

【居宅介護支援重要事項説明書】

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 042-532-3233

担当介護支援専門員_____

ご不明な点は、なんでもおたずね下さい。

2. 居宅介護支援事業所 「草花クリニック訪問看護ステーション」の概要

事業所名	草花クリニック訪問看護ステーション
所在地	東京都あきる野市草花2722 1階
介護保険指定番号	居宅介護支援（東京都 1375200340 号）
サービス提供地域	あきる野市、昭島市、福生市、羽村市、西多摩郡日の出町

3. 当事業所の職員体制

	常勤	業務内容
管理者 堀越 順子	1	事業所の統括・・・管理者 ケアプラン作成、給付管理 認定調査、連絡調整等
介護支援専門員	4人以上	
主任介護支援専門員	1人以上	上記内容の他、 介護支援専門員への指導、助言

当事業所は、特定事業所加算（Ⅱ）を取得しております。

【特定事業所加算取得事業所とは】

- ①公正中立を確保し、サービス提供主体からも実質的に独立した事業所。
- ②一定数の主任介護支援専門員及び介護支援専門員が常勤配置されどのような支援困難ケースでも適切に処理できる体制を整備している事業所。

4. 営業時間

月～金 9:00～18:00

休業日 土曜、日曜、祝日、年末年始（12/30～1/3）

上記 休業日、及び平日夜間の緊急時連絡先

080-6601-9822（携帯）

担当介護支援専門員に連絡を取らせていただきます。

5. 居宅介護支援申込みからサービス提供の流れ

介護支援専門員による主なサービス内容及び手続きの説明

当事業所は、利用者の同意を得た上で、居宅サービス計画作成の支援を行います。

また、居宅において適正なサービスが確保されるように、サービス提供事業者と連絡調整を行なう等、その他必要な便宜を図ります。業務内容は以下のとおりです。

- (1) 利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族と面接相談を行います。そこでの情報や希望をもとに居宅サービス計画の原案を作成します。この原案に基づき、サービスの種類、内容、利用料等について説明の上、利用者の選択により最終的な居宅サービス計画を作成します。
- (2) 居宅サービス計画作成後は、担当者が利用者及び家族と連絡を取りながら、経過の把握に努めます。また、計画に沿ったサービスが提供されるようサービス提供事業者と連絡調整を行います。
- (3) 利用者の状態に変化等があれば、居宅サービス計画の変更、要介護認定区分変更の申請等必要な支援を行います。また、利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合も計画の変更など必要な支援を行います。（新規要介護認定・更新認定申請の援助も同様に行います。）
- (4) 利用者が介護保険施設等への入所又は入院を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援を行います。

説明内容にご同意いただければ、契約を締結したのち、ご利用者様等のご希望を基礎として居宅サービス計画を作成させていただきます。

※別紙2「サービス提供の標準的なながれ」参照

6. 秘密保持

- (1) 当事業所の介護支援専門員はサービス提供上で知り得た利用者およ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。
- (2) 事業者は、利用者及びその家族に有する問題や解決すべき課題についてサービス担当者会議等において、情報を共有するために利用者及びその家族の個人情報を用いることを、別記載〔個人情報使用に関する同意〕に署名していただき同意を得ています。

7. 感染症対策の強化

事業所において感染症が発生、またはまん延しないように指針を整備し、従事者の清潔保持及び健康状態にて管理を行い、事業所の設備・備品等について衛生的な管理に努めます。対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について従事者に周知し、従業者に対し研修及び訓練を定期的実施します。

8. 虐待防止

事業所は利用者の人権の擁護・虐待防止等のため、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、従事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。事業所または擁護者（家族・親類・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、速やかにこれを市町村に報告します。

9. ハラスメント対策

利用者および家族が事業者に対して暴力、ハラスメント行為を行った場合（叩く、蹴る、暴言で威嚇する、怒鳴る、身体を押さえつける、性的な発言をする、叫ぶ、大声を出すなど）は、サービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は、契約を解除する場合があります。

10. 業務継続に向けた取組

感染症や非常災害の発生時において、利用者にサービスの提供を継続できるよう、また非常時の体制で早期の業務再開が図れるための計画（業務継続計画）を策定し、従事者に対し周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的に行います。更には業務継続計画の見直しを定期的に行い、必要に応じて変更を行います。

11. 料金

（1）利用料金

現行の介護保険制度では、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ますので自己負担はありません。ただし介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により保険給付金が直接事業所に支払われない場合があります。利用者は1ヶ月につき〔表①〕の中にある費用を支払うものとし支払いを受けた事業者はサービス提供書及び領収書を発行いたします。サービス提供証明書及び領収書を市役所介護保険担当窓口に提出することにより、払い戻しを受けられる場合があります。

（料金表）

居宅介護支援費（Ⅰ）

（区分）	（条件）
居宅介護支援費(i)	介護支援専門員一人当たりの担当利用者が45件未満である場合、または45件以上の場合において、45未満の部分について算定
居宅介護支援費(ii)	介護支援専門員一人当たりの担当利用者が45件以上である場合において45以上60未満の部分について算定
居宅介護支援費(iii)	介護支援専門員一人当たりの担当利用者が45件以上である場合において60以上の部分について算定

① 居宅介護支援費（Ⅰ）（一月につき） 特定事業所加算（Ⅱ）取得事業所 4,504 円

状態区分	<input checked="" type="checkbox"/> 居宅介護支援費（ⅰ）	<input type="checkbox"/> 居宅介護支援費（ⅱ）	<input type="checkbox"/> 居宅介護支援費（ⅲ）
要介護１・２	11,620 円	5,820 円	3,488 円
要介護３～５	15,097 円	7,532 円	4,515 円

地域加算：10.70

②加算について・・・ 条件が合った場合算定します。

（加算項目） （条件等） （料金）

- 1 初回加算
- ・新規に居宅介護支援を行なった場合
 - ・要介護度が２段階以上変更になった場合 3,210 円

2 入院時情報連携加算

入院する利用者に対して、病院、または診療所の職員に対して介護支援専門員が当該利用者の必要な情報を提供した場合利用者一人につき
1 月に 1 回を限度として算定

入院日当日（入院日以前の情報提供、営業時間終了後また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）（Ⅰ） 2,675 円

入院日の翌日または翌々日（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）

（Ⅱ） 2,140 円

*（Ⅰ）と（Ⅱ）は同時算定不可

3 退院・退所加算 退院・退所におけるケアプランの作成の手間を明確にするとともに、医療機関や施設等との連携に応じた場合

- （Ⅰ）イ 連携回数 1 回、退院・退所時カンファレンスに不参加 4,815 円
（Ⅰ）ロ 連携回数 1 回、退院・退所時カンファレンスに参加 6,420 円
（Ⅱ）イ 連携回数 2 回、退院・退所時カンファレンスに不参加 6,420 円
（Ⅱ）ロ 連携回数 2 回、退院・退所時カンファレンスに参加 8,025 円
（Ⅲ） 連携回数 3 回、退院・退所時カンファレンスに参加 9,630 円

* 初回加算との同時算定は不可、入院または入所期間中 1 回を限度に算定

4 特定事業所加算(Ⅰ) 事業所が厚生労働省の基準をみたしている場合 5,553 円

5 特定事業所加算(Ⅱ) 事業所が厚生労働省の基準をみたしている場合 4,504 円

6 特定事業所加算(Ⅲ) 事業所が厚生労働省の基準をみたしている場合 3,456 円

7 特定事業所加算(A) 事業所が厚生労働省の基準をみたしている場合 1,219 円

8 特定事業所

医療介護連携加算 前々年度の 3 月から前年度 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場合 1,337 円

9 通院時情報連携加算 医師また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、心身の状況や生活環境等必要な情報の提供を行うとともに、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 535 円

10 緊急時等居宅

カンファレンス加算 病院等の求めにより、当該病院等の医師、看護師等とともに居宅を訪問し、カンファレンスを行ない必要に応じて居宅サービスの調整を行なった場合 2,140 円

11 ターミナルケア

マネジメント加算 医師が医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断し、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利用者または家族の意向を把握した上で、死亡日および死亡日前 14 日以内に 2 日以上、利用者またはその家族の同意を得て居宅を訪問し、利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師およびケアプランに位置付けたサービス事業者へ提供した場合
4,280 円

③減算について

(減算項目)	(条件)	(料金)
1 運営基準減算	利用者の居宅を訪問しないなど厚生労働省の基準を満たさなかった場合	居宅支援費 50%減算
	2 ヶ月以上基準を満たさなかった場合	居宅支援費 算定なし
2 特定事業所集中減算	居宅介護支援事業所が作成するサービス計画の中で特定の事業所利用に著しい偏りがある場合	2,140 円減算

(2) 解約料

ご利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

(3) 交通費

前記 2 の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伺いするための交通費の実費が必要になります。(提供地域を超え 1 k mにつき 50 円)

(4) その他の料金

料金が発生する場合、その都度請求しますので、現金でお支払いください。お支払いいただきますと、領収書を発行します。

1 2. 運営方針

(1) 事業所の介護支援専門員等は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の立場にたって援助を行います。

- (2) 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者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中立公正な立場でサービスを調整します。
- (3) 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域の保健・医療福祉サービス、地域包括支援センターとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

1 3. サービスに関する相談

(1) 当事業所のご利用相談・苦情

電話 0 4 2 - 5 3 2 - 3 2 3 3

草花クリニック訪問看護ステーション居宅介護支援事業所管理者

堀越 順子（ほりこし じゅんこ）

受付時間 月曜～金曜 9:00～18:00

(2) その他

当事業所以外に区市町村介護保険課、東京都国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口等でも受けつけています。（別紙 1 にて）

1 4. 個人情報使用に関する同意

(1) 使用する目的

事業所が、介護保険法に関する法令に従い、私の居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議等、医療機関等との連携、介護支援専門員法定研修の実習生および職員研修において必要な場合に使用します。

(2) 使用にあたっての条件

①情報の提供は、1 に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないように細心の注意を払うこと。

②事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

(3) 個人情報の内容（例示）

- ・ 氏名、住所、健康状態、病歴、家族状況その他の一切の利用者や家族個人に関する情報。
- ・ 認定調査票、主治医意見書、介護定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
- ・ その他の情報

(4) 使用する期間

契約締結日から契約終了日までの間。

15. その他の事業

- ・（訪問看護事業、介護予防訪問看護事業）

草花クリニック訪問看護ステーション

医療法人社団 豊信会

草花クリニック（有床診療所） あきる野市草花 2724 番地

- ・（訪問診療）
- ・（訪問リハビリテーション事業、介護予防訪問リハビリテーション事業）
- ・シニアハウスくさばな（サービス付高齢者住宅） あきる野市草花 2978 番地
- ・ヘルパーステーションくさばな
（訪問介護事業所・介護予防訪問介護事業所）
- ・デイサービスセンターくさばな
（通所介護事業所）

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して、本書面に基づいて重要事項及び個人情報使用に関する同意を説明しました。

令和 年 月 日

（事業所名） 草花クリニック訪問看護ステーション

（住所） 東京都あきる野市二宮東 2722 1 階

（代表者名） 医療法人社団 豊信会 理事長 下村 智

（説明者） 介護支援専門員

私は、本書面により、事業所からの居宅介護支援についての重要事項及び個人情報使用に関する同意の説明を受けました。

（利用者）

住所
氏名

（代理人）

住所
氏名

別紙1 (苦情窓口連絡先)

- ・ 東京都国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口専用

TEL 03-6238-0177

9時～17時まで 土・日・祝祭日を除きます。

- ・ 市役所（代表） (各介護保険課へ)

あきる野市役所 042-558-1111

昭島市役所 042-544-5111

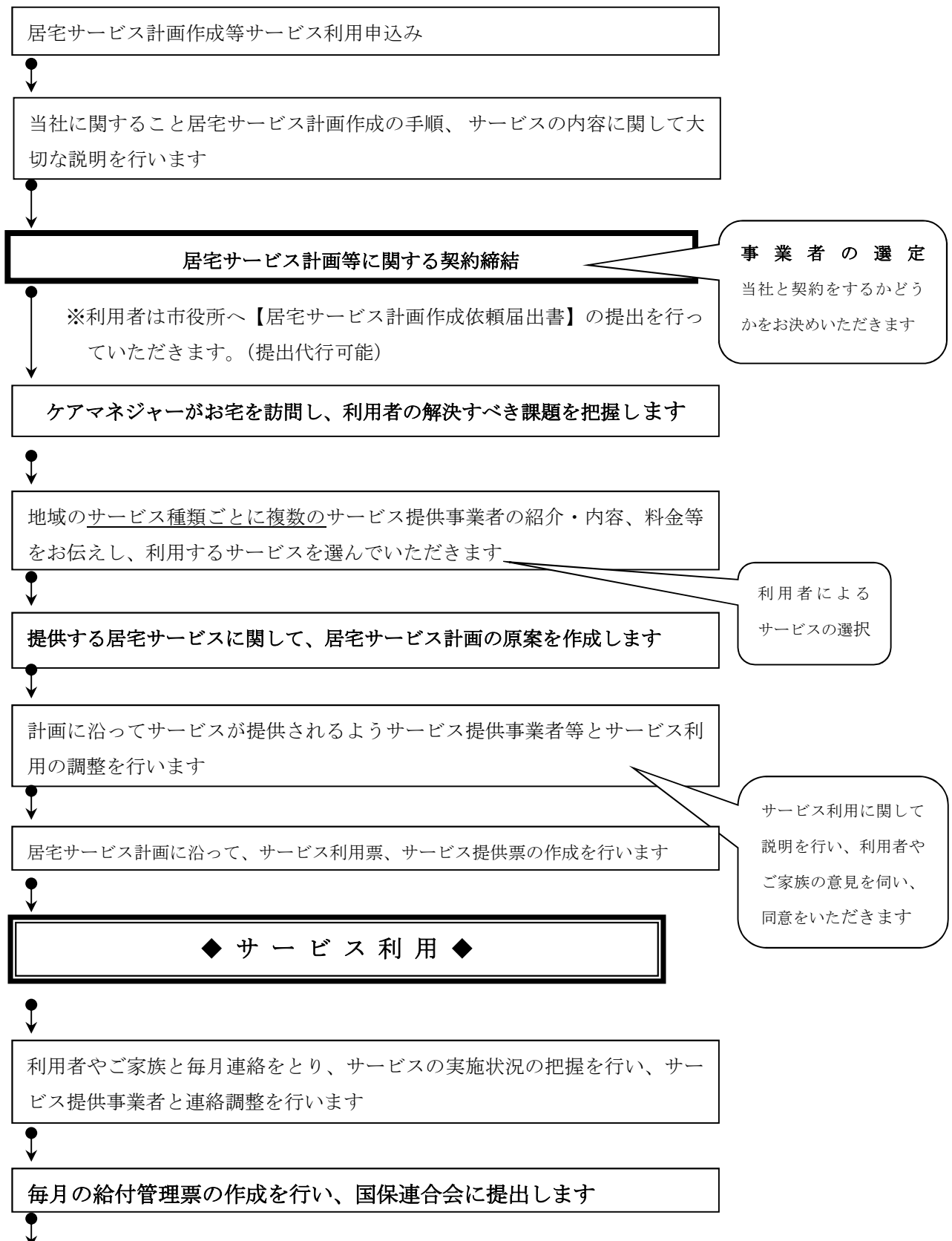
福生市役所 042-551-1511

羽村市役所 042-555-1111

日の出町役場 042-597-0511

別紙 2

サービス提供の標準的な流れ



利用者の状態について、定期的な再評価を行います。また、提供されるサービスの実施状況の把握を行います。



居宅サービス計画の変更を希望される場合、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います。