を送る上での課題の把握及び目標の設定を利用者と共に行い目標

達成に向けて適切と思われるサービスの事業者等を複数件紹介。利用者に事業所を選定していただき、その後課題・目標を基に居宅サービス計画書(原案)を作成。利用者及び各事業者の同意を得て、居宅サービス計画書に基づいたサービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

- ① 利用者の都合でサービスを終了する場合
サービスの終了を希望する日の1週間前までに書面でお申し出下さい。
- ② 事業所の都合でサービスを終了する場合
人員不足等やむを得ない事情によりサービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合、終了1ヶ月前までに書面で通知致します。
- ③ 自動終了
以下の場合には双方の通知がなくても自動的にサービスを終了させていただきます。
(ア) 利用者が介護保険施設に入所した場合。
(イ) 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『要介護』から『要支援』または『非該当(自立)』と認定された場合。
(ウ) 利用者が亡くなった場合。
- ④ その他
(ア) 当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない場合や守秘義務に反した場合、利用者及び家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、また当事業所が破産した場合、利用者は書面で解約を通知する事によって即座にサービスを終了する事ができます。
(イ) 利用者が、サービス利用料金の支払いを3ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにも関わらず30日以内に支払いがない場合、または利用者や家族等が当事業所や当事業所のサービス従事者に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は書面で通知する事により、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。
(ウ) 利用者等の都合により概ね3ヶ月以上介護保険サービスの利用が無い場合、または介護保険サービスの提供ができない状況となった場合は、事業所の判断にて契約を終了させていただく場合もございます。

7. 暴言・暴力・ハラスメント

当事業所は、従業員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるよう暴言・暴力・ハラスメントの防止に向けて取り組みます。

- (1) 当事業所は、事業所内において当該法人従業員、取引先事業者の方、ご利用者様及びそのご家族様により行われる下記の行為を含め、性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えた行為は組織として許容しません。
 - ① 身体的な力を使って危害を及ぼす、または及ぼされそうになった行為(身体的暴力)
 - ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為(精神的暴力)
 - ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為(セクシャルハラスメント)
- (2) ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の防止策を検討いたします。
- (3) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修を実施します。また、定期的な話し合いの場を設け、現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- (4) ハラスメントと判断された場合には、行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

8. 虐待の防止について

当事業所は、ご利用者の人権の擁護と虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施す

る等の措置を講じます。

- (1)事業所はご利用者が成年後見人制度を利用できるよう支援を行います。
- (2)当該事業所従業者または養護者(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、速やかにこれを市区町村に通報いたします。
- (3)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し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
- (4)事業所は次の通り虐待防止責任者を定めます。

虐待防止に関する担当者	管理者 : 中田 民江
-------------	-------------

9. 業務継続計画の策定について

- (1)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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(事業継続計画)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、事業継続計画について周知するとともに、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。
- (4)非常災害や感染症拡大時、通常の業務を行えず休業せざるを得ない場合、他の居宅介護支援事業所と連携し、別の事業所がサービス提供する可能性がございます。

10. 衛生管理等について

事業所において感染症の予防、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- (1)従業者等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。
- (2)事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3)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概ね 6 か月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底いたします。
- (4)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いたします。
- (5)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っています。

11. 当事業所の事業の目的および運営の方針等

(1)運営の方針

当事業所の介護支援専門員が介護を必要とする利用者及びその家族からの相談を承ります。

具体的には下記の諸点に留意して取り組みます。

- ① 利用者が可能な限り家庭でその有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう配慮して援助に努めます。
- ② 利用者の心身の状況や環境に応じて自らの選択に基づき、医療・保健・福祉の施設・機関・行政・事業者の連携に配慮し適切で多様なサービスが総合的かつ効果的に提供されるよう介護計画を作成します。
- ③ 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者及びその家族等の立場に立ってサービスが特定の種類、特定の事業所に不当に偏する事のないよう公正中立に行います。
- ④ 利用者の要介護認定等に係る申請に対して利用者の意思を踏まえた援助を心がけ、介護保険の申請の有無を確認しその支援も行います。

12. 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより主治医、救急隊、親族、居宅サービス事業者等へ連絡致します。

主治医	医療機関名	
	主治医氏名	
	連絡先	
ご家族	氏名	
	連絡先	
	氏名	
	連絡先	

※速やかに対応できるよう 24 時間常時連絡可能な体制をとっております。

緊急の際は 担当介護支援専門員: _____
携帯電話: _____ までご連絡ください。

《相談、要望、苦情等の窓口》

居宅介護支援に関する相談、要望、苦情等は担当者か下記までお申し出下さい。

☆サービス相談窓口☆

電話番号 042-479-0255 担当者 中田 民江
(受付時間 8:30~17:30 ※土日祝・国民の休日・年末年始を除く)

※当事業所以外にも各自治体及び国民健康保険団体連合会に苦情等の相談窓口がございます。

東京都東久留米市役所 介護福祉課 :042-470-7750(直通)

所在地:東久留米市本町 3-3-1

(受付時間:8:30~17:00 ※土日祝・国民の休日・年末年始を除く)

清瀬市役所 :042-492-5111(代表)

東村山市役所 :042-393-5111(代表)

西東京市 介護保険課 :042-464-1311(代表)

埼玉県新座市役所 :048-477-1111(代表)

東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口専用 :03-6238-0177(直通)

所在地:千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 10 階

(受付時間:9:00~17:00 ※土日祝・国民の休日・年末年始を除く)

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業所

所在地 東京都東久留米市幸町 1-1-4 つくばビル2階

名 称 株式会社 Five Trees
居宅介護支援事業所 陽だまり東久留米

説明者 所属 居宅介護支援事業所 陽だまり東久留米

氏名 _____

私は、契約書および本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。

<利用者氏名> _____

<代理人氏名> _____

< 続 柄 > _____