

様

# 指定居宅介護支援

## 重要事項説明書

株式会社 泉倉庫

いづみ介護サービスおがわ

当事業所は介護保険の指定を受けています  
東近江市 2570500724 号

## 1. 事業者

法人名	株式会社 泉 倉 庫
法人 所在地	滋賀県甲賀市水口町泉1150番地1
電話番号	0748-62-0681
代表者氏名	代表取締役 岸 村 嘉 幸
設立年月日	昭和49年4月1日

## 2. 事業の目的

要介護者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者や家族の意向等を基に、居宅サービスまたは施設サービスが適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、適切なサービスの提案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。

## 3. 運営方針

- ①利用者が要介護状態等にあった場合においても、可能な限り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出来るよう配慮する。
- 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、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮する。
- 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ることのないよう公正中立に行う。
- ④事業の運営にあたっては、市町、地域包括支援センター、指定居宅サービス事業者、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。
- ⑤その他「東近江市介護保険法に基づく指定居宅介護支援の事業の従業者および運営に関する基準」を遵守する。

## 3. 概要

### (1) 事業所の概要

事 業 所 名	いづみ介護サービスおがわ 居宅介護支援		
所 在 地	滋賀県東近江市小川町3317番		
電話番号	0748-42-6071	FAX 番号	0748-42-8577
介護保険指定番号	2570500724		
サービス提供地域	東近江市(能登川地区・五個荘地区)・蒲生郡日野町		
第三者評価の実施状況	実施の有無 : 無		
基本理念	いくつになっても、生き生きと自分らしさを失わず、希望や夢をもって前向きに生きる生活を、心をこめて支援させていただきます。		

## (2)職員体制

従業員の職種	業務内容	人数
管理者	事業所の運営および業務全般の管理	1
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1以上
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1以上
事務職員	居宅介護支援に係わる必要な事務	適宜

## (3)勤務体制

平日 (月)～(金)	午前8時30分～午後5時30分 原則として、土・日および年末年始を除く
平日以外の連絡	担当介護支援専門員緊急連絡先にて24時間体制で受付
担当	二人体制（正・副） 担当者の変更は希望により対応可能

## (4)サービス提供の標準的な流れ

- ①利用者の理解を得たうえで、課題を把握するための訪問・面接を行います。
- ②利用者にサービス事業者との情報を提供し、サービスを選択していただきます。
- ③支給限度基準額を確認し、居宅サービス計画原案を作成します。
- ④サービス担当者会議または、サービス担当者への照会をします。
- ⑤居宅サービス計画を作成し、利用者に文書による同意を得ます。
- ⑥居宅サービス計画に沿って、サービス利用票、サービス提供票の作成を行い、利用者、サービス事業者に交付します。
- ⑦計画に基づくサービスが開始されます。
- ⑧利用者や家族と毎月連絡をとり、サービスの実施状況の把握をおこない、サービス提供事業者と連絡調整を行います。
- ⑨毎月の給付管理票の作成を行い、滋賀県国民健康保険団体連合会に提出します。
- ⑩利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更をおこないます。

## (5)利用料金及び居宅介護支援費

要介護認定を受けられた方は、介護保険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、保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者に支払われない場合、1か月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、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居住地区の窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

## 居宅介護支援費 I

居宅介護支援費( i )	介護支援専門員 1 人あたりの担当件数が 1~45 件未満	要介護 1・2	1086 単位
		要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援費( ii )	介護支援専門員 1 人あたりの担当件数が 45~60 件未満	要介護 1・2	544 単位
		要介護 3・4・5	704 単位
居宅介護支援費( iii )	介護支援専門員 1 人あたりの担当件数が 60 件以上	要介護 1・2	326 単位
		要介護 3・4・5	422 単位

## 居宅介護支援費 II

ケアプランデータ連携システムの利用、かつ、事務職員の配置をしている場合

居宅介護支援費( i )	介護支援専門員一人あたりの担当件数が 1~50 件未満	要介護 1・2	1086 単位
		要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援費( ii )	介護支援専門員一人あたりの担当件数が 50~60 件未満	要介護 1・2	527 単位
		要介護 3・4・5	683 単位
居宅介護支援費( iii )	介護支援専門員一人あたりの担当件数が 60 件以上	要介護 1・2	316 単位
		要介護 3・4・5	410 単位

※黒字太枠の居宅介護支援費を算定しております。

## 看取り期におけるサービス利用に至らなかつた場合の評価

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等にケアマネジメント業務を行つたものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかつた場合に、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當と認められたケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定を行う場合があります。

## 減算について

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に 80%以上集中等  (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)	1 月につき 200 単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合  運営基準減算が 2 月以上継続している場合	基本単位数の 50%に減算  算定なし

特定事業所加算について

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)
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配置している	2名以上	1名以上	1名以上	1名以上
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配置している	3名以上	3名以上	2名以上	常勤・非常勤各1名以上
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事項等を目的とした会議を定期的に開催している	○	○	○	○
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	○	○	○	○ 連携でも可
要介護状態区分が要介護3、要介護4または要介護5であるものの占める割合が100分の40以上である	○			
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	○	○	○	○ 連携でも可
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、当該支援が困難な事例に係る物に指定居宅介護支援を提供している	○	○	○	○
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	○	○	○	○
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	○	○	○	○
利用者数が介護支援専門員一人当たり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	○	○	○	○
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	○	○	○	○ 連携でも可
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
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を含む)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	○	○	○	○

※太字黒枠の加算を算定します。

特定事業所医療介護連携加算	特定事業所加算を算定している事業所の1年間の退院退所加算の算定に係る病院及び介護保険施設との連携回数の合計が35回以上かつ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	125単位
---------------	--	-------

## 加算について

初回 加算	新規および要支援から要介護に移行した場合、要介護状態区分2段階以上変更した場合の計画策定時	300 単位
入院時情報連携加算(Ⅰ)	利用者が病院又は診療所に入院した日の内に、当該病院又は診療所の職員に対して利用者に係る必要な情報を提供した場合	250 単位
入院時情報連携加算(Ⅱ)	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利用者に係る必要な情報を提供した場合	200 単位
イ) 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一回受けた場合	450 単位
ロ) 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一回受けた場合	600 単位
ハ) 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二回受けた場合	600 単位
ニ) 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二回受けしており、うち一回はカンファレンスで情報提供を受けた場合	750 単位
ホ) 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三回以上受けしており、うち一回はカンファレンスで情報提供を受けた場合	900 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、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、利用者またはその家族の同意を得て、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身状況を記録し、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	400 単位
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
通院時情報連携加算	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、医師または歯科医師等に対して利用者の心身の状況や生活環境等の利用者に係る必要な情報提供を行うとともに、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、居宅サービス計画に記録した場合。月1回限り。	50 単位

※当事業所は、地域区分7級地により1単位あたり10.21円の算定となっております

## (6) 交通費

東近江市(能登川地区・五個荘地区)・蒲生郡日野町にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員が訪問するための交通費をいただく場合があります。交通費は1回の訪問につき以下の通りです。  
・通常のサービス実施地域を超えた地点から1kmあたり100円

## (7) 解約料

利用者は、1週間の予告期間をおいて事業者に通知することにより、契約を解約することができます。解約料金は一切かかりません。

#### 4. 利用者からの相談または苦情に対応する窓口

##### (1) 当事業所相談窓口

相談窓口	いづみ介護サービスおがわ居宅介護支援
担当者	新居洋美
電話番号	0748-42-6071
FAX 番号	0748-42-8577
対応時間	月曜日～金曜日 (8:30～17:30)

##### (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) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者の対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう、充分な話し合い等を実施します。また、定期的にサービス事業者に連絡し、円滑な対応が図れるようにします。

##### (4) 苦情申立機関が下記のとおり設置されております。

###### 外部苦情相談窓口

東近江市 福祉部 長寿福祉課	電話 番号	0748-24-5678
	FAX 番号	0748-24-1052
日野町役場 長寿福祉課	電話番号	0748-52-6501
	FAX 番号	0748-52-0089
滋賀県国民健康保険連合会	電話 番号	077-522-0065
	FAX 番号	077-510-6606
滋賀県運営適正化委員会	電話 番号	077-567-4107
	FAX 番号	077-561-3061

#### 5. 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、必要な処置を講じ、事故の状況や事故に関して採った処置に対して記録し、賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行い、また下記のとおりの対応を致します。

##### ①事故発生の報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町(保険者)に報告します。

##### ②処理経過及び再発防止策の報告

①の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因及び再発防止策を策定し市町(保険者)

に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

## 6. 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

## 7. 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、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。そのことで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利用者の不測の入院時に備え、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、当事業所名および担当の介護支援専門員の名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。

②入院時には、利用者または家族から、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、また担当介護支援専門員には入院した日にちと医療機関名をお知らせいただきますようお願いいたします。

## 8. 秘密の保持

①事業者は、職員及び職員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

②サービス担当者会議等において、利用者または家族に関する情報を提供する場合は、あらかじめ文書にて同意をいただきます。

③利用者又はその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院(所)中のカンファレンスにおいて、テレビ電話装置等(オンラインツール)を活用して行うことができるものとします。その際、個人情報の適切な取り扱いに留意します。

## 9. 利用者自身によるサービスの選択と同意

①利用者自身がサービスを選択することを基本に支援し、サービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。

②指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、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事が出来ること、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所等の選定理由の説明を求めるることができます。

## 10. 禁止事項

特定のサービス事業者や利用者及びその家族等からの飲食、物品、金銭等の授受

## 附則

この重要事項説明書は、令和6年4月から改正施行します。

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの内容について、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

株式会社泉倉庫  
いづみ介護サービスおがわ 居宅介護支援

説明者

職名 管理者 氏名 新居洋美

令和 年 月 日

私は、本書面に基づいて事業者から居宅介護支援サービスの重要事項の説明を受けました。

※本人が署名できないときは、代理人が本人欄と代理人欄に署名願います。

本人

住所

氏名

代理人

住所

氏名

(続柄)

自署確認欄

