

居 宅 介 護 支 援 重 要 事 項 説 明 書

令和 7 年 4 月 1 日

様 に対する居宅介護支援のサービス提供開始にあたり、事業者が説明すべき重要事項は次のとおりです。

1. 事業所の概要

事業所の名称	柏崎市社会福祉協議会 居宅介護支援事業所		
指定年月日	平成11年7月30日	事業開始年月日	平成12年4月1日
指定更新年月日	令和2年4月1日		
介護保険指定番号	1570500023		
所在地	新潟県柏崎市扇町3番37号		
電話番号	0257-41-4825		
営業日	月曜日から金曜日 ただし、祝日及び年末年始（12／29～1／3）を除く		
営業時間	午前8時30分～午後5時15分		
通常の実業の実施地域	柏崎市 ・ 刈羽村		

2. 業務従事者

職種	員数	業務内容	勤務体制
管理者	1 名	本事業所の運営、業務全般の管理、介護支援専門員の管理、指導命令等を行う。	常勤（主任介護支援専門員兼務）
主任介護支援専門員	1 名以上	介護支援専門員に対する助言、指導、介護支援サービスを適切かつ円滑に提供するために必要な調整を行う。	常勤（専従）
介護支援専門員	5 名以上	要介護者からの相談に応じ、サービスが適切に利用できるよう、種類、内容等の計画を作成するとともに事業者との連絡調整を行う。	常勤・非常勤（専従）

3. 提供するサービスの内容

- ① 「居宅介護支援」は、利用者が居宅において日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスを適切に利用することができるよう、利用者の心身の状況、その置かれている環境、利用者及びその家族の希望等を勘案し、利用するサービスの種類及び内容、これを担当するサービス事業者等を定めた居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、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、及び利用者が介護保険施設への入所を要する場合にあっては、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うサービスです。

- ② 具体的には、次にあげる業務を行います。

- ・ あなたのお宅を訪問し、あなたの心身の状態について、お話をお伺いします。
- ・ お伺いしたお話の内容と、あなた自身やご家族の希望を踏まえ、あなたに介護サービスを適切に提供するための計画（居宅サービス計画）をお作りします。
- ・ 介護サービスの提供の状況や、あなたの心身の状態・ご家族の環境について、居宅サービス計画作成後も、継続的に把握・管理します。
- ・ 私たちのみならず、介護サービスを提供する事業者についての相談・苦情の窓口となり問題を解決します。
- ・ あなたの要介護認定の申請についてお手伝いします。
- ・ あなたが介護保険施設に入所を希望される場合、その仲介をいたします。

4. 業務取扱の方針

「居宅介護支援」の基本方針は、次のとおりです。

- ① 居宅介護支援の提供に当たっては、利用者が可能な限り、その居宅において、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います。
- ② 居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の心身の状態、その置かれている環境等に応じて、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配慮して行います。

- ③ 居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供されるサービスが特定の種類又は特定のサービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行います。
- ④ 居宅介護サービス計画の作成に当たっては、利用者から居宅介護支援専門員に対して複数の居宅サービス事業者等の紹介を求めること、および居宅サービス計画原案に位置付けた居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。その際には利用者の理解を得られるよう丁寧に説明を行います。
- ⑤ 居宅介護支援の提供に当たっては、市町村、地域包括支援センター、医療機関、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。
- ⑥ 居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行います。
- ⑦ 居宅介護支援の提供に当たっては、自らその提供する居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ります。

5. 利用料

事業者が法律の規定に基づいて介護保険制度からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により、保険給付が直接事業者を支払われない場合は1か月につき要介護度に応じて下記の金額を一旦お支払いください。お支払いいただいた場合は、当事業所から発行する指定居宅介護支援提供証明書を、後日市町村（保険者）の窓口に出しますと、全額払い戻しを受けられます。

（1）基本利用料（月額）

	金額
要介護1・2	10,860円
要介護3～5	14,110円

(2) 加算料金 (月額)

以下の要件を満たす場合、上記の基本利用料に以下の料金が加算されます。

	算定要件	金額
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
通院時情報連携加算	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に心身の状況や生活環境の必要な情報提供を行い医師等から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	500円
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	3, 000円
入院時情報連携加算Ⅰ	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して利用者に係る必要な情報提供を行った場合 ※ 入院日以前の情報提供を含む。 ※ 営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。	2, 500円
入院時情報連携加算Ⅱ	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して利用者に係る必要な情報提供を行った場合 ※営業時間終了後に入院した場合であっても、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。	2, 000円
退院・退所加算(Ⅰ)イ	退院又は退所に当たって、医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けた場合	4, 500円
退院・退所加	退院又は退所に当たって、医療機関や介護保険施設等の職員	6, 000円

算（Ⅰ）ロ	から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けた場合	
退院・退所加 算（Ⅱ）イ	退院又は退所に当たって、医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けた場合	6,000円
退院・退所加 算（Ⅱ）ロ	退院又は退所に当たって、医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を2回受け、そのうち1回以上はカンファレンスにより受けた場合	7,500円
退院・退所加 算（Ⅲ）	退院又は退所に当たって、医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を3回以上受け、そのうち1回以上はカンファレンスにより受けた場合	9,000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、終末期の医療やケアの方針に関する利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、利用者又はその家族の同意を得て、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅介護サービス事業者へ提供した場合	4,000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	2,000円
特定事業所医 療介護連携加 算	前々年度の3月から前年度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。	1,250円

6. 入院時における対応

あなたが病院又は診療所に入院する必要がある場合には、あなたの居宅における状態や利用していた居宅サービス等の情報を入院先医療機関と共有し、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援しますので、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先の病院又は診療所にお伝えください。

担当介護支援専門員氏名：_____

連絡先（電話番号）： 0 2 5 7 - 4 1 - 4 8 2 5

7. サービスの終了

あなたの都合によりサービスの利用を終了する場合は、すみやかに次の連絡先までご連絡ください。

連絡先（電話番号）： 0 2 5 7 - 4 1 - 4 8 2 5

8. 緊急時等における対応

当事業所は時間外の緊急時に備え、24 時間の連絡相談を受け付ける体制を整えています。

サービスの提供中に容態の変化等があった場合は、速やかに主治医及び家族への連絡を行う等必要な措置を講じます。

連絡先（電話番号）： 0 2 5 7 - 4 1 - 4 8 2 5

（時間外は、上記連絡先から携帯電話に自動転送されます。）

9. 事故発生時等の対応

サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに利用者の家族、サービス事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

10. 虐待の防止

事業所は虐待の発生又は再発を防止するため、次の措置を講じます。

- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会や研修を定期的に開催します。
- ② 虐待防止に関する責任者を選定しています。責任者は管理者です。
- ③ 虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村へ通報します。

11. 身体的拘束等の適正化

利用者又は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。また、緊急的に身体拘束を行う場合は、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するものとします。

12. 苦情相談窓口

- ① 当事業所における苦情及び相談は、次の窓口で受け付けます。

窓 口 設 置 場 所	柏崎市扇町3番37号
受 付 窓 口	柏崎市社会福祉協議会 居宅介護支援事業所
受 付 時 間	午前8時30分～午後5時15分（月曜日から金曜日）
電 話 番 号	0257-41-4825

- ② 当事業所に対する苦情は、次の機関でも受け付けています。

苦 情 受 付 機 関	電 話 番 号
柏崎市役所 介護高齢課	0257-23-5111
刈羽村役場 福祉保健課	0257-45-2244
新潟県国民健康保険団体連合会	025-285-3022