

# 居宅介護支援重要事項説明書

## 1. 事業者

事業者の名称	医療法人 明倫会ヘルパーステーションもとやま 居宅介護支援事業所
所在地	〒658-0016 神戸市東灘区本山中町4丁目2番3号 サンコー神戸本山ビル3F
代表者 氏名	理事長 宮地 千尋
電話番号	078-451-1221

## 2. 運営の目的と方針

要介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおかれている環境等の課題分析を通じて、自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。

また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携および連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

## 3. 概要

### (1) 居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	医療法人 明倫会ヘルパーステーションもとやま 居宅介護支援事業所
所在地	〒658-0016 神戸市東灘区本山中町4丁目2番3号 サンコー神戸本山ビル3F
介護保険指定番号	第2870100191号
サービス提供地域	神戸市（東灘区・灘区）・芦屋市

### (2) 法人概要

事業所名	医療法人 明倫会
代表者	理事長 宮地 千尋
法人の行う 他の業務	デイケア・訪問看護・短期入所・介護老人保健施設・ 地域包括支援センター・訪問リハビリ・訪問介護

### (3) 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 人
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 人以上
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	3 人以上

### (4) 勤務体制

営業日	月曜日から土曜日（ただし12月31日～1月3日及び国民の休日は休業させていただきます）
営業時間	平日 午前8：30～午後5：30 土曜日 午前8：30～午後12：30

- 連絡先 TEL 078-451-9933 FAX 078-436-8501  
緊急時TEL 078-451-1221（宮地病院）  
●管理者連絡先 078-451-9933 管理者：下村 賀代子

### (5) 居宅介護支援サービスの実施概要

事 項	備 考
課題分析の方法	厚生省の標準課題項目に準じて最低月1回は利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う。 ただし、利用者の同意を得たうえで、下記の事項について、サービス担当者会議等にて主治医や担当者等の合意を得ている場合には、2月に1回は利用者の居宅を訪問せずに、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを実施する場合がある。 ・利用者の心身の状況が安定している ・利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができる
研 修 の 参 加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加

## 4. 利用者からの相談または苦情に対応する窓口

### (1) 事業所相談窓口

相談窓口	医療法人 明倫会ヘルパーステーションもとやま 居宅介護支援事業所
所在地	〒658-0016 神戸市東灘区本山中町4丁目2番3号 サンコー神戸本山ビル3F
電話番号	078-451-9933
対応時間	(月～金) 8:30～17:30 (土曜日) 8:30～12:30
相談窓口	医療法人 明倫会 宮地病院
所在地	〒658-0016 神戸市東灘区本山中町4丁目1-8
電話番号	078-451-1221
相談責任者	藤本 宏二

## (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

サービス事業者より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、十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を訪問し、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

神戸市生活情報センター	電話番号	078-371-1221
	対応時間	(平日) 9:00～17:00
兵庫県国民健康保険 団体連合会介護保険係 介護サービス苦情相談窓口	電話番号	078-332-5617
	対応時間	(平日) 9:00～17:15
神戸市福祉局監査指導部	電話番号	078-322-6326
	対応時間	(平日) 8:45～12:00 13:00～17:30

## 5. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、サービス提供の過程において発生した利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は、下記のとおり対応を致します。

### 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、速やかに市町村（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村（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。

## 8. 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。

## 9. 秘密の保持

- ①事業者は、介護支援専門員及び事業者の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者および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。  
この守秘義務は契約終了後も同様です。
- ②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。

- ③事業者は、利用者の家族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、当該家族の個人情報を用いません。

## 10. 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。

- ・事業者は、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ことができます。前六月間に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（以下この項において「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、前六月間に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うち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等につき説明を行い、理解を得ます。
- ・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、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、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、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、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、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。

## 11. 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し、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。

## 12. 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、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- 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できるものとする）をおおむね 6 月に 1 回以上開催します。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指針を整備します。
- ③介護支援専門員に対し、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 to 実施します。

### 1 3．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事ができるものとします）を定期的 to 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 to 実施します。
- ④虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。この証として本書 2 通を作成し、利用者、事業者が記名捺印の上、各自 1 通を保有するものとします。

但し、利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の方針も踏まえ、ケアプランや重要事項説明書等における利用者等への説明・同意について、

- ア 書面で説明・同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を可能とします。
- イ 利用者等の署名・押印について、求めないことが可能とします。

契約締結日 令和 年 月 日

(契約者名 事業者)

事業者名 医療法人 明倫会 ヘルパーステーション もとやま

住 所 〒658-0016 神戸市東灘区本山中町4丁目2番3号 サンコー神戸本山ビル3F

代表者名 宮 地 千 尋 印

○この契約に定める居宅介護支援を担当する事業所に関する記載

事業所名 医療法人 明倫会 ヘルパーステーションもとやま 指定事業者番号 2870100191

住 所 〒658-0016 神戸市東灘区本山中町4丁目2番3号 サンコー神戸本山ビル3F

○居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

(説明) 氏 名

印

日時 令和 年 月 日

場所 利用者宅・当事業所・その他 ( )

○私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

(利 用 者)

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

(代 理 人)

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印

(続 柄 )

別紙 1

居宅介護支援の介護報酬について

表 1 居宅介護支援費

区分		要介護度	単位数
居宅介護支援費 (Ⅰ)	居宅介護支援費 (i)	要介護1・2	1,086単位
		要介護3・4・5	1,411単位
	居宅介護支援費 (ii)	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)	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)	居宅介護支援費 (i)	要介護1・2	1,086単位
		要介護3・4・5	1,411単位
	居宅介護支援費 (ii)	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)	要介護1・2	316単位
		要介護3・4・5	410単位

① 居宅介護支援費 (Ⅰ)

事業所の要介護の数に要支援の数の3分の1の数を加えて、介護支援専門員の員数で除して得た数(以下「取扱件数」という)が45件未満の場合に、居宅介護支援費(i)を算定します。取り扱い件数が45件以上の場合は、45件以上60件未満の部分については居宅介護支援費(ii)の算定となり、60件以上の部分については居宅介護支援費(iii)の算定となります。

② 居宅介護支援費 (Ⅱ)

ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置を行っている場合に算定します。取り扱い件数が50件未満の場合に、居宅介護支援費(i)を算定します。取り扱い件数が50件以上の場合は、50件以上60件未満の部分については居宅介護支援費(ii)の算定となり、60件以上の部分については居宅介護支援費(iii)の算定となります。

利用料金及び居宅介護支援費[減算]

特定事業所集中減算	<p>正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中等</p> <p>(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)</p>	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	基本単位数の 50% に減算
	運営基準減算が 2 月以上継続している場合算定できない	

## 特定事業所加算

当事業所が厚生労働大臣が定める基準に適合し、指定権者（区市町村等）に届出をした場合、特定事業所加算として、その基準で規定されている区分に従い、介護報酬に加算するものとします。

表 3 特定事業所加算の区分

該当	特定事業所加算の区分	加算単位数	介護報酬
	なし	0 単位	0 円
	特定事業所加算（Ⅰ）の適用がある場合	5 1 9 単位	5, 6 2 5 円
○	特定事業所加算（Ⅱ）の適用がある場合	4 2 1 単位	4, 5 6 3 円
	特定事業所加算（Ⅲ）の適用がある場合	3 2 3 単位	3, 5 0 1 円
	特定事業所加算（A）の適用がある場合	1 1 4 単位	1, 2 3 5 円

《厚生労働大臣が定める基準：算定要件》

〈特定事業所加算（Ⅰ）〉

- ① 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
- ② 常勤かつ専従の介護支援専門員を 3 名以上配置していること
- ③ 利用者に関する情報またはサービス提供にあ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を開催していること。
- ④ 24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者の相談に対応する体制を確保していること。
- ⑤ 算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護 3, 4, 5 である者の割合が 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。
- ⑦ 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合に、サービス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や研修等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 人当たりの利用者の平均件数が 45 件未満であること。  
（支援費Ⅱの算定時は 50 件未満）
- ⑪ 介護支援専門員実務研修における特定の科目（実習）等に協力又は協力体制を確保していること。
- 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、研修会等を実施してい

ること。

- ⑬ 必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービス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。

〈特定事業所加算（Ⅱ）〉

特定事業所加算（Ⅰ）の②、③、④、⑥から⑬を満たし、常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していること

〈特定事業所加算（Ⅲ）〉

特定事業所加算（Ⅰ）の③、④、⑥から⑬を満たし、常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置し、常勤かつ専従の介護支援専門員を2名以上配置していること。

〈特定事業所加算（Ⅳ）〉

特定事業所加算（Ⅰ）の③、④、⑥から⑬を満たし、常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置し、常勤かつ専従の介護支援専門員を1名以上、及び非常勤かつ専従の介護支援専門員について常勤換算方法で1以上となる人数を配置していること。

#### 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月迄の間、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
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た日の翌日または翌々日に、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	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ていること	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ていること	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ていること	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ており、うち一回はカンファレンスによること	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ており、うち一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・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・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算定	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