

居宅介護支援重要事項説明書

＜令和 6 年 4 月 1 日 現在＞

1. 当社が提供するサービスについての相談窓口

電話 043-304-1120（午前 9 時～午後 6 時）

担当 介護支援専門員 野崎 真紀子

＊ ご不明な点は、何でもお尋ね下さい。

2. 居宅介護支援事業所、居宅介護支援事業所リンクの概要

（1）居宅介護支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事業所名 : あみ訪問看護ステーション・リンク

所在地 : 千葉県千葉市若葉区若松町 531-578

介護保険指定番号 : 居宅介護支援（千葉県 1270403817 号）

サービスを提供する地域

千葉市中央区、稲毛区、花見川区、美浜区、若葉区、緑区、
四街道市、佐倉市、八千代市、八街市

（2）同事業所の職員体制

管理者：1 名（常勤） 事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行
うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供にあたります。

介護支援専門員：管理者 1 名、常勤 1 名、計 1 名以上 指定居宅介護支援の提供
にあたります。

（3）営業日及び営業時間

月曜日～金曜日 午前 9 時～午後 6 時

休業日：土、日曜日、祝祭日、夏季休暇 3 日、12 月 30 日～1 月 3 日

緊急連絡電話： 043-304-1120

3. 居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れ及び主な内容

① 当事業所による居宅介護支援を希望される場合、お電話か来所によりお申し
出下さい。

② 当事業所の居宅介護支援の概要についてご説明の上、契約書を取り交わしま
す。

③ 「居宅サービス計画作成依頼届出書」を保険者に提出してください。

④ 担当させていただく介護支援専門員がご自宅を訪問し、ご利用者、ご家族の
生活状況、住環境、今後の在宅生活に関するご要望などについて、お話を伺

います。その際、要介護認定を受けておられる方は、「介護保険証」を提示してください。

- ⑤ 担当介護支援専門員が、ご利用者の生活上の課題を分析の上、居宅サービス計画の原案を作成し、ご本人・ご家族に説明し、ご了解を得ます。
- ⑥ 担当介護支援専門員が、居宅サービス計画に記載されている介護保険サービス提供事業者等と連絡・調整を図り、サービスの提供を手配いたします。
- ⑦ 担当介護支援専門員が、実際に提供された介護保険サービスについて、支給限度もしくはあらかじめ取り決めておいた限度内に収まるよう、継続的にその給付状況を管理いたします。
- ⑧ 担当介護支援専門員は、ご利用者の要介護または要支援の認定結果に変更があった場合、生活状況が変化した場合、サービス提供事業者の変更を希望する場合などには、ご利用者、ご家族の申し出により、生活上の課題の分析を再度行い、居宅サービス計画の修正・変更を行ないます。

4 利用料金

(1) 利用料

要介護又は要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

- * 保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当社からサービス提供証明書を発行いたします。

このサービス提供証明書を後日区役所の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

料 金 表

※ 居宅介護支援費

居宅介護支援費（Ⅰ） （取扱件数 45 件未満）	要介護 1・2	1 0 8 6 単位／月
	要介護 3・4・5	1 4 1 1 単位／月
居宅介護支援費（Ⅱ） （取扱件数 40 件以上 60 件未満）	要介護 1・2	5 4 4 単位／月
	要介護 3・4・5	7 0 4 単位／月
居宅介護支援費（Ⅲ） （取扱件数 60 件以上）	要介護 1・2	3 2 6 単位／月
	要介護 3・4・5	4 2 2 単位／月

* 当事業所では居宅介護支援費（Ⅰ）での利用となります。

【加算】

項目	算定方法	単位数
初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300単位
入院時情報連携加算Ⅰ	病院又は診療所への入院当日中に、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	250単位
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	200単位
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	450単位
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	600単位
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	600単位
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	750単位
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	900単位
退院時情報連携加算	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、居宅サービス計画等に記録した場合算定	50単位
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提供した場合算定	400単位
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院又は診療所に医師に求めにより当該病院又は診療所の職員と共に居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス計画等の利用調整を行った場合	200単位

【減算】

項目	算定理由	
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	200 単位減算/月
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	基本単位数の 50%の減算 算定不可
同一建物減算	居宅支援事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者又は居宅介護支援事業所における1月あたりの利用者が同一の建物に 20 名以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）に居住する利用者に対して居宅介護支援を行った場合	所定単位数の 100 分の 95 に相当する単位数を算定
高齢者虐待防止措置未実施減算	厚生労働大臣が定める高齢者虐待防止のための基準を満たさない場合	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算
業務継続計画未策定減算	業務継続計画を策定していない場合	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算

(2) 交通費

前記 2 の (1) のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。

(3) 解約料

お客さまはいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

保険者（区市町村）への居宅サービス計画の届出が終了後に解約した場合	料金は一切かかりません
-----------------------------------	-------------

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当社職員がお伺いいたします。

契約を締結した後、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

①お客様のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出くだされば、いつでも解約できます。

②当社の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。

その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

③自動終了

以下の場合は、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

お客様が介護保険施設に入所した場合

介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、非該当（自立と認定された場合

お客様がお亡くなりになった場合

④その他

お客様やご家族などが当社や当社の介護支援専門員に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

6 当社の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営の方針

- 1 当事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の立場にたって援助を行います。
- 2 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、利用者の選択に基づき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中立公正な立場でサービスを調整いたします。
- 3 事業の実施に当たっては、関係区市町村、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(2) 指定居宅介護支援の提供方法、内容

- 1 介護支援専門員は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び分析を行い、その課題に基づき居宅サービス計画を作成します。
- 2 利用者による居宅サービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サ

サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対し提供し、居宅サービス計画及びサービス事業者に関し利用者の同意を得た上で、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。

- 3 居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び利用事業所に交付します。

適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が介護保険施設への入所等を希望した場合は、介護保険施設への紹介その他便宜を提供します。

- 4 課題の分析について使用する課題分析票は全社協アセスメント等を用います。
- 5 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、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い、居宅サービス計画の実施状況を把握（以下「モニタリング」）するとともに、少なくとも1月に1回訪問することにより利用者の課題把握を行い、居宅サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行い、少なくとも1月に1回モニタリングの結果を記録します。
- 6 介護支援専門員は、必要に応じサービス担当国会議を当該事業所等で開催し、担当者から意見を求めるものとします。
- 7 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の自宅等において、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとします。
- 8 介護サービス・支援計画書の作成にあたっては、複数の介護サービス事業者等を紹介するよう担当の介護支援専門員に求めることができます。また、介護計画書に位置付けた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。
- 9 利用者が病院等に入院する場合は入院時に担当介護支援専門員の氏名、連絡先を入院先に伝えて下さい。
- 10 訪問介護事業者等から担当介護支援専門員に報告された利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身や生活の状況に係る情報のうち必要と認めるもの、介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等のうち必要な情報を、医師、歯科医師、薬剤師に情報提供します。
- 11 利用者が訪問看護、通所リハビリ等の医療系サービスを希望している場合など、主治医等から意見を得て介護サービス、介護計画書を作成した場合はその計画書を医師、歯科医師に交付します。

7 サービス内容に関する苦情

① 当社お客さま相談・苦情担当

(1) 当事業所管理者 野崎 真紀子

電話 043-304-1120 FAX 043-304-1121

(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、苦情主訴者から詳しい事情を聞くとともに、担当者及びサービス事業者に事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果及び具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得を得られるよう努めます。

(3) サービス事業者に対する苦情対応方針等

サービス事業者による苦情対応状況を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、改善に向けた対応がなされるよう、サービス事業者との充分な話し合い等を実施します。また、その後も必要に応じサービス事業所を訪問し、よりよいサービス提供が図れるようにします。

(4) その他

当社以外に、市町村の相談・苦情窓口、千葉県国民健康保険連合会等に苦情を伝えることができます。

市町村名	担当課	郵便番号	所在地	電話
千葉市	介護保険事業課	260-8722	千葉市中央区千葉港1-1	043(245)5068
中央区	高齢障害支援課	260-8511	千葉市中央区中央4-5-1	043(221)2198
花見川区	高齢障害支援課	262-8510	千葉市花見川区瑞穂1-1	043(275)6401
稲毛区	高齢障害支援課	263-8550	千葉市稲毛区穴川4-12-4	043(284)6242
若葉区	高齢障害支援課	264-8550	千葉市若葉区貝塚2-19-1	043(233)8264
緑区	高齢障害支援課	266-8550	千葉市緑区鎌取町266-1	043(292)9491
美浜区	高齢障害支援課	261-8581	千葉市美浜区真砂5-15-2	043(270)4073
四街道市	高齢者支援課	284-8555	四街道市鹿渡無番地	043(421)6127
佐倉市	高齢者福祉課	285-8501	佐倉市海隣寺町97	043(484)6243
八街市	高齢者福祉課	289-1192	八街市八街35-29	043(443)1491

相談窓口	千葉県国民健康保険団体連合会苦情処理係
所在地	〒263-0016 千葉市稲毛区天台6丁目4番3号
電話	043(254)7428

8 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関わらず、サービス提供の過程において発生した、ご利用者の身体的または精神的な通常と異なる状態についてサービス事業者から連絡があった場合は、下期のと通りの対応を致します。

(1) 事故発生時の報告

事故によりご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を明確にし、ご利用者及び市町村（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。

9 緊急時の対応方法

サービス事業者からご利用者の身体状況の急変等、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適切に対応します。

10 主治の医師及び医療機関等との連絡

ご利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、ご利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡を取らせていただきます。そのことで、ご利用者の疾患を踏まえた支援を円滑に行うことを目的としております。この目的を果たすために以下の対応をお願いします。

- (1) ご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、入院時持参する医療保険証又はお薬手帳等に、党事業所名及び担当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、ご利用者またはご家族から、党事業所名及び担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

11 他機関との各種会議等

- (1) ご利用者が参加せず、医療、介護の関係者のみで実施する会議について、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして行います。また、会議の開催方法として、参集にて行うもののほかに、テレビ電話装置等を利用して実施する場合があります。
- (2) ご利用者等が参加して実施する会議について、ご利用者等の同意を得た上で、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。

12 秘密の保持

- (1) 介護支援専門員及び事業者の所属する者は、サービスを提供する上で知り得たご利用者及びご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継続します。
- (2) 利用者及びご家族から予め文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議等においてご利用者及びご家族の個人情報を用いません。

13 ご利用者自身によるサービスの選択と同意

- (1) ご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、下記の通り適正にご利用者またはご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開始に際し、予め、ご利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者などを紹介するように求める事ができること、ご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などの選定理由を求める事ができることを説明します。

- ・特定の事業者に不当に偏した情報を提供することや、ご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原案を提示することはいたしません。
- ・当事業所がケアプランに位置付けている訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は「別紙」の通りです。
- ・居宅サービス計画等の原案計画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を開催、またはやむをえない事由で開催が出来ない場合には照会などにより、当該居宅サービス計画などの原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、ご利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

- (2) 主治の医師等が、一般に認められている医学的所見に基づき、回復も見込みがないと診断した場合、「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」に沿った支援を実施いたします。具体的には、ご利用者またはそのご家族の同意を得た上で、主治の医師などの助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、ご利用者の状態やサービス変更の必要性などの把握を実施します。その際にご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提供することで、その時々状態に即したサービス提供の調整等を行います。

1.4 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や自然災害の発生時において、ご利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制での早期の事業再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し、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実施します。

敵的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1.5 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする）を概ね6か月に1回以上開催します。その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

1.6 虐待の防止

事業所は虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

- (1) 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置などを活用して行うことが出来るものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待における虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施します。
- (4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を配置します。

1.7 当社の概要

名称・法人種別	株式会社 愛慈
代表者	深山 英貴
管理者	野崎 真紀子
本社所在地	千葉県千葉市若葉区若松町 531-578

電話番号 043-304-1120

令和2年8月1日 施行

令和3年2月1日 一部改定

令和3年4月1日 一部改定

令和5年11月1日 一部改定

令和6年4月1日 一部改定