

居宅介護支援事業重要事項説明書

医療法人 愛生会

長寿支援センター愛生

居宅介護支援事業重要事項説明書

あなた（利用者）に対するサービスの提供開始にあたり、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

1. 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	医療法人 愛生会
主たる事務所の所在地	〒868-0036 熊本県人吉市二日町22
代表者（職名・氏名）	理事長 外山 博之
電 話 番 号	0966-22-6878

2. ご利用事業所の概要

ご利用事業所の名称	長寿支援センター愛生	
事業所の所在地	〒868-0037 熊本県人吉市南泉田町109番地1（2F）	
電 話 番 号	0966-23-6131	
指定年月日・事業所番号	平成11年11月8日指定	4310310554
管 理 者 の 氏 名	石工 文子	
通常の事業の実施地域	人吉市及び球磨全域（左記地域以外の方は要相談）	

3. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	医療法人愛生会が設置する長寿支援センター（以下「事業所」という。）において実施する指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護者等からの相談及び、要介護者とその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービス又は施設サービスを適切に利用できるように、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。
運営の方針	1 事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、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たものとする。 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自ら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、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。

	<p>3 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、公正中立に行う。</p> <p>4 事業を行うにあたっては、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。</p> <p>5 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。</p> <p>6 事業を提供するにあたっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。</p>
--	--

4. 営業日時

営業日	通常月曜日から土曜日まで。 但し、日曜日並びに12月31日から1月2日までの年末年始は除く。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分
その他	上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

5. 事業所の職員体制

管理者	石工 文子
-----	-------

従業者の職種	人数	常勤・非常勤
主任介護支援専門員	2名	常勤 2人
介護支援専門員	1名	常勤 1人
事務職員	1名（兼務）	配置あり

6. 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料(月額)	利用者負担額(介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成・サービス担当者会議の実施	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となります。	下表のとおり	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (全額介護保険により負担されます。)
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況把握、評価				
④ 利用者状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助				
⑦ 相談業務				

要介護度区分	要介護1・2	要介護3～5
取扱い件数区分		
介護支援専門員1人に当りの取扱件数が45件未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ(i) (単位数 1,086) 10,860円	居宅介護支援費Ⅰ(i) (単位数 1,411) 14,110円
介護支援専門員1人に当りの取扱件数が45件以上60件未満	居宅介護支援費Ⅰ(ii) (単位数 544) 5,440円	居宅介護支援費Ⅰ(ii) (単位数 704) 7,040円
介護支援専門員1人に当りの取扱件数が60件以上	居宅介護支援費Ⅰ(iii) (単位数 326) 3,260円	居宅介護支援費Ⅰ(iii) (単位数 422) 4,220円
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の活用及び事務職員の配置を行っている場合		
介護支援専門員1人に当りの取扱件数が50件未満の場合	居宅介護支援費Ⅱ(i) (単位数 1,086) 10,860円	居宅介護支援費Ⅱ(i) (単位数 1,411) 14,110円
介護支援専門員1人に当りの取扱件数が50件以上60件未満	居宅介護支援費Ⅱ(ii) (単位数 544) 5,440円	居宅介護支援費Ⅱ(ii) (単位数 704) 7,040円
介護支援専門員1人に当りの取扱件数が60件以上	居宅介護支援費Ⅱ(iii) (単位数 326) 3,260円	居宅介護支援費Ⅱ(iii) (単位数 422) 4,220円

	加 算	加算額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算 (単 位 数 3 0 0)	3,000 円/回	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受け居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が2区分以上変更になり居宅サービス計画を作成する場合
	入院時情報連携加算 (I) (単 位 数 2 5 0)	2,500 円/月	介護支援専門員が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 ※営業時間終了後又は営業日以外の日の入院の場合は、入院日の翌日を含む
	入院時情報連携加算 (II) (単 位 数 2 0 0)	2,000 円/月	介護支援専門員が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 I (単 位 数 連 携 1 回 450 連 携 2 回 600)	4,500 円/回 6,000 円/回	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から退院等に当たって必要な情報を受けて居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 (入院又は入所期間中1回を限度)
	退 院 ・ 退 所 加 算 II (単 位 数 連 携 1 回 600 連 携 2 回 750 連 携 3 回 900)	6,000 円/回 7,500 円/回 9,000 円/回	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から必要な情報を受け、加えてカンファレンスに参加し、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 (入院又は入所期間中1回を限度)
	通 院 時 情 報 連 携 加 算 (単 位 数 5 0)	500 円	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は、利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算する。

緊急時等居宅カンファレンス加算 (単位数 200)	2,000 円/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2回を限度)
特定事業所加算 (I) (単位数 519)	5,190 円	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開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合 (一月につき)
特定事業所加算 (II) (単位数 421)	4,210 円	
特定事業所加算 (III) (単位数 323)	3,230 円	
特定事業所加算 (A) (単位数 114)	1,140 円	
特定事業所医療介護連携加算 (単位数 125)	1,250 円	特定事業所加算 I～IIIのいずれかを算定し、医療機関との連携や地域包括支援センター実施の事例検討会への参加等を行っている場合 (一月につき)
ターミナルケアマネジメント加算 (単位数 400)	4,000 円	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提供した場合

要介護度による区分	減算	単位数	算定回数等
	業務継続計画未策定減算	所定単位数の10%	感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する早期のサービス再開や業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定すること 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること ※ 居宅介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算の適用はない。

なし	高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数 の10%	虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合 虐待の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能）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 虐待の防止のための指針を整備すること。 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。 ※上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
	身体拘束等の適正化の推進	所定単位数 の10%	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、身体的拘束等を行ってはならないこと。 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なければならないこと。
	同一建物減算	所定単位数 の5%	指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者 指定居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（上記を除く。）に居住する利用者
	特定事業所集中減算	1月につき 200単位	正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中した場合（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
	運営基準減算	所定単位数 の50%	運営基準に沿った、適切な居宅介護支援が提供できていない場合

7. その他の費用について

交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規定の定めに基づき、交通費の実費（公共交通機関等の交通費）を請求いたします。 なお、それ以外の地域にお住まいの方で訪問の必要性があった場合で、所定車を使用した場合はKm当たり20円を事前に利用者等の同意を得て、利用者等から費用負担を受ける。
-----	---

8. 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安	少なくとも1月に1回（介護予防支援の場合は3か月間に1回）
介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の同意を得て、情報通信機器を活用したモニタリングを実施した場合の利用者の居宅に訪問する頻度の目安	少なくとも2か月間に1回（介護予防支援の場合は6か月間に1回）

9. 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- (2) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (3) 介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うものとします。
- (4) 利用者及びその家族は、当事業者に対して、居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めたり、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めたりすることができます。
- (5) 利用者が入院した際、利用者又は家族から当該病院へ担当介護支援専門員の所属事業所と氏名を通知することが義務付けられています。利用者が入院された場合は病院関係者に担当介護支援専門員の所属事業所と氏名をお伝えいただくとともに、当事業所にもお知らせください。
- (6) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合につき説明を行い、理解を得るよう努力します。

10. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時に、利用者に指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するために次の措置を講じます。

- (1) 業務継続計画を策定します。
- (2) 従業者に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練を定期的に実施するよう努めます。
- (3) 定期的な業務継続計画の見直し及び必要に応じて変更を行います。

11. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

〔医療法人愛生会（長寿支援センター愛生）〕における感染症の予防及び蔓延の防止に向けた具体的な取り組みを定めることである。これには、職員、利用者の健康と安全の確保が含まれる。特に高齢者や基礎疾患を持つ利用者が多い介護現場において、感染症は深刻な影響を及ぼす可能性があるため、適切な予防措置の実施と迅速な対応が必要である。

これらのリスクを最小限に抑え、安全な介護環境を提供するための基盤を築く為、【感染症の予防及び蔓延防止のための指針】を整備します。

担当者	石工 文子（管理者）
-----	------------

- (1) 従事者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めます。
- (2) 事業所内で感染症が発生の予防及びまん延を防ぐため、次の対策を講じます。
- ① 感染症対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催し、その結果を周知します。
 - ② 感染症対策の指針を整備します。
 - ③ 従業者に対して定期的に研修及び訓練を定期的実施します。

1 2. ハラスメントの防止に関する規定

当該法人が規定する就業規則第43条（いじめの禁止）及び第44条（セクシャルハラスメント・パワーハラスメントの防止）に基き、職場におけるセクシャルハラスメント（以下「セクハラ」という。）及びパワーハラスメント（以下「パワハラ」という）等を防止するために、ハラスメントの防止に関する規定を定め、ハラスメント対策を講じます。

1 3. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者の体調や容体の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに下記の主治医及び家族等に連絡を行う等、必要な措置を講じます。

1 4. 事故発生時の対応

利用者に対する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、熊本県国民健康保険団体連合会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には、当該法人が加入している損害賠償保険にて速やかに損害賠償を行います。

1 5. 苦情相談窓口

- (1) サービス提供に関する苦情や相談は、当事業所の下記の窓口でお受けします。

事業所相談窓口	担当者 石工 文子 電話番号 0966-23-6131 FAX番号 0966-23-6131
---------	--

- (2) サービス提供に関する苦情や相談は、下記の機関にも申し立てることができます。

苦情受付機関	人吉市役所 高齢者支援課	電話番号 0966-22-2111 受付時間 午前9時～午後5時30分
	熊本県国民健康保険団体連合会	電話番号 096-214-1101 受付時間 午前9時～午後5時30分

1 6. 秘密の保持と個人情報の保護について

- (1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

- (2) 個人情報の保護について

- 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、利用者及び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、追加又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。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

17. 虐待の防止について

[医療法人愛生会(長寿支援センター愛生)]は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」(平成17年法律第124号。以下「高齢者虐待防止法」という。)の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう【高齢者虐待防止のための指針】を整備します。

- (1) 虐待防止に関する担当者は下記のとおりです。

虐待防止に関する担当者	石工 文子(管理者)
-------------	------------

- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
(3) 利用者及びその家族等からの苦情処理体制を整備しています。
(4) 虐待防止対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果を従業者に周知します。
(5) 虐待防止を啓発・普及するための研修を従業者に対し定期的実施します。
(6) 事業者は、サービス提供中に、従業者や利用者の家族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、速やかに必要な措置を講じます。

18. 身分証携行義務

介護支援専門員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

19. 「書面掲示」規制について

運営基準省令上、事業所の運営規程の概要等の重要事項等について、原則として事業所内での「書面掲示」を求めている一方、備え付けの書面(紙ファイル等)又は電磁的記録の供覧により、書面による壁面等への掲示を代替できる規定になっているところ、「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、原則として重要事項等の情報をウェブサイト(法人のホームページ等又は情報公表システム上)に掲載・公表できるよう整備します

(※令和7年度から義務付け)