

居 宅 介 護 支 援
重 要 事 項 説 明 書

社会福祉法人 麗峰会
居宅介護支援事業所つじまち

居宅介護支援重要事項説明書

1. 事業者の概要

- (1) 名称・法人種別 社会福祉法人 麗峰会
(2) 代表者役職・氏名 理事長 中 真 靖
(3) 法人所在地 沖縄県那覇市辻2丁目27番地1号
(4) 電話番号 098-866-7200
(5) 設立年月日 昭和63年 3月18日

2. 居宅介護支援事業所つじまの概要

(1) 提供できるサービスの種類と地域

| | |
|---------------|---------------------------------------|
| 所 在 地 | 沖縄県那覇市辻2丁目27番地1号 |
| 介護保険事業所番号 | 指定居宅介護支援事業（那覇市4770103390号・H28年1月1日指定） |
| サービスを提供する対象地域 | 那覇市内及び近郊、伊江村 |

(2) 職員体制

| 職 種 | 員 数 | 業 務 内 容 |
|---------|--|---|
| 管 理 者 | 1人（主任介護支援専門員兼務） | 事業所の業務を統括します。 |
| 介護支援専門員 | 主任介護支援専門員 1人 （兼務1人） 介護支援専門員 1人（専従1人） | 居宅サービス計画作成等の居宅サービスご利用に係る連絡調整その他必要な業務の提供を行います。 |
| 事 務 職 員 | 併設介護老人福祉施設が対応 | 事業に必要な事務及び職員の補助的業務を行います。 |

(3) 営業日及び営業時間

営 業 日：月～金（国民の祝日に関する法律に規定する日、12月29日から12月31日までの日、1月2日及び1月3日、6月23日を除く）
営業時間：8時30分～17時30分（但し、併設の指定介護老人福祉施設等との連携により、電話等で24時間連絡が可能な体制とします。）

3. サービス内容

(1) 居宅サービス計画（ケアプランの作成）

ご利用者の心身状況やその環境、ご利用者本人の希望、ご利用者の状況等に基づくご家族の希望等により居宅サービス計画を作成します。

(2) 申請手続き代行

- ア. 要介護認定のための申請手続きの代行を行います。
イ. 居宅サービス計画作成依頼書の提出を代行します。

(3) 連絡調整

居宅サービス計画に基づく居宅サービス等の提供が確保されるよう居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。

(4) 居宅サービス計画作成後の居宅サービス計画の変更及び便宜の供与

居宅サービス計画作成後も居宅サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者との連絡調整、その他の便宜の供与を行います。

(5) 施設等の紹介

ご利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となった場合等は、ご希望に応じて介護保険施設等の紹介その他の便宜を図ります。

4. 居宅介護支援の利用申込から介護サービス提供までの主な流れ

- (1) ご利用者から事業所へ居宅介護支援の利用を申し込みします。
- (2) 事業所の介護支援専門員がご利用者のお宅へ訪問します。ご利用者の心身状態やその環境等を調査し、可能な限り自立した日常生活が営むことができるように解決すべき課題を把握・分析します。課題分析の方式は、居宅サービス計画ガイドライン（全国社会福祉協議会 監修）により行います。また居宅介護支援の重要事項の説明や契約を行います。
- (3) 介護保険サービスの紹介を行います。またご利用者やそのご家族の方が、どのような介護サービスをどの程度の頻度で利用したいのか希望をお伺いします。併せて介護サービス利用料金をお見積りします。
- (4) 解決すべき課題やご利用者やそのご家族の希望を考慮し、また必要に応じて、主治医に意見をお尋ねしたり、居宅サービス担当者会議で連絡調整をするなどして、ご利用者に適した「居宅サービス計画書」(1、2表)、「週間計画表」(3表)、1ヶ月単位の介護サービスの計画である「サービス利用票（居宅サービス計画）」を作成します。
また介護サービスを利用された際にご利用者が負担することとなる利用料の内訳を記載した「サービス利用票別表」を作成しますので併せてご確認の上、ご了解をいただきます。
- (5) 「サービス利用票（居宅サービス計画）」に基づき、介護サービスが計画的に提供されます。
- (6) 介護サービス提供後も介護支援専門員が継続的に利用者の心身の状態や介護サービスの実施状況を把握します。
- (7) ご利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、又は事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、ご利用者の合意をもって変更します。

5. 料金

(1) 居宅介護支援費

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので、自己負担はありません。ただし、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて、下記の料金をお支払いいただき、当事業所からサービス提供証明を発行いたします。このサービス提供証明を後日市町村の介護保険課窓口へ提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

| 居宅介護支援費月額 (特別地域加算含む) | 要介護1・2 | 要介護3・4・5 |
|-------------------------|---------|----------|
| | 10,860円 | 14,110円 |

- ①初期加算：新規で居宅サービス計画を作成、または、要支援の利用者が、要介護認定を受けた場合、もしくは要介護状態が2区分以上変更された場合に、居宅サービス計画を作成するときに算定 1回 3,000円
- ②入院時情報連携加算：ご利用者が病院等へ入院した場合に心身状況や生活環境等必要な情報を

提供した場合に算定

(I)入院当日中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
1回2,500円(1月1回まで)

(II)入院してから3日以内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1回2,000円(1月1回まで)

③退院・退所加算：他施設等から退院・退所する時に、その施設の職員等と面談を行い、居宅サービス計画を作成し、サービスの調整を行った時に算定

(I)イ カンファレンス以外の方法で1回 4,500円

(I)ロ カンファレンスを1回 6,000円

(II)イ カンファレンス以外の方法で2回 6,000円

(II)ロ カンファレンスを1回、それ以外の方法で1回 7,500円

(III) カンファレンスを1回、それ以外の方法で2回以上 9,000円

④通院時情報連携加算：利用者が医師の診察を受ける際に同席し、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、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けたうえで、居宅サービス計画等に記録した場合に算定。

1回500円(利用者1人につき、1月に1回の算定を限度とする)

⑤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、利用者さんの居宅を訪問しカンファレンスを行い、必要に応じてサービスの調整を行った時に算定
1回2,000円(1月に2回まで)

(2) 交通費

通常の実施地域以外の地区にお住まいの方が、ご希望により当事業所のサービスを利用される場合等において、通常地域以外の居宅訪問や事業所等訪問が生じる際には、事前にご相談の上、交通費等に係る実費をご負担いただきます。

6. お支払い方法

(1) 毎月、10日までに前月分の請求をいたしますので、請求月の末日までにお支払い下さい。

(2) お支払い方法は、窓口現金払い、口座振込のいずれかにてお支払いできますので、ご契約の際にご指定下さい。

7. 当事業所のサービス特徴等

(1) 運営の方針

①ご利用が要介護状態等となった場合においても、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ます。

②ご利用者の心身の状況やその置かれている環境等に応じて、ご利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービスが、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ます。

③老人福祉法及び介護保険法の理念に基づき、ご利用者の人格を尊重し、常にご利用者の立場に立ったサービス提供に努めます。

(2) 事業所の義務

①ご利用者の生命、身体、財産の安全・確保や、プライバシーの保護に配慮いたします。

- ②ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、ご利用者から聴取、確認させていただきます。
- ③ご利用者へのサービス提供時において、ご利用者に病状の急変が生じた場合その他の緊急時の場合には、速やかにご家族等の緊急連絡先、主治医へ連絡を行うなど、必要な措置を講じます。
- ④ご利用者に提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご利用者または代理人の請求に応じて閲覧や複写物を交付いたします。
- ⑤当事業所及び職員は、サービスを提供するにあたって知り得たお客様またはご家族等に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩いたしません。ただし、お客様に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等にご契約者の心身等の情報を提供します。また、サービス担当者会議など、他の介護支援事業所等との連携を図るなど正当な理由がある場合には、その情報が用いられる方の事前の同意を文書により得た上で、お客様またはご家族等の個人情報を用いることができるものとします。

(3) 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者はご利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、ご利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことごとご利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。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ご利用者の不足の入院等に備え、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、当事業者名および担当の介護支援専門員がわかるよう、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。

(4) ご利用者自身によるサービスの選択と同意

- ①ご利用者自身がサービスを選択する事を基本に支援しサービスの内容、利用料等の情報を適正にご利用者または家族に対して提供するものとします。
 - ・ 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめご利用者に対して、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ことが出来ること、ご利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求める事ができます。
 - ・ 特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、ご利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
 - ・ 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、やむをえ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、ご利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- ②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、ご利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、ご利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、ご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、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、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。

(5) サービスご利用にあたっての留意事項

① サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

② 介護支援専門員の交替

ア. 事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

イ. ご利用者から介護支援専門員の指名は原則としてできませんが、業務上不適当であることが認められる場合には、希望に応じて介護支援専門員を交替することができます。

(6) ICT を活用した他機関との各種会議等

① 利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。

② 利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。

(7) 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おいて、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施するよう努めます。

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。

(8) 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、またはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるよう努めます。

① 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする）をおおむね6月に1回以上開催し、その結果を介護支援専門員に周知徹底します。

② 事業所における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の実施します。

(9) ハラスメント対策

① 事業所は、適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職場において行われる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ものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとしします。

② 利用者およびその家族が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為については、事実確認の上、改善を求め、それでも解消されない場合は契約を解除する場合があります。

(10) 身体拘束等の適正化の推進

事業所は、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やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行なってはならないこととし、身体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。

(11) 認知症ケアについて

事業所は、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取組みをおこなうものとします。

- ①利用者に対する認知症ケアの方法等について、介護者に情報提供し、ともに実践します。
- ②認知症に関する正しい知識やケアを習得し、専門性と資質向上を目的とした研修を実施します。

(12) 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ①事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- ②事業所における虐待防止のための指針を整備します。
- ③介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。
- ④虐待防止の措置を講ずるための担当者を置きます

高齢者虐待防止措置に関する当事業所担当者 山本 徳文

電話：098-866-7201

受付時間：月～金曜日（祝祭日等を除く） 8時30分～17時30分

8. 事故発生時の対応

- (1) ご利用者に対する指定居宅介護支援の提供において事故が発生した場合には、速やかに市町村、ご利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
- (2) 当事業所において、事業者の責任によりご利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。但し、その発生について、ご利用者に故意又は過失がある場合等は、事業者の損害賠償責任を減じる事があります。

9. サービス内容に関する相談・苦情

①当事業所ご利用相談・苦情担当

サービス担当窓口（担当者）：主任介護支援専門員 山本 徳文

電話：098-866-7201

受付時間：月～金曜日（祝祭日等を除く） 8時30分～17時30分

②円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者およびサービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果および具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得がいくような理解を求めます。

③苦情への処理体制

当法人苦情対応マニュアルに基づき、苦情についての受付書・報告書を作成し、必要に応じて関係機関へ報告の上、対応方法等について検討・処理します。

④その他

当事業所以外に、下記での相談・苦情窓口でも受け付けております。

| 受付機関 | 所在地 | 電話番号 |
|---|--------------|--------------|
| 那覇市チャーがんじゅう課 施設グループ | 那覇市泉崎 1-1-1 | 098-866-9010 |
| 沖縄県国民健康保険団体連合会 国保連介護サービス苦情処理 相談窓口 | 那覇市西 3-14-18 | 098-860-9026 |

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 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を1名以上配置していること※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差支えない。 | ○ 2名以上 | ○ 1名以上 | ○ 1名以上 | ○ 1名以上 |
| ② 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を2名以上配置していること※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名か つ常勤換算 2名以上 |
| 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関わ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5である者が4割以上であること | ○ | × | × | × |
| ⑥ 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困難な事例を紹介された場合においても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、研修会に参加していること | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ⑨ 特定事業所集中減算の適用を受けていないこと | ○ | ○ | ○ | ○ |
| ⑩ 介護支援専門員1人あたりの利用者の平均件数が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 | ○ | ○ | ○ | ○ |

特定事業所医療介護連携加算 125 単位

| 算定要件 | |
|------|---|
| ① | 前々年度の3月から前年度の2月までの間、退院退所加算の算定における病院及び介護保険施設との連携の回数の合計が35回以上であること |
| 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回以上算定していること ※令和7年3月31日までの間は、5回以上算定していること ※令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間は、令和6年3月におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数に3を乗じた数に令和6年4月から令和7年2月までの間におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数を加えた数が15以上であること |
| ③ | 特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）のいずれかを算定していること |

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 |
| 入院時情報連携加算（Ⅰ） | 病院又は診療所への入院当日中に、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 | 250単位 |
| 入院時情報連携加算（Ⅱ） | 病院又は診療所に入院してから3日以内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 | 200単位 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 通院時情報連携加算 | 利用者が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、医師また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、居宅サービス計画等に記録した場合 | 50単位 |
| 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に提供した場合に算定 | 400単位 |
| 緊急時 居宅カンファレンス加算 | 病院又は診療所の医師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 |

