

居宅介護支援重要事項説明書

(2024 年 4 月 1 日現在)

1. 法人概要

名称・法人種別	医療法人社団 川満恵光会
代表者役職・氏名	理事長 川満 正夫
本社所在地	東京都練馬区東大泉6-34-46
電話	TEL 03-3922-2912
法人概要	昭和35年2月1日川満外科を開設。現在東京都指定二次救急医療機関、介護老人保健施設みんなの笑顔、居宅介護支援事業所を運営し地域医療に力を注いでいる。

2. 事業者概要

(1) 居宅介護支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	恵光ケアサポートプランニング
所在地	東京都練馬区東大泉 6-34-47 コンフォート大泉学園Ⅱ-102
電話・FAX	TEL 03-3922-3217 FAX 03-5947-6638
介護保険指定番号	居宅介護支援（東京都 1372000677）
	平成11年4月介護保険制度開始を目前に、地域に密着して介護ニーズに応えるため川満外科の併設事業所として開設
サービス提供地域	練馬区 西東京市の一部

当事業所が提供するサービスについての相談窓口

《電話》 03-3922-3217

《担当》 加藤 美津子

※当事業所は要介護1～要介護5の方が対象となります。

※ご不明な点は何でもご相談下さい。

※上記の地域以外の場合でもご希望の方はご相談ください。

(2) 当事業所の職員体制

管理者	常勤1名
主任介護支援専門員	常勤1名以上配置
介護支援専門員	常勤1名以上配置
事務員	常勤または非常勤にて配置可

(3) 営業日および営業時間

営業日	平日(月～金曜日)
休業日	土、日曜日、祝日、年末年始(12月30日～1月3日)
営業時間	午前9時00分～午後5時00分

(4) 営業地域 練馬区、西東京市の一部

3. 事業の目的と運営方針

(1) 運営理念

利用者の意思に基づき、自立した日常生活を送れるように支援します。

利用者の選択に基づき、希望を尊重し多様な事業者から必要な介護サービスを適切に受けられるよう支援します。

(2) 運営方針

・公正中立なケアマネジメントの確保

事業の実施にあたっては、利用者に提供される保険・医療・福祉サービス等が不当に特定のサービス種類または特定の事業者に偏ることのないよう公正中立に行い、多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう配慮します。

居宅サービス計画書に位置付けるサービス事業所について、数の事業所の紹介を求めることが可能です。また当該事業所を居宅サービス計画書に位置付けた理由を求めることも可能です。

公正中立性の確保を図る観点から、前6カ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、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護の各サービスの利用割合等を利用者に説明します。

(上記と合わせて、介護サービス情報公表制度においても公表します。)

・多職種連携

居宅介護支援にあたっては、保険者、地域包括支援センター、介護サービス事業者、介護保険施設、医療機関等との連携に努めます。

・介護支援専門員の質の向上

介護支援専門員の質の向上を図るため、研修や事例検討会等への参加の機会を設けます。

・秘密保持

従業者は業務上知り得た利用者と家族の秘密を保持し、他に漏らしません。

当事業所の従業者であった者に、業務上知り得たお客様とご家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとします。個人情報の取り扱いについては、利用者及び家族の同意を得て提供します。

・業務継続に向けた取り組み

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう、計画の策

定、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施等の取り組みの徹底を行っていきます。

・事故発生時の対応

利用者に対する指定居宅支援の提供により事故が発生した場合は、市区町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、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。

・虐待・ハラスメントの防止について

利用者等の人権の擁護・虐待、ハラスメント防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1)成年後見制度の利用を支援します。

(2)苦情解決体制を整備しています。

(3)利用者及びその家族、従業員にたいする虐待、ハラスメント防止を啓発・普及するため委員会の開催、指針の整備、研修を実施します。

・高齢者虐待防止に関する担当者

加藤 美津子（管理者）

・身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者または利用者の家族から掲示を求められた時は、いつでも身分証を掲示します。

・身体拘束等の適正化の推進

利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととする。

身体的拘束等を行う場合には、必ず記録を行う。

〈記録項目〉 身体的拘束等の態様

時間

その際の利用者の心身の状況

緊急やむを得ない理由

4. 居宅介護支援の内容

(1)従業員の業務内容

管理者

主任介護支援専門員を配置し、従業員および居宅介護支援業務全般の管理を行います。

介護支援専門員

要介護状態等にある利用者及びその家族の相談を受け、利用者が心身の状況等に応じて適切な居宅サービスの提供を確保できるよう、また、必要に応じて施設サービスをご利用できるよう、居宅サービス計画を作成すると共に、区市町村、居宅サービス事業者、介護保険施設等と連絡調整を行います。利用者が医療系サービスを希望している場合は利用者の同意を得て、主治医等へ意見を求めることとし、意見を求めた医師等に対して、居宅サービス計画書(ケアプラン)を交付します。訪問介護事業所などから伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に把握した状態等について、主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

(2) テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施。

(3) 居宅介護支援の業務範囲外の内容

- ・救急車への同乗
- ・入退院時の手続きや生活用品調達等の支援
- ・家事の代行業務
- ・直接の身体介護
- ・金銭管理

(4) 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れ

①	相談受付
②	重要事項の交付・説明・同意および契約、個人情報の利用同意
③	アセスメント(情報を収集・分析し課題を明確にする)
④	居宅サービス計画書作成依頼届書を保険者に提出
⑤	居宅サービス計画書に基づくサービス事業者の選定、サービス調整
⑥	居宅サービス計画書原案の作成
⑦	サービス担当者会議の開催
⑧	居宅サービス計画書原案の説明、利用者の同意を得て計画決定、交付
⑨	サービスの提供開始
⑩	モニタリング、居宅サービス計画の実施状況の把握、利用者、家族の意向等聴取

※書面で説明・同意等を行うものについて、事前に利用者及びその家族等の承諾を得た上で電磁的記録による対応で行う場合があります。

※諸記録の保存、交付等について、適切な個人情報の取り扱いを求めた上で、電磁的な対応を合わせて行います。諸記録などの文書保存期間は契約終了から2年間となります。

5. 利用料金

(1)要介護を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はございません。

※保険料を滞納等により、法定代理受領をできなくなった場合は1月につき下記に掲げる所定の料金をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。

このサービス提供証明書を後日お住まいの区市町村の窓口に提出すると、全額払戻を受けることができます。

【報酬単価表】

(1)居宅介護支援費(Ⅰ)

	(一)居宅介護支援費(Ⅰ)	(二)居宅介護支援費(Ⅱ)	(三)居宅介護支援費(Ⅲ)
	介護支援専門員1人当りの利用者数が45人未満の場合	介護支援専門員1人当りの利用者数が45人以上60人未満の場合	介護支援専門員1人当りの利用者数が60人以上の場合
要介護 1・2	12,380 円/月	6,201 円/月	3,716 円/月
要介護 3・4・5	16,085 円/月	8,025 円/月	4,810 円/月

(2)居宅介護支援費(Ⅱ)※ケアプランデータ連携システム活用かつ事務職員配置を行っている場合

	(一)居宅介護支援費(Ⅰ)	(二)居宅介護支援費(Ⅱ)	(三)居宅介護支援費(Ⅲ)
	介護支援専門員1人当りの利用者数が50人未満の場合	介護支援専門員1人当りの利用者数が45人以上60人未満の場合	介護支援専門員1人当りの利用者数が60人以上の場合
要介護 1・2	12,380 円/月	6,007 円/月	3,602 円/月
要介護 3・4・5	16,085 円/月	7,786 円/月	4,674 円/月

※当事業所が運営基準減算に該当する場合は上記の金額の50/100となります。

※当事業所が運営基準減算を2カ月以上継続している場合は報酬を算定しません。

※感染症若しくは災害のいずれか、又は両方の業務継続計画を策定していない場合、虐待を防止するための措置が講じられていない場合は上記の金額の99/100となります。

※居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行い、ご利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められるケースについては基本報酬の算定をさせていただきます。

(3)加算料金…各々について、要件を満たした場合に算定されます。

加算名	料金	要件(抜粋)
初回加算	3,420 円/回	新規に居宅サービス計画書を作成する場合 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画書を作成する場合。 要介護状態が2区分以上変更の場合に居宅サービス計画書を作成する場合。
入院時連携加算(Ⅰ)	2,850 円/月	利用者が入院するに当たって医療機関へ必要な情報を提供した場合に算定(提供方法は問わない) ※必要な情報とは、具体的には当該利用者一人につき1月に1回を限度とする。入院した日の内に提供する。
入院時連携加算(Ⅱ)	2,280 円/月	利用者が入院するに当たって医療機関へ必要な情報を提供した場合に算定(提供方法は問わない)入院した翌日または翌々日に情報提供する。
退院・退所加算 Ⅰイ(カンファレンス無1回) Ⅱイ(カンファレンス無2回) Ⅰロ(カンファレンス有1回) Ⅱロ(カンファレンス有2回) Ⅲ(カンファレンス有3回)	5,130 円 6,840 円 6,840 円 8,550 円 10,260 円	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し居宅サービス等を利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する調整を行った場合に算定できる。 ※「連携3回」を算定出来るのは、そのうち1回以上は入院中の担当医との会議に参加し、在宅療養上必要な情報交換を行い調整を行った場合に限る。 初回加算を算定する場合は算定しない。
通院時情報連携加算	570 円/月	利用者が医療機関において医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえて居宅介護支援を行った場合。
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,280 円/回	病院の求めにより、病院の医師または看護師等とともに利用者の居宅を訪問しカンファレンスを行い、必要に応じて利用者に必要な居宅サービスの利用に関する調整を行った場合に算定する。1月に2回を限度として算定する。
ターミナルケアマネジメント加算	4,560 円/月	医師が一般的に認められている医学的見地に基づき回復の見込みがないと診断された(終末期)の利用者。(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)が対象。24時間連絡がとれる体制を確保し、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことが出来る体制を整備。 利用者またはその家族の意向を把握、同意を得た

		上で死亡日及び死亡日14日以内に2日以上在宅を訪問し、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の把握、利用者への支援を実施。訪問により把握した利用者の心身の状況などの情報を記録し、主治医等及び居宅サービス計画書に位置付けた居宅サービス事業所へ提供。
--	--	--

(4)交通費

サービス提供地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費を請求させていただく場合がございます。

(5)解約料

料金はかかりません。契約はいつでも解約することができます。

5.サービスの利用方法

(1)まずは電話でお申し込み下さい。当事業所の介護支援専門員がお伺いいたします。

契約を締結したのち、サービスの提供を開始いたします。

(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は、文書(または電話)でお申し出下さい。いつでも解約できます。

②人員不足等やむを得ない事情により、サービスを終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに通知すると共に、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。

③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します。

- ・利用者が介護保険施設に入所された場合。
- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当(自立)、又は要支援1・2・事業対象者と認定された場合。
- ・利用者がお亡くなりになった場合。

④その他、利用者や家族が当事業所の介護支援専門員に対して、双方の信頼関係を損壊する特段の事由があった場合、通知することにより、直ちにこの契約を解約させていただく場合がございます。また、当事業者は、利用者がこの契約を継続し難いほどの背信行為を行ったと認めるときは、直ちにこの契約を解約することができます。

6.契約の更新

利用者から契約終了の申し出がない場合は、契約は自動更新されるものとします。

利用者のご都合でサービスを終了する場合は、お申し出されれば、いつでもこの契約を解約することができます。

7. サービス利用のために

事 項	有 ・ 無	備 考
介護支援専門員の変更	○	変更を希望される方はご相談ください。
調査(課題把握)の方法		当事業所独自のアセスメントシート方式による。
介護支援専門員への研修の実施	○	年6回 研修を実施しています。
契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で利用者のご都合により解約した場合の解約料	×	料金はかかりません。

8. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所お客様相談・苦情担当

当事業所の居宅介護支援に関する相談・苦情および居宅サービス計画書に基づいて提供している各サービスについての相談・苦情を承ります。

担当 加藤 美津子(管理者)

月曜日～金曜日(土日祝日を除く)午前9時～午後5時

(2) 利用者の住所地の地域包括支援センター

(重要事項説明書・別紙1・練馬区地域包括支援センター一覧 を参照。)

・練馬区介護保険課 03-3993-1111(代表)

(3) その他

当事業所以外に、区市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

・練馬区保健福祉サービス苦情調整委員 03-3993-1344 (土・日・祝除く)

・東京都国民健康保険団体連合会 介護相談指導課
03-6238-0177 (土・日・祝除く)
(電話受付時間9:00～17:00)

8. 第三者評価の実施 無