

居宅介護支援重要事項説明書

(令和8年6月1日作成)

1. 運営の目的と方針

(1) 事業の目的

利用者等からの相談に応じ、利用者とその家族等の心身の状況や環境に応じて多様なサービスを検討し、居宅サービス計画を作成します。

関係事業者等と連絡調整を行い、本人や家族等の意向をもとに適切な居宅介護サービスを提供する事で、利用者やその家族等が希望する生活の実現を目指します。

(2) 事業の方針

- ① 可能な限り居宅において、その能力に応じて自立した日常生活がおくれるように配慮します。
- ② 利用者の心身の状況や環境などに応じて、各種機関・施設・事業所と連携し多様なサービスが利用者の希望に沿った形で効果的に提供されるように努めます。
- ③ 利用者の意志や人格を尊重し、利用者の立場から公正中立的な業務遂行に努めます。
- ④ 秘密厳守と各種諸法令を遵守し、善良なる業務遂行に努めます。
- ⑤ 事業所の職員は、人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備をおこなうとともに、ケアマネジメントの知識と技術の向上ができるよう研修を実施する等の措置を講じます。

2. 法人の概要

事業所の名称	医療法人 徳洲会
法人種別	医療法人
法人所在地	大阪府大阪市北区梅田一丁目3番1-1200号
代表者氏名	理事長 東上 震一

3. 事業所の概要

事業所名	医療法人徳洲会 近江草津徳洲会介護センター
所在地	滋賀県草津市東矢倉三丁目34番52号
介護保険指定番号	2510601962
サービス提供地域	草津市・大津市（瀬田、第2瀬田、第3瀬田地域包括管内）
営業日	月曜日～土曜日（祝祭日、12/31～1/3 除く）
営業時間	午前8時30分～午後5時00分 上記営業時間外も、転送電話により24時間連絡が可能な体制をとっています（原則電話対応のみ、留守電あり）
連絡先	(TEL) 077-562-5400 (FAX) 077-562-5409

4. 職員体制

職名	資格	常勤	非常勤	業務内容
管理者	主任介護支援専門員	1名		運営管理業務 居宅サービス計画の作成とそれに付帯する業務全般
介護支援専門員	主任介護支援専門員 介護支援専門員	2名	1名 1名	居宅サービス計画の作成とそれに付帯する業務全般

5. 居宅介護支援サービスの実施概要

事 項	備 考
利用者状況の確認	月1回以上利用者の自宅を訪問し、生活状況の把握や計画の実施状況の確認を行います。必要に応じて、事前に了承を得た上で主治医からの意見を聴取することがあります。
各サービス提供事業者との連絡調整	目標に沿ったサービスが提供されるよう各サービス提供事業者と情報の共有や連絡調整を行い、必要に応じてサービス担当者会議等を開催する事で連携をはかります。
ケアプラン作成 ・変更	利用者本人や家族と相談の上、居宅サービス計画書（ケアプラン）を作成します。利用者や家族の希望に応じて、居宅サービス事業者もしくは当事業所が必要と判断した場合、事業者と利用者双方の合意をもってケアプランの変更を行います。 介護給付対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、民間事業者によるサービスやボランティア等、様々なサービスを検討し、必要に応じた居宅サービス計画を作成するように努めます。
給付管理	毎月、ケアプランの内容に基づいて居宅サービスの利用実績を確認し、作成した給付管理票を国民健康保険団体連合会に提出します。
要介護（要支援）認定等の協力・援助	利用者が要介護認定・要支援認定の区分変更や更新申請を行う際の手続きの代行、必要な支援、助言等を行います。
利用者からの相談対応	介護保険や介護に関するご相談をお受けします。事業者は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者やその家族が介護保険施設への入所を希望される場合には、介護保険施設に関する情報を提供します。

6. 利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費Ⅰ(i)	要介護１・２	11,621 円
	要介護３・４・５	15,098 円

(1 単位は 5 級地域単価の 10.7 円で計算しています。端数により合計金額に差異が生じる場合があることをご了承ください)

※利用者に介護保険の適用がある場合には、保険料の滞納等により法定代理受領ができない場合を除いてケアプラン作成料および各種加算の料金に自己負担はありません。

【加算】(以下の要件を満たす場合、上記の利用料金に以下の金額が加算されます。)

初 回 加 算	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が 2 区分以上変更となった場合	3,210 円
入院時情報連携加算(Ⅰ)	病院又は診療所に入院した当日に、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(予定入院の場合は入院日以前の情報提供を含む)	2,675 円
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	2,140 円
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	4,815 円
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	6,420 円
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	6,420 円
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	8,025 円
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	9,630 円
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調整を行った場合	2,140 円
通院時情報連携加算	医療機関受診の際に必要なに応じてケアマネジャーが同席し、医師等と連携を行うとともに、医師等から当該利用者に対する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合	535 円

介護職員等処遇改善加算	介護職員等の処遇改善に関する計画を作成し、職員の資質向上、職場環境の改善等、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合	所定単位数の 2.1%
特定事業所加算（Ⅲ）	質の高いケアマネジメントを提供する事業所について、以下の要件を満たす場合 ① 人員配置要件（常勤の主任介護支援専門員 1 名以上と、常勤の介護支援専門員 2 名以上を配置していること）を満たしている ② 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かかる情報伝達を目的とした会議を定期開催している ③ 24 時間の連絡受付体制を確保し、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 ④ 高齢者以外の対象者への支援に関する研修等に参加している ⑤ 事業所に在籍している介護支援専門員に対して計画的な研修計画を作成し、実施している ⑥ ヤングケアラー、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研修や事例検討会に参加していること 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 ⑧ 特定事業所集中減算の適用を受けていない ⑨ 介護支援専門員実務研修における実習の協力体制を確保している ⑩ 他法人が運営する指定居宅介護支援事業者と協同で事例検討会や研修会等を実施している ⑪ 多様な主体により提供されるサービス（インフォーマルサービス含む）が包括的に実施されるような居宅サービス計画を作成している	3,456 円
特定事業所加算（Ⅱ）	質の高いケアマネジメントを提供する事業所について、以下の要件を満たす場合 ① 人員配置要件（常勤の主任介護支援専門員 1 名以上と、常勤の介護支援専門員 3 名以上を配置していること）を満たしている 以下、特定事業所加算（Ⅲ）の②～⑪の要件と共通	4,504 円

【減算】（以下の要件を満たす場合、上記の利用料金から以下の金額が減算されます。）

運営基準減算	指定居宅介護支援の業務が適切に行なわれず、一定の要件に該当した場合	所定単位数の50%
特定事業所集中減算	正当な理由なく、特定のサービス事業所を居宅サービス計画に位置付けた割合が80%を超える場合	2,140円
業務継続計画未策定減算	感染症や非常災害発生時において、サービスの提供を継続的に実施、及び早期に業務再開をはかるための計画を策定し、必要な措置を講じていない場合	所定単位数の1%
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講じていない場合	所定単位数の1%

交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収します。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収します。 (1) 実施地域を越えた地点から片道2km以上4km未満 250円 (2) 実施地域を越えた地点から片道4km以上10km未満 500円 (3) 実施地域を越えた地点から片道10km以上 1,000円	
-----	--	--

7. 利用者からのサービス提供に関する相談または苦情に対応する窓口

(1) 事業者の相談窓口

相談窓口	医療法人徳洲会 近江草津徳洲会介護センター
担当者	朝尾 京子（管理者）
連絡先	（TEL）077-562-5400 （FAX）077-562-5409
対応時間	月曜日～土曜日（祝祭日、12/31～1/3 除く） 午前8時30分～午後5時00分

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

利用者および利用者の家族等よりサービス提供に関する相談または苦情があった場合には、利用者の状況を詳細に把握するため担当者およびサービス事業者から状況の聞き取りや事実関係の確認を行います。

管理者が必要と判断した場合には、管理者等を含めて検討会議を実施し今後の対応を決定し、検討の結果および具体的な回答を利用者および利用者の家族等へ報告します。

(3) 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者への利用の変更を希望される場合には、利用者の居宅サービスが円滑に引き継がれるよう、事業者から他居宅介護支援事業者へ居宅サービス計画等の情報提供に誠意をもって応じます。

(4) 公的な相談・苦情窓口

草津市役所 介護保険課	住所	草津市草津三丁目 13-30
	電話番号	077-561-2369
	ファックス番号	077-561-2480
大津市役所 介護保険課	住所	大津市御陵町 3-1
	電話番号	077-528-2753
	ファックス番号	077-526-8382
滋賀県国民健康保険団体連合会	住所	大津市中央四丁目 5-9
	電話番号	077-510-6605
	ファックス番号	077-510-6606

8. 事故発生時の対応

事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合、法律の規定に従って、保険者、利用者等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。事故の状況及び事故に対しての対応を記録し、その完了の日から5年間保存します。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。

9. 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、必要に応じて予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行います。

10. 主治医および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治医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て連携をとらせていただきます。

医療機関へご入院された際は、医療機関との連携を円滑に行うためなるべく早期に居宅介護支援事業所へご連絡いただきますようお願いいたします。また、入院先の医療機関へ担当する介護支援専門員の氏名および連絡先をお伝えください。

また、主治医が変更となった場合も同様にお知らせください。

11. 秘密の保持と個人情報の保護について

- ① 事業者は、別紙「個人情報保護に関する方針（プライバシーポリシー）」及び、「個人情報の利用目的」に記載の通り、サービスを提供する上で知り得た利用者および家族に関する秘密や個人情報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、利用者およびそ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利用者の個人情報を用いません。文書による同意には別紙「近江草津徳洲会介護センター居宅介護支援契約における個人情報使用同意書」を使用します。

1 2. 利用者自身によるサービスの選択と同意

利用者自身がサービスを選択することを基本として支援し、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。

- ① 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、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できます。また、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。
- ② 特定の事業者に不当に偏っ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。
- ③ 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、各サービス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、利用者及び各サービス担当者との合意を図ります。

1 3. 損害賠償責任

事業者は、サービスの提供に伴って事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命、身体、財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。但し、利用者に故意又は過失が認められ、利用者の置かれた心身の状況等を勘案して減額するのが相当と認められた場合には損害賠償の額を減じる場合があります。

1 4. 業務継続計画

事業者は、感染症や非常災害発生の際でもその事業を継続することができるよう、業務継続計画を策定するとともに、従業者に対して必要な研修および訓練を実施します。

1 5. 人権擁護・虐待防止への対策

- ① 虐待の発生またはその再発を防止するための指針を整備します。
- ② 事業者は人権の擁護、虐待の発生または再発を予防するため、虐待に対する研修や委員会の設置、解決に向けた取り組みを各関係機関と連携して行ないます。
- ③ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について事業所内で周知します。
- ④ 必要に応じて成年後見制度の利用を支援します。
- ⑤ 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者：管理者 朝尾 京子

- ⑥ サービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかにこれを市町村へ通知します。
- ⑦ 利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行いません。万が一、身体拘束等を行う場合、その状況や時間、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等を記録します。

1 6. 暴力団排除

事業所を運営する法人の役員及び事業所の管理者その他の従業者は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ）であってはならない。

事業者は、その運営について暴力団員の支配を受けてはならない。

1 7. 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者やその家族等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。

1 8. ハラスメントの防止

事業者は、男女雇用機会均等法、労働施策総合推進法、育児・介護休業法等に基づき、セクシュアルハラスメントやパワーハラスメント等、各種ハラスメントにより就業環境が害されることを防止するための指針を作成し、職員に対する研修を実施します。

