

# 天望庵居宅介護支援事業重要事項説明書

<令和6年 4月1日現在>

## 1 支援事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	社 会 福 祉 法 人 慈 雄 会
主たる事務所の所在地	〒861-8005 熊本市北区龍田陳内1丁目3番30号
代表者（職名・氏名）	理事長 平原 静雄
設立年月日	昭和59年7月19日
電話番号	096-339-7111 ※終日24時間連絡対応可能

## 2 事業所の概要

### (1) 事業所の名称及び事業所番号

ご利用事業所の名称	天望庵居宅介護支援事業所	
サービスの種類	居宅介護支援	
事業所の所在地	〒861-8005 熊本市北区龍田陳内1丁目3番30号	
電話番号	096-337-1117	
指定年月日・事業所番号	令和2年4月1日指定	4370100325
管理者の氏名	山本 翔太郎	
通常の事業の実施地域	熊本市	

### (2) 事業所の目的と運営方針

事業の目的	要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じ、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	事業者は、利用者の心身の状況や家庭環境等を踏まえ、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係する市町村や事業者、地域の保健・医療・福祉サービス等と綿密な連携を図りながら、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止のため、適切なサービスの提供に努めます。

### (3) 営業日時

営業日	月曜日から金曜日まで ただし、年末年始（12月29日から1月3日）を除きます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで ただし、利用者の希望に応じて、24時間連絡対応可能な体制を整えるものとします。

#### (4) 事業所の職員体制

従業者の職種	員 数		
	常勤	非常勤	計
介護支援専門員	4人	0人	4人

### 3 提供する居宅介護支援サービスの内容・提供方法

#### 1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者及びその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

#### 2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
  - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
  - イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
  - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。また利用者へ複数の居宅サービス事業所の紹介を行い、特徴や利便性などを説明した上で選定していただけるように努めます。
  - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用者等の利用者サービス選択に資する内容を利用者及びその家族に対して説明します。
  - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
  - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

#### 3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回以上、モニタリングを実施します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ 介護支援専門員は、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が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者へ介護保険施設に関する情報を提供します。

#### 4 居宅サービスの変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を求めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

#### 5 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、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。

#### 6 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

#### 7 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の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

#### 8 公正中立性の確保

ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、事業所に、以下について、利用者に説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度において公表します。

- ① 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合。
- ② 前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合。

## 4 費用

### (1) 利用料

指定居宅介護支援を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領できない場合は、一旦、1ヵ月当たりの料金をお支払いいただきます。

その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明書を発行いたしますので、後日、所在市町村窓口にて指定居宅介護支援提供証明書を提出しますと払い戻しを受けることができます。

取扱要件	利用料 (1ヵ月あたり)		利用者負担金	
			法定代理 受領分	法定代理 受領分以外
居宅介護支援費 (Ⅰ) 〈取扱件数が45件未満〉	要介護度 1 ・ 2	10,860円	<b>無料</b>	10,860円
	要介護度 3 ・ 4 ・ 5	14,110円		14,110円
居宅介護支援費 (Ⅱ) 〈取扱件数が45件以上 60件未満〉	要介護度 1 ・ 2	5,440円		5,440円
	要介護度 3 ・ 4 ・ 5	7,040円		7,040円
居宅介護支援費 (Ⅲ) 〈取扱件数が60件以上〉	要介護度 1 ・ 2	3,260円		3,260円
	要介護度 3 ・ 4 ・ 5	4,220円		4,220円

【加算】以下の要件を満たす場合、居宅介護支援費に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額
初回加算	新規あるいは要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し指定居宅支援を提供した場合（1月につき）	3,000円
入院時情報連携加算（Ⅰ）	入院した日のうちに情報提供を行った場合（提供方法は問わない）	2,500円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	入院した日の翌日又は翌々日に情報提供を行った場合（提供方法は問わない）	2,000円
退院・退所加算	病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって医療機関等の職員から必要な情報の提供を受けた上で居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合（入院又は入所期間中につき3回を限度）	カンファレンス有無 参加回数によって変動 4,500円 ～ 9,000円
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の診察を受ける時に介護支援専門員が同席し、医師等に対して利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報の提供を行うとともに、医師等から利用者に関する必要な情報の提供を受けた場合	500円
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービス等の利用調整を行った場合（1月に2回を限度）	2,000円
特定事業所加算（Ⅱ）	主任介護支援専門員を1名以上配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合	4,210円
特定事業所加算（Ⅲ）	主任介護支援専門員を配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合	3,230円
特定事業所加算（A）	主任介護支援専門員を配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の一部を満たした場合	1,140円
ターミナルケアマネジメント加算	医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと判断し、在宅で死亡した利用者に対して一定の要件を満たした場合（在宅訪問後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）	4,000円

【減算】以下の要件に該当する場合、居宅介護支援費から減算されます。

減算の種類	減算の要件	減算額
運営基準減算	指定居宅介護支援の業務が適切に行われず、一定の要件に該当した場合	上記基本利用料の50% (2月以上継続の場合100%)
特定事業所集中減算	居宅サービス計画に位置付けた訪問介護等について特定の事業者への集中率が、正当な理由なく80%を超える場合	2,000円
同一建物減算	居宅介護支援事業所と隣接している建物に居住する利用者の場合又は20名以上の利用者が同一の建物に入居している場合	上記基本利用料の5%

(2) 交通費

2の(1)の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は交通費の実費が必要となります。

○実施地域を越した地点から片道10km未満 370円

○実施地域を越した地点から片道10km以上 1km増すごとに37円

(3) 利用料等のお支払方法( (1) の場合)

銀行振り込み	サービスを利用した月の翌月の25日(祝休日の場合は直前の平日)までに、事業者が指定する下記の口座にお振り込みください。 肥後銀行 水前寺支店 普通口座 1546155 口座名義 社会福祉法人 慈雄会 天望庵居宅介護支援事業所 所長 平原静雄
--------	---

※入金確認後、サービス提供証明書と領収書を発行します。

5 苦情相談窓口

(1) 当事業所が設置する苦情相談窓口は、次のとおりです。当事業所が提供した指定居宅介護支援に関する苦情だけでなく、当事業所が作成した居宅サービス計画に位置付けたサービスに関する苦情も、遠慮なくお申し出ください。

事業所相談窓口	窓口責任者 山本 翔太郎 電話番号 096-337-1117 面接場所 当事業所相談室
---------	---

(2) 上記に関する苦情や相談は、下記の期間にも申し立てることができます。

苦情受付機関	熊本市介護事業指導課	電話番号 096-328-2793
	国民健康保険団体連合会	電話番号 096-214-1101

## 6 虐待の防止

利用者及びその家族の人権の擁護のため、虐待の防止及び利用者及びその家族の支援を行なうものとします。事業所は虐待防止に努めるため、以下の措置を行う。

①虐待防止のための指針の整備

②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するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る

③虐待を防止するための定期的な研修の実施

④前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

虐待を発見した場合には、速やかに通報します。また相談並びに指導及び助言を行なうとともに、これらの者の負担を軽減するための措置を行います。高齢者の権利擁護に必要な制度（成年後見制度、地域福祉権利擁護事業等）の利用の促進を図ります。

## 7 身体拘束について

利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録します。

## 8 事故発生時の対応方法について

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は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

## 9 事業継続計画の策定

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の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための事業継続計画を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、事業所は、職員に対し、事業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。事業継続計画は定期的に見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行います。

## 10 秘密保持

ご利用者及びそのご家族に関する秘密及び個人情報については、生命・身体に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて第三者に漏らすことはありません。また、従業員が業務上知り得た秘密及び個人情報は、従業員でなくなった後においても第三者に漏らすことはありません。ただし、サービス担当者会議等において、必要な情報については一定の条件の下でご利用させていただくことがあります。

## 11 担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は\_\_\_\_\_ですがやむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡をいたします。

○支援事業者が交付する居宅サービス計画書、サービス利用票、サービス提供証明書等は、介護に関する重要な書類ですので、契約書、重要事項説明書等と一緒に保管下さいませようお願い致します。

○支援業務の遂行にあたり、介護保険被保険者証やその他書類の提示や、各書類の署名、捺印等にご協力をいただきますようよろしくお願い致します。

○医療機関へ入院時には担当介護支援専門員の氏名、連絡先をお伝え頂きますようお願い致します。

私は本書面を受領し天望庵居宅介護支援事業者の職員、（職名） 介護支援専門員  
(氏名) \_\_\_\_\_ から上記重要事項説明を受け、指定居宅介護支援サービスの  
提供開始に同意します。

令和 年 月 日

利用者 住所  
氏名 印

代理人(選出した場合) 住所  
氏名 印