居 宅 介 護 支 援 重 要 事 項 説 明 書

１、　事業所の概要

法人名	社会福祉法人社会福祉協議会中央市社会福祉協議会
事業所名	社会福祉法人中央市社会福祉協議会居宅介護支援事業所
所在地	山梨県中央市下河東６２０
事業者指定番号	１９７２３０００８９
連絡先	０５５（２７４）２６６６ ０９０（２１６３）０３３７
サービス提供地域	中央市・昭和町・甲斐市（旧竜王）・市川三郷町・笛吹市・甲府市・富士川町

２、　事業所の職員体制

職種	人員
管理者	１名
介護支援専門員	３名
事務員	１名

３、　営業時間

平日	午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分
休日	土曜・日曜・祝日・年末、年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

４、　サービス提供の主な内容と提供方法及びサービス提供方針等

（１）利用者が自宅において必要なサービスを適切に利用できるよう、適切な居宅介護サービス計画を作成するとともに、サービス事業者との連絡調整やその他必要な対応を行います。

（２）居宅介護支援にあたっては､利用者の心身及び人格を尊重し､常に利用者の立場に立ち、利用者の選択に基づいて公正中立に適切なサービスが、多様なサービス事業者から、統率的に提供されるよう努めます。

（３）居宅サービス計画の作成後も定期的に利用者及び家族と連絡をとり、サービス計画の実施状況、解決すべき課題を把握し、必要に応じて計画の変更、サービス事業者との連絡調整やその他必要な対応を行い、要介護状態の悪化防止又は予防に努めます。

５、　利用料金

(1) 利用料居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	利用料（月額）	利用者負担額（介護保険適用の場合）
① 居宅サービス計画の作成 ② 居宅サービス事業者との連絡調整 ③ サービス実施状況把握、評価 ④ 利用者状況の把握 ⑤ 給付管理 ⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助 ⑦ 相談業務	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	下表のとおり	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 （全額介護保険により負担されます。）

取扱い件数区分 ＼ 要介護度区分	要介護１・２	要介護３～５
介護支援専門員１人に当りの利用者の数が 40 人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ （単位数　1,076） 10,760 円	居宅介護支援費Ⅰ （単位数　1,398） 13,980 円
〃　40 人以上の場合において、40 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ （単位数　539） 5,390 円	居宅介護支援費Ⅱ （単位数　698） 6,980 円
〃　40 人以上の場合の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ （単位数　323） 3,230 円	居宅介護支援費Ⅲ （単位数　418） 4,180 円

◎１単位は、10 円で計算しています。

※ 当事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算）に該当する場合は、上記金額の 50／100 となります。また 2 ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。

※ 特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記金額より 2,224 円(200 単位)を減額することとなります。

※ 40 人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、40 件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

ＩＣＴ活用又は事務職員の配置を行っている場合

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護１・２	要介護３～５
介護支援専門員１人当たりの利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 1,076 単位(10,760 円)	居宅介護支援費Ⅰ 1,398 単位(13,980 円)
介護支援専門員１人当たりの利用者の数が 45 人以上の場合において、45 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ 522 単位(5,220 円)	居宅介護支援費Ⅱ 677 単位(6,770 円)
介護支援専門員１人当たりの利用者の数が 45 人以上の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 313 単位(3,130 円)	居宅介護支援費Ⅲ 406 単位(4,060 円)

※ 当事業所が運営基準減算（居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算）に該当する場合は、上記金額の 50／100 となります。また 2 ヶ月以上継続して該当する場合には、算定しません。
※ 特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合の減算）に該当する場合は、上記金額より 2,224 円(200 単位)を減額することとなります。
※ 45 人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45 件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

	１　加　算	加算額	算　定　回　数　等
要介護度による区分なし	初　回　加　算 （単位数　３００）	3,000 円/回	新規に居宅サービス計画を作成する場合要支援者が要介護認定を受けた場合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区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
	入院時情報連携加算（Ⅰ） （単位数　２００）	2,000 円/月	利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合 入院後３日以内に情報提供していること。

	入院時情報連携加算（Ⅱ） （単位数　100）	1,000円/月	利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合 入院後4日以上7日以内に情報提供していること。
	退院・退所加算（Ⅰ）イ （単位数　450）	4,500円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
	退院・退所加算（Ⅰ）ロ （単位数　600）	6,000円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合1回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合
	退院・退所加算（Ⅱ）イ （単位数　600）	6,000円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合

	退院・退所加算（Ⅱ）ロ （単位数　750）	7,500円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 1 回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合
	退院・退所加算（Ⅲ） （単位数　900）	9,000円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 1 回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合
	通院時情報連携加算 （単位数　50）	500円	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、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。 利用者１人につき１月に１回を限度として所定単位数を加算する。
	小規模多機能型居宅介護事業所連携加算 （単位数　300）	3,000円	小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、同サービス事業所に出向き、利用者の同サービス事業所における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合
	看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算 （単位数　300）	3,000円	看護小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、同サービス事業所に出向き、利用者の同サービス事業所における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合

	緊急時等居宅カンファレンス加算 （単位数　２００）	2,000 円/回	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 （一月に２回を限度）
	ターミナルケアマネジメント加算 （単位数　４００）	4,000 円/回	末期の悪性腫瘍であって、在宅で死亡した利用者（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）に対して ・24 時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備 ・利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前 14 日以内に２日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、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・訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供
	特定事業所加算（Ⅰ） （単位数　５０５）	5,050 円	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等を目的とした会議を定期的に開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
	特定事業所加算（Ⅱ） （単位数　４０７）	4,070 円	
	特定事業所加算（Ⅲ） （単位数　３０９）	3,090 円	
	特定事業所加算（A） （単位数　１００）	1,000 円	
	特別地域居宅介護支援加算	所定単位数の 15/100	厚生労働大臣が定める地域に所在する居宅支援事業所の介護支援専門員が居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の１００分の１５に相当する単位数を所定単位に加算する。
	中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数の 10/100	居宅介護支援事業所が下記の地域にあり、１月当たり実利用者数が２０人以下の事業所である場合は、所定単位数の１００分の１０に相当する単位数を所定単位に加算する。
	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の 5/100	下記の地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の１００分の５に相当する単位数を所定単位に加算する。

6，　ハラスメントについて

当法人におけるハラスメントの防止に関する基本指針に従い業務に努めます。

7，　虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(1) 虐待防止に関する担当者及び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　石川ゆみ子)
虐待防止に関する担当者	(主任介護支援専門員　深味友広)

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発･普及するための研修を実施しています。

(5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設立します。

(6) 虐待の防止のための指針を作成します。

8，　業務継続計画の策定等

(1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。

(2) 感染症及び災害に係る研修を定期的（年１回以上）に行います。

(3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

9，　衛生管理等

(1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設立します。

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。

(3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。

(4) 介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。

(5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

１０，　秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	① 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 ③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。 ④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
② 個人情報の保護について	① 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。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。 ② 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ③ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

１１，　相談窓口及び苦情相談窓口

(社)中央市社会福祉協議会 在宅福祉課 居宅介護支援事業所 管理者　石川ゆみ子	住　　所	中央市下河東620
	T　E　L	055(274)0294
	F　A　X	055(274)0319
	営　業　日	月～金曜日
	受付時間	午前8時30分～午後5時15分
	休　　日	土・日・祝祭日 年末年始（12月29日～1月3日）

事業所以外に次のところでも苦情を申し立てることができます。

中央市役所 長寿推進課	住　　所	中央市臼井阿原301－1
	T　E　L	055(274)8556
	受　付　日	月～金曜日
	受付時間	午前8時30分～午後5時15分
	休　　日	土・日・祝祭日 年末年始（12月29日～1月3日）

山梨県国民健康保険団体連合会苦情担当窓口	住　　所	甲府市蓬沢1－15－35
	T　E　L	055(233)9201
	受　付　日	水曜日
	受付時間	午前8時30分～午後5時
	休　　日	土・日・祝祭日 年末年始（12月29日～1月3日）

【説明確認欄】

令和　　年　　月　　日

サービス契約の締結にあたり、上記により重要事項を説明しました。

事業者　所在地　中央市下河東６２０
事業者　中央市社会福祉協議会
居宅介護支援事業所

説明者　介護支援専門員
印

サービス契約の締結にあたり、上記により重要事項の説明を受けました。

利用者　住　所
氏　名　　印

代理人　住　所
氏　名　　印