

居宅介護支援重要事項説明書

1. 運営法人の概要

事業者の名称	医療法人社団 康明会
法人所在地	東京都日野市豊田 2-32-1
法人種別	医療法人社団
代表者氏名	理事長 遠藤 正樹
電話番号	042-584-5251
業務概要	医療保険業務 介護保険業務 その他これに付随する業務

2. 事業所の概要

(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	とよだ居宅介護支援事業所
所在地	東京都日野市豊田 3-1-8 プレシス豊田 1F
電話番号	042-589-1771
介護保険指定番号	1373500048
サービス提供地域	日野市全域 八王子市の一部地域(石川町、長沼町、北野町、南陽台、北野台、丸山町、打越町)

(2) 当法人のあわせて実施する事業

種類	事業者名	事業者指定番号
病院	康明会病院	1313570058
在宅療養支援診療所	康明会ホームケアクリニック	1313522570
訪問介護(介護予防訪問介護)	訪問介護武蔵	1373501335
通所リハビリ	デイケアセンターとよだ	1373500253
第1号通所事業 (日野市・八王子市)	小宮リハビリテーションセンター	1372905842
介護予防通所リハビリ	康明会予防リハビリテーションセンター	1373501632
訪問リハビリ	康明会病院ホームケアクリニック 訪問リハビリテーション	1313522570
訪問リハビリ	康明会病院 訪問リハビリテーション	1313570058

重要事項説明書

種 類	事 業 者 名	事業者指定番号
小規模多機能居宅介護	小規模多機能ホーム日野	1393500044
特定施設入居者生活介護	風のガーデンひの	1373503240
短期入所生活介護	ショートステイかわせみ	1373502390
介護予防居宅介護支援	地域包括支援センターすてっぷ	1303500043
介護予防居宅介護支援	地域包括支援センターかわきた	1303500084

(3) 職員体制

従 業 員 の 職 種	区 分	業 務 内 容	人 数
管理者	常勤	事業所の運営および業務全般の管理	1名
主任介護支援専門員	常勤	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1名以上
介護支援専門員	常勤/非常勤	居宅介護支援サービス等に係わる業務	常勤 3名以上
事務担当職員	常勤/非常勤	請求事務顧客管理 相談業務	1名以上

(4) 勤務体制

営業時間	平日：午前9時00分～午後6時00分 (ただし午後5時から午後6時までは当番職員が対応) 土・日・祝日：日直対応 午前9時00分～午後5時00分
緊急連絡先	042-589-1771 ※営業時間外は、転送電話にて当番職員が相談や連絡に対応いたします 電話対応のみとなります ※担当ケアマネジャーの勤務時間外は携帯電話(メールを含む)での対応が出来かねます お急ぎの場合は、とよだ居宅介護支援事業所の代表電話へおかけください

(5) 居宅介護支援サービスの実施概要

アセスメント	利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況や生活環境などを把握し、課題を分析します
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等への連絡調整を行います
ケアプラン作成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します
サービス担当者会議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います
モニタリング	少なくとも月に1回、ケアマネジャーが利用者の居宅を訪問し、本人の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します（※モニタリングを2ヶ月に1回、テレビ電話等でお願ひする場合があります）
給付管理	ケアプラン作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します
要介護認定の申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します 利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します
介護保険施設等の紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設等の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します
主な業務範囲外の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・救急車への同乗 ・入退院手続きや生活用品調達等の支援 ・家事の代行業務 ・直接的身体介護 ・金銭管理 ・自宅等のカギを預かること

(6) 利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費の種類	要介護 1・2	要介護 3・4・5
居宅介護支援費Ⅰ(i) 取扱い件数 45 件未満	12,000 円	15,591 円
居宅介護支援費Ⅰ(ii) 取扱い件数 45 件～59 件	6,011 円	7,779 円
居宅介護支援費Ⅰ(iii) 取扱い件数 60 件以上	3,602 円	4,663 円
居宅介護支援費Ⅱ(i) 取扱い件数 50 件未満	12,000 円	15,591 円
居宅介護支援費Ⅱ(ii) 取扱い件数 50 件～59 件	5,823 円	7,547 円
居宅介護支援費Ⅱ(iii) 取扱い件数 60 件以上	3,491 円	4,530 円
※居宅介護支援費Ⅱ：国民健康保険中央会が運営・管理を行う「ケアプランデータ連携システム」の利用および事務職員の配置を行っている場合		
※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等のマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等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と取り扱うことが適当と認められるケースについては居宅介護支援の基本報酬の算定を行います		

(7) 居宅介護支援については、利用者の負担はありません。通常、保険者から当事業所へ上記(6)に該当する金額が全額給付されます。

ただし、介護保険料の滞納等により保険給付が事業者を支払われない場合は、一旦1ヶ月あたりの法定料金を頂きます。その際、サービス提供証明書を発行しますので、後日市町村窓口へサービス提供証明書をご提出ください。払い戻しを受けることが出来ます。その場合の料金は、上記(6)の通りとなります。

(8) 介護支援専門員が通常のサービス提供地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、その交通費(実費)の支払いが必要となります。

(9) 利用料金及び居宅介護支援費[減算]

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2,210円減算
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算定しない	基本単位数の50%に減算
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以下の措置が講じられていない場合 ・虐待防止検討委員会の開催 ※テレビ電話も可 ・指針の整備 ・研修の実施 ・担当者の設置	基本単位数から1%を減算
業務継続計画未策定減算	○以下の基準に適合していない場合 ・感染症や非常災害の発生時におけるBCP(業務継続計画)を策定すること ・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること ※令和7年3月31日までの間、減算を適用しない	基本単位数から1%を減算
事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上に居宅介護支援を行う場合		基本単位数の95%に減算

(10) 特定事業所加算

算定要件		加算Ⅰ 5,734円	加算Ⅱ 4,652円	加算Ⅲ 3,569円	加算(A) 1,259円
①	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 ※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も差し支えない	2名以上	1名以上	1名以上	1名以上
②	常勤かつ専従の介護支援専門員を配置していること ※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も差し支えない	3名以上	3名以上	2名以上	常勤1名以上 非常勤1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係る伝達事項等を目的とした会議を定期的に行うこと	○	○	○	○
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	地域包括支援センター等が実施する事例検討会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人あたりの利用者の平均件数が45件以上でないこと	○	○	○	○
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事	○	○	○	○
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こと	○	○	○	○
⑭	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こと	○	○	○	○

(11) 特定事業所医療介護連携加算 (月に1,381円)

算定要件	
⑮	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
⑯	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事
⑰	特定事業所加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)のいずれかを算定している事

(12) 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	3,315 円
入院時情報連携加算(Ⅰ)	病院又は診療所に入院当日に、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 ※入院日以前も含む	2,762 円
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	2,210 円
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1回受けていること	4,972 円
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1回受けていること	6,630 円
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2回受けていること	6,630 円
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2回受けており、うち1回はカンファレンスによること	8,287 円
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	9,945 円
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(『人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン』等の内容に沿った取り組みを行う)	4,420 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利用調整を行った場合	2,210 円
通院時情報連携加算	利用者が医師又は歯科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、医師又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	552 円

3. 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。

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	とよだ居宅介護支援事業所 お客様相談窓口
担当者	菅原 拓
電話番号	042-589-1771
対応時間	平日 午前9時～午後5時まで

(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、管理者等を含む検討会議を実施し、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、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

日野市健康福祉部 介護保険課	電話 番号	代表 042-585-1111 直通 042-514-8519
	住所	日野市神明 1-12-1
八王子市高齢者支援課	電話 番号	直通 042-620-7420
	住所	八王子市元本郷 3-24-1
国民健康保険団体連合会 介護相談窓口	電話 番号	03-6238-0177 (苦情相談窓口専用)
	住所	千代田区飯田橋 3-5-1 東京都区政会館 11 階

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、下記のと通りの対応を致します。

①事故発生への報告

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。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、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所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、本人または家族から、当事業所名および担当介護支援専門員名を伝えて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、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。

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。
 - ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者は予め、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。
 - ・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協議し合意を図ります。

- ② 終末期の状態にあると診断され、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）をし、利用者の状態やサービス変更の必要性等を把握し、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情報提供することで、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。

10. 虐待防止の為の措置

虐待の発生またはその再発を防止するため、虐待の防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。

また、虐待防止の為の指針を整備し職員に対し、虐待防止の為の研修を定期的実施し、これらの措置を適切に実施する為の担当者を配置します。

11. 衛生管理

感染症が発生し、または蔓延しないように、感染症の予防及び蔓延の防止の為の対策を検討する委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。感染症の予防及び蔓延の防止の為の研修及び訓練を定期的実施します。

12. 業務継続計画の策定等

感染症や災害発生時における、利用者に対する継続的なサービス提供の実施や中断時における早期の業務再開の手順等、非常時における事業継続の方法を定めた業務継続計画を策定し、定期的な見直しを行います。職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に行います。

13. ハラスメント対策

利用者や職員による、業務上必要かつ相当な範囲を超えた性的な言動または優越的な関係を背景とした言動により、職員の環境が害されることを防止する為の方針の明確化等必要な措置を講じます。

前6か月間に当事業所が作成した居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、および地域密着型通所介護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

後期：2024年3月～2024年8月

サービス種類	それぞれ居宅サービス計画の数が占める割合
訪問介護	39%
通所介護	34%
地域密着型通所介護	11%
福祉用具貸与	66%

前6か月に当事業所が作成し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所又は指定地域密着型サービス事業所によって提供されたものが占める割合（上位3位まで）

後期：2024年3月～2024年8月

サービス種別	上位3位まで	事業所名	集中率
訪問介護	1	訪問介護 武蔵	29%
	2	日野福祉サービス訪問介護事業所	28%
	3	訪問移送コミュニティスマイル日野営業所	8%
通所介護	1	DS イマレ生活リハビリサポートセンター	17%
	2	多摩あんしん館 通所介護	12%
	3	エボルブ東豊田	8%
地域密着型通所	1	エボルブ多摩平	14%
	2	リハビリデイたいあん	14%
	3	ノムラリハビリステーション	10%
福祉用具貸与	1	介護ショップりんりん	50%
	2	パナソニックエイジフリー	15%
	3	(株)フロンティア八王子営業所	7%