

# 重要事項説明書

株式会社 総合福祉サービス  
居宅介護支援事業所  
ケアマネジメント・アミ

様

---

### 1 担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）

氏名	竹内 俊也
----	-------

### 2 事業者（法人）の概要

事業所（法人）名	株式会社総合福祉サービス
所在地	東京都世田谷区野沢4-2-10野沢ビル205
連絡先	03-5431-1676
代表者名	中沢正博

### 3 居宅介護支援事業所の概要

#### (1) 事業所の所在地等

事業所名	ケアマネジメント・アミ
所在地	東京都杉並区宮前4-32-15JUN久我山コート101
連絡先	03-5941-7971
事業所番号	1371510304
管理者名	竹内 俊也

#### (2) 営業日及び営業時間

営業日	月火水金曜日（木土日曜日、祝日、12月28日～1月3日はお休み）
営業時間	9:00～18:00

#### (3) 職員体制

従業員の職種	人数	常勤・非常勤	備考
主任介護支援専門員	0	0	
介護支援専門員	1	1	
事務員	0	0	

#### (4) サービスを提供する地域

サービスを提供する地域	杉並区
-------------	-----

#### 4 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	<p>株式会社総合福祉サービスが開設する指定居宅介護支援事業所(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援の事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員その他の従業者(以下「介護支援専門員等」という。)が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。</p>
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"><li>1 事業所の介護支援専門員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮して行う。</li><li>2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。</li><li>3 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。</li><li>4 事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。</li></ol>

## 5 居宅介護支援の内容

### (1) 居宅介護支援の内容

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1月に1回は利用者と面接を行い、利用者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。
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。

### (2) テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施

テレビ電話等を活用したモニタリングの実施方法及びメリット、デメリットは以下の通りです。

同意欄	説明
<input type="checkbox"/>	利用者の状態が安定していることを前提として実施します。
<input type="checkbox"/>	実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。
<input type="checkbox"/>	2か月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
<input type="checkbox"/>	移動が不要であるため、ケアマネジャーとの日程調整が容易になります。
<input type="checkbox"/>	訪問者を自宅に迎え入れないため、利用者の心理的負担が軽減されます。
<input type="checkbox"/>	感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。
<input type="checkbox"/>	利用者の健康状態や住環境については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業所の担当者から情報提供をうけます。

## 6 居宅介護支援の業務外の内容

居宅介護支援の業務範囲外の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 救急車への同乗</li> <li>・ 入退院時の手続きや生活用品調達等の支援</li> <li>・ 家事の代行業務</li> <li>・ 直接の身体介護</li> <li>・ 金銭管理</li> </ul>
-----------------	--

## 7 利用料金

### (1) 居宅介護支援料

#### 居宅介護支援費（Ⅰ）

	要介護1～2	要介護3～5
居宅介護支援費（ⅰ） ※介護支援専門員一人あたりの利用者45件未満	12380円 (1086単位)	16085円 (1411単位)
居宅介護支援費（ⅱ） ※介護支援専門員一人あたりの利用者45件以上60件未満	6201円 (544単位)	8025円 (704単位)
居宅介護支援費（ⅲ） ※介護支援専門員一人あたりの利用者60件以上	3716円 (326単位)	4810円 (422単位)

#### 居宅介護支援費（Ⅱ）

	要介護1～2	要介護3～5
居宅介護支援費（ⅰ） ※介護支援専門員一人あたりの利用者50件未満	12380円 (1086単位)	16085円 (1411単位)
居宅介護支援費（ⅱ） ※介護支援専門員一人あたりの利用者50件以上60件未満	6007円 (527単位)	7786円 (683単位)
居宅介護支援費（ⅲ） ※介護支援専門員一人あたりの利用者60件以上	3602円 (316単位)	4674円 (410単位)

## (2) 加算

初回加算	3 4 2 0 円 (1月につき3 0 0 単位)
------	---------------------------

特定事業所加算 (I)	5 9 1 6 円 (1月につき5 1 9 単位)
特定事業所加算 (II)	4 7 9 9 円 (1月につき4 2 1 単位)
特定事業所加算 (III)	3 6 8 2 円 (1月につき3 2 3 単位)
特定事業所加算 (A)	1 2 9 9 円 (1月につき1 1 4 単位)

特定事業所医療介護連携加算	1 4 2 5 円 (1月につき1 2 5 単位)
---------------	---------------------------

入院時情報連携加算 (I)	2 8 5 0 円 (1月につき2 5 0 単位)
入院時情報連携加算 (II)	2 2 8 0 円 (1月につき2 0 0 単位)

退院・退所加算 (I) イ	5 1 3 0 円 (1月につき4 5 0 単位)
退院・退所加算 (I) ロ	6 8 4 0 円 (1月につき6 0 0 単位)
退院・退所加算 (II) イ	6 8 4 0 円 (1月につき6 0 0 単位)
退院・退所加算 (II) ロ	8 5 5 0 円 (1月につき7 5 0 単位)
退院・退所加算 (III)	1 0 2 6 0 円 (1月につき9 0 0 単位)

通院時情報連携加算	5 7 0 円 (1月につき5 0 単位)
-----------	-----------------------

緊急時等居宅カンファレンス加算	2 2 8 0 円 (1月に2回を限度に2 0 0 単位)
-----------------	-------------------------------

ターミナルケアマネジメント加算	4 5 6 0 円 (4 0 0 単位)
-----------------	----------------------

## (3) 減算

減算名称	料金 (単位数)
運営基準減算	所定単位数の5 0 %で算定
特定事業所集中減算	1月につき2 0 0 単位を減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1 0 0 分の1に相当する単位数を減算

#### (4)その他

交通費	サービスを提供する実施地域にお住いの方は無料です。それ以外の地域の方は、ケアマネジャーがお訪ねするための交通費の実費が必要です。
解約料	解約料は一切かかりません。

## 8 相談・苦情の窓口

### (1) 事業所の相談窓口

相談・苦情の担当者	竹内 俊也
連絡先	03-5941-7971

### (2) その他の相談窓口

杉並区役所介護保険課	03-3312-2111
------------	--------------

## 9 秘密保持

事業者が得た利用者やその家族の個人情報、介護サービスの提供以外の目的では原則として使用しません。サービス担当者会議などで利用者やその家族の個人情報を使用する場合は、利用者及びその家族の同意を事前に文書で得ることとします。

## 10 事故発生時の対応

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、市区町村、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。

## 11 医療との連携

居宅介護支援事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、利用者が入院した場合には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝えください。モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、看護師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

## 1 2 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持、人格の尊重が達成されるよう虐待防止に関する下記の措置の記載します

- (1)虐待防止委員会の開催
- (2)高齢者虐待防止のための指針の整備
- (3)虐待防止研修の実施
- (4)専任担当者の配置

虐待防止に関する担当者	竹内 俊也
-------------	-------

## 1 3 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

## 1 4 感染症の予防及び蔓延の防止のための措置

感染症の発生及び蔓延を防止できるよう下記の措置を講じます。

- (1) 感染対策委員会の開催
- (2) 感染症及び蔓延防止のための指針の整備
- (3) 感染症及び蔓延防止のための研修及び訓練の実施
- (4) 専任担当者の配置

感染防止に関する担当者	竹内 俊也
-------------	-------

## 1 5 身体拘束等の原則禁止

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、身体拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。



重要事項説明書の説明日

重要事項説明書の説明日	令和	年	月	日
-------------	----	---	---	---

・利用者に対して重要事項説明書を交付の上、居宅介護支援のサービス利用及び重要事項の説明を行いました。

事業所（法人）名	株式会社 総合福祉サービス			
代表者名	中沢	正博	印	
事業所名	ケアマネジメント・アミ			
説明者名	竹内	俊也	印	

・私は重要事項説明書に基づいて居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、その内容を同意の上、本書面を受領しました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印