

# 居宅介護支援重要事項説明書

(令和7年4月現在)

## 1. 事業者

事業者の名称	医療法人社団せせらぎ
法人 所在地	茨城県つくば市大角豆2012-72
法人種別	医療法人
代表者 氏名	理事長 清水 亨
電話番号	029-886-5959

## 2. 運営の目的と方針

要介護状態にあるご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、ご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及び連絡調整を行い、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。

## 3. 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	医療法人社団せせらぎ 居宅介護支援センターせせらぎ
所在地	茨城県つくば市大角豆2012-72
介護保険指定番号	
サービス提供地域	つくば市、土浦市、阿見町、牛久市

### (2) 当法人のあわせて実施する事業

種類	事業所名
診療所	せせらぎ在宅クリニック
訪問看護ステーション	医療法人社団せせらぎ せせらぎの森訪問看護ステーション

(3) 職員体制

従業員の職種	業務内容	人数
管理者	事業所の運営および業務全般の管理	1人
主任介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1人以上
介護支援専門員	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1人以上

(4) 勤務体制

平日 (月)～(金)	8時30分～18時00分 月曜日から金曜日までとし、国民の祝日及び 12 月 30 日から 1 月 3 日までの年末年始を特別休暇とする。
緊急連絡先	担当ケアマネの携帯電話（時間外は管理者に転送）

(5) 居宅介護支援サービスの実施概要

事項	備考
課題分析の方法	居宅サービス計画ガイドライン（全国社会福祉協議会方式）を使用し、厚生省の標準課題項目に準じて最低月1回は利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行う
研修の参加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加します。
担当者の変更	担当の介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能です。

4. 利用料金

(1) 居宅介護支援費

※基本報酬に関しては「別紙1」を参照。

全額保険給付されますので原則としてご利用者負担はありません。ただし、保険料の滞納等により当事業所が法定代理受領ができない場合には、指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準による額をお支払いいただきます。

## 5. 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

担当者	管理者 富田 秀美
電話番号	029-886-6284
対応時間	月曜日～金曜日 8：30～18：00

### (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、担当者及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、管理者等を含み検討会議を実施し、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、納得を得られるよう努めます。

### (3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者より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、改善に向けた対応がなされるよう、サービス事業者と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者を訪問し、よりよいサービス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

つくば市役所 高齢福祉課	電話番号	029-883-1111
土浦市役所 高齢福祉課	電話番号	029-826-1111
牛久市役所 高齢福祉課	電話番号	029-873-2111
阿見町役場 高齢福祉課	電話番号	029-888-1111
茨城県国民健康保険団体連合会 介護保険課	電話番号	029-301-1565

## 6. 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ご利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態についてサービス提供事業者から連絡があった場合は、下記のとおりの対応を致します。

### (1) 事故発生の報告

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。

## 7. 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し、適切に対応します。

## 8. 主治医および医療機関等との連絡

事業者はご利用者の主治医およ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とらせていただきます。そのことで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ます。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- (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者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、ご利用者またはご家族から、当事業所名およ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。

## 9. 他機関との各種会議等

- (1) ご利用者等が参加せず、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のためのガイドンス」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他に、テレビ電話装置等を活用して実施する場合もあります。
- (2) 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もあります。

## 10. 秘密の保持

- (1) 介護支援専門員及び事業者に所属する者は、サービス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) ご利用者の個人情報を用いる場合はご利用者の同意をご利用者ご家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を予め文書で得ない限り、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。

## 11. 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。
  - a. 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者は、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や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ることができます。
  - b. 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が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。
  - c. 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の合意を図ります。

(2) 主治医等が、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又はそのご家族の同意を得た上で、主治医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）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握を実施します。その際に利用者の心身の状態を記録し、主治医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、その時々の状態に即したサービス提供の調整等を行います。

## 1 2. ハラスメントの防止

職場内でのパワハラ、セクハラだけでなく、利用者からのもの（カスタマーハラスメント）も防止の対象となります。

## 1 3. 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業務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。

定期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 4. 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、又はまん延しないように、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できるものとする）をおおむね6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 5. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生又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（テレビ電話装置等を活用して行うができるものとします）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) 事業所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。
- (5) 事業者は、サービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に

擁護するもの)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに相談・通報などの適切な対応を行います。また市町村が行う調査への協力も行います。

#### 16. 身体拘束等の原則禁止

原則として利用者に対して身体拘束を行いません。但し、自傷他害等のおそれがある場合等、利用者本人または他者の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者本人または家族に対して説明し、同意を得た上で、切迫性・非代替性・一時性の3つの要件に留意し、必要最小限の範囲内で行うものとします。その場合、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録する。また、事業所として身体拘束を行わないための取り組みを積極的に行うものとします。

#### 17. (社会情勢及び天災)

- 1) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、乙の義務の履行が難しい場合は、日程、時間の調整をさせて頂く場合があります。
- 2) 社会情勢の急激な変化、地震、風水害など著しい社会秩序の混乱などにより、乙の義務の履行が遅延、もしくは、不能になった場合、それによる損害賠償責任を乙は負わないものとします。

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。

この証として本書2通を作成し、ご利用者、事業者が記名捺印の各自1通を保有するものとします。

但し、利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の方針も踏まえ、ケアプランや重要事項説明書等における利用者等への説明・同意について、

- (1) 書面で説明・同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を可能とします。
- (2) 利用者等の署名・押印について、求めないことを可能とします。

居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要事項の説明を行いました。

説明者 :

年 月 日

私は本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

また、このたび居宅介護支援を利用するにあたり、利用者およびその家族等の個人情報をサービス担当者会議、医療と介護の連携等において必要な範囲で用いることについて同意いたします。

〈利 用 者 〉

住 所

氏 名

代 筆 者

(続 柄)

〈ご 家 族 〉

住 所

氏 名

(続 柄)

〈代 理 人 〉

住 所

氏 名

(続 柄)

別紙 1

【居宅介護支援費および加算について】

※つくば市は地域区分が「5級地」となるため、表記単位に10.70円を乗じた金額となります  
居宅介護支援費 I

居宅介護支援 (i)	介護支援専門員 1人あたりの取扱件数が45未満である場合又は45以上である場合において、45未満の部分	要介護 1・2	1,086 単位 (11,620円)
		要介護 3・4・5	1,411 単位 (15,097円)

特定事業所加算

算定要件		加算 (I) (505 単位 5,403円)	加算 (II) (407 単位 4,354円)	加算 (III) (309 単位 3,306円)	加算 (A) (100 単位 1,700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 ※ご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 ※ご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・非常勤各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開催すること	○	○	○	○
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	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	○	○	○	○
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名未満(居宅介護支援費(II)を算定している場合は50名未満であること)	○	○	○	○
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こと	○	○	○	○ (連携でも可)
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	○	○	○	○

特定事業所医療介護連携加算 125 単位(1,337 円)

算定要件	
①	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
②	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こと ※令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間は、令和6年3月におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数に3を乗じた数に令和6年4月から令和7年2月までの間におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数を加えた数が15回以上であること
③	特定事業所加算（I）（II）（III）のいずれかを算定していること

各種加算

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 (3,210 円)
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 (2,675 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	200 単位 (2,140 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一回受けていること	450 単位 (4,815 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一回受けていること	600 単位 (6,420 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二回受けていること	600 単位 (6,420 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二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位 (8,025 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三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位 (9,630 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、居宅サービス計画等に記録した場合	50 単位 (535 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算定	400 単位 (4,280 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	200 単位 (2,140 円)

### ご利用の費用負担が発生する場合

- ・保険料の滞納などにより、給付制限が行われている場合
- ・諸事情にて保険給付がなされずに自己負担となった場合には、領収証明書を市区町村担当課に提出しますと還付払いの対象になる場合があります。詳しくは当該事由発生時にご説明いたします。