

ヴィラ加賀野指定居宅介護支援事業所 重 要 事 項 説 明 書

＜令和6年4月1日現在＞

1. 事業の目的及び運営方針

事業の目的	医療法人青樹会が開設するヴィラ加賀野指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う居宅介護支援事業（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が、要介護状態及び要支援状態にある高齢者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とする。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none">・事業所の介護支援専門員は、居宅介護支援を行うに当たっては、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配慮しなければならない。・事業所の介護支援専門員は、居宅介護支援を行うに当たっては利用者の心身の状態と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・福祉のサービスが多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮しなければならない。・事業所の介護支援専門員は、居宅介護支援を行うに当たっては、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指定居宅サービス等が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に公正中立に行わなければならない。・事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行い、介護保険施設への入所を希望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ものとする。・事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉の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るものとする。

2. 事業所の概要

(1) 事業所の運営法人

法人名	医療法人 青樹会
法人所在地	岩手県盛岡市小杉山15番3号
代表者職氏名	理事長 田中 由紀子

(2) 事業所の概要

事業所名	ヴィラ加賀野指定居宅介護支援事業所
事業所所在地	岩手県盛岡市加賀野三丁目1番6号
電話番号	019-626-8857
事業所種類	居宅介護支援 盛岡市0370107609
管理者氏名	菅原 真紀
サービス提供地域	盛岡市（旧玉山区を除く）・滝沢市・紫波町・矢巾町・雫石町
営業日	月曜日～金曜日（但し、祝祭日、8月13日～8月16日、12月29日～1月3日を除く）

営業時間	8：30～17：30（営業時間外は、電話転送等により24時間常時連絡可能な体制とします。（連絡先：019-626-8857）
------	--

（3）事業所の職員体制

職種	員数	職務内容
管理者 （主任介護支援専門員）	1名 （常勤・兼務）	従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 介護支援専門員の業務を行い、他の介護支援専門員を統括します。
介護支援専門員	1名以上 （常勤）	居宅介護支援業務を行います。

※ 職員の配置については指定基準を遵守しています。

3. 居宅介護支援の内容

（1）指定居宅介護支援の提供

- ① 居宅サービス計画の作成
- ② 居宅サービス事業者、医療機関等との連絡・調整
- ③ サービス実施状況の把握、評価
- ④ 利用者状況の把握
- ⑤ 給付管理
- ⑥ 要介護認定申請に係る協力、援助
- ⑦ 相談業務
- ⑧ 介護保険施設への紹介

4. 利用料金

（1）居宅介護支援利用料

介護保険から全額給付されるため自己負担はありません。

但し、利用者の保険料の滞納などにより、法定代理受領ができなくなった場合、1か月につき下記の金額をいただき指定居宅介護支援提供証明書」を発行いたします。後日、保険者の窓口へ提出することで、払い戻しを受けられます。

居宅介護支援費

	介護支援専門員1人あたりの利用者取り扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
居宅介護支援費(I)(i)	45未満の場合	10,860円	14,110円
居宅介護支援費(I)(ii)	45以上の場合において、45以上60未満の部分	5,440円	7,040円
居宅介護支援費(I)(iii)	45以上の部分において、60以上の部分	3,260円	4,220円

居宅介護支援費(Ⅱ)(i)	50未満の場合	10,860円	14,110円
居宅介護支援費(Ⅱ)(ii)	50以上の場合において、 50以上60未満の部分	5,270円	6,830円
居宅介護支援費(Ⅱ)(iii)	50以上の場合において、 60以上の部分	3,160円	4,100円

加算

初回	新規に居宅サービス計画を策定した場合、要介護状態区分が2区分以上変更となった場合	3,000円
入院時情報連携(I)	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必要な情報を提供した場合	2,500円
入院時情報連携(Ⅱ)	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必要な情報を提供した場合	2,000円
退院・退所Ⅰ1(I)イ	病院等の職員と面談し、必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により1回受けた場合 ※1	4,500円
退院・退所Ⅰ2(I)ロ	病院等の職員と面談し、必要な情報提供をカンファレンスにより1回受けた場合 ※1	6,000円
退院・退所Ⅱ1(Ⅱ)イ	病院等の職員と面談し、必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受けた場合 ※1	6,000円
退院・退所Ⅱ2(Ⅱ)ロ	病院等の職員と面談し、必要な情報提供を2回受け、うち1回以上はカンファレンスにより受けた場合 ※1	7,500円
退院・退所Ⅲ(Ⅲ)	病院等の職員と面談し、必要な情報提供を3回以上受け、うち1回以上はカンファレンスにより受けた場合 ※1	9,000円
通院時情報連携	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(ケアプラン)に記録した場合	500円 (月1回限度)
緊急時等居宅カンファレンス	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 (月2回限度)
ターミナルケアマネジメント	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当該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、当該利用者又はその家族の同意を得て、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サービス事業者に提供した場合	4,000円
特定事業所	中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応や専門性の高い人材を確保し、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価する。サービス提供に関する定期的な会議を実施していることや当事業所の介護支援専門員	(Ⅰ) 5,190円 (Ⅱ)

	<p>に対し、計画的に研修を実施していることなど厚生労働大臣が定める基準に適合する場合</p> <p>また、ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、前6ヶ月間に作成したケアプランにおける訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与がそれぞれ位置付けられた割合と前6ヶ月間に作成したケアプランに位置付けられた、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業所によって提供されたものの割合について別紙（サービス利用割合）にて説明いたします。</p>	<p>4, 210円</p> <p>(Ⅲ)</p> <p>3, 230円</p> <p>(A)</p> <p>1, 140円</p>
特定事業所医療介護連携	<p>前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退所加算の算定に係る病院等との連携の回数の合計が35回以上、前々年度の3月から前年度の2月前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、特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定している場合</p>	<p>1, 250円</p>

※1 退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ福祉用具相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加し居宅サービス計画を作成、居宅サービス計画の利用の調整を行う

減算

特定事業所集中減算	<p>正当な理由なく、前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護サービス等の提供総数のうち、特定の事業所が占める割合が80%以上を超える場合 (訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与)</p>	<p>1月につき200単位</p>
運営基準減算	<ul style="list-style-type: none"> 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は算定しない 	<p>基本単位数の50%</p>
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント	<ul style="list-style-type: none"> 指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又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を担当する場合 指定居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物(上記を除く)に居住する利用者を担当する場合 	<p>所定単位数の95%</p>

(2) 交通費

<p>通常の事業の実施地域以外からの利用者の要請があり、自動車を使用して指定居宅介護支援を行う場合に要した交通費については利用者の同意を得てから次の額を徴収します。</p>	
事業所から、片道概ね20キロメートル未満	300円
事業所から、片道概ね20キロメートル以上	500円

(3) 解約

利用者はいつでも契約を解約することができ、解約料は一切かかりません。

5. 利用方法

(1) 介護支援の利用開始

重要事項説明書に基づき同意の上、居宅介護支援契約書に署名ください。

有効期間は、要介護認定の有効期間です。

(2) 介護支援の終了

① 利用者のご都合で介護支援を終了する場合

② 当事業者の都合で介護支援を終了する場合

人員不足などでやむを得ない事情により、介護支援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ヶ月前までに文書等で通知するとともに、他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。

③ 次の場合には、双方の通知がなくても自動的に終了します。

- ・利用者が介護保険施設に入所された場合
(但し、入退所が4ヶ月未満の場合、支援継続)
- ・利用者が自立・要支援と認定された場合
- ・利用者が死亡された場合
- ・居宅介護支援が連続して3ヶ月提供がなかった場合

④ その他

利用者又は代理人や利用者家族等が当事業者や介護支援専門員に対して、暴言・暴力、又は迷惑行為、過大な要求や信用を傷つける行為等により本契約を継続することが困難となった場合は、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解除させていただく場合がございます。

6. 居宅サービス計画作成について

当事業所では以下の事項を介護支援専門員等に担当させ、居宅サービス計画を作成します。

アセスメント	利用者宅を訪問し、利用者及び家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。 課題分析の方法は、全社協在宅版ケアプラン方式を採用しています。
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する居宅サービス事業者等へ連絡・調整を行います。
居宅サービス計画（ケアプラン）の作成	提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだケアプランを作成します。
サービス担当者会議	居宅サービス事業者等が集まり、よりよいサービスを提供するための情報共有や意見を交換し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、利用者の居宅で面接を行い、本人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。

7. 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項

- (1) 利用者は介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求めることができます。
- (2) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要

介護認定の有無及び要介護認定の有効期間)を確認します。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

- (3) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (4) 利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図ることで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へ伝えてください。
- (5) 主治の医師等とのより円滑な連携に資するよう、当該意見を踏まえて作成した居宅サービス計画については、意見を求めた主治の医師等に交付します。
また、医療サービス(訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、居宅療養管理指導、短期入所療養介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護及び看護小規模多機能型居宅介護(訪問看護サービスを利用する場合に限る))については、あらかじめ主治の医師等の意見を求め指示を仰ぎます。
- (6) 利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、口腔に関する問題や服薬状況、その他の利用者の状況等について、必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報を提供します。
- (7) 厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護(生活援助中心型)を位置付ける場合には、市町村にケアプランを届け出て地域ケア会議の開催等により、ケアプランの適正検証を行います。
- (8) 介護支援専門員は障害福祉制度の相談支援専門員との密な連携を促進するため、特定相談支援事業所との連携に努めます。
- (9) その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。
また、地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力します。
- (10) 職員に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。

8. サービス内容に関する苦情

- (1) 当事業者お客様相談苦情担当

当事業者の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスのご相談・苦情を承ります。

担当者 菅原 真紀 電話 019-626-8857

- (2) 当事業者以外に市町村等の相談・苦情窓口などに苦情を伝えることができます。

・盛岡市介護保険課事業所指定係 電話 019-626-7562

・滝沢市高齢者支援課 電話 019-656-6521

・紫波町長寿介護課 電話 019-672-5257

・矢巾町健康長寿課 電話 019-611-2830

・雫石町総合福祉課 電話 019-692-6476

・岩手県国民健康保険団体連合会保険介護課

電話 019-604-6700

9. 秘密の保持

当事業者の介護支援専門員やその他の職員は、その職員である期間及び職員でなくなった後においても、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者又は家族等の秘密を第三者に漏らすことがないよう指導教育を随時行うほか、施設職員等が、本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

10. 事故発生時の対応

- (1) 居宅介護支援サービスの提供に伴って、事故が発生した場合は状況に応じて、家族・医療機関・保健福祉機関に通報、連携し速やかに対処するとともに、当事業者の責めに帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当事業所は、利用者に対して損害を賠償するものとする。
- (2) 利用者の責めによる事由によって、当事業者が損害を被った場合、利用者及び身元引受人は連帯して、当事業所に対して、その損害を賠償するものとする。

11. 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る。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- (5) 成年後見制度の利用を支援します。
- (6) サービス提供中に、当施設従業者職員又は利用者入所者の家族等による虐待を受けたと思われる利用者入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

12. 感染症の予防及びまん延防止について

- (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おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業従事者に対し、感染症予防及びまん延の防止の為の研修及び訓練を定期的実施する。

13. ハラスメント対策の強化について

職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

14. 業務継続計画の策定について

業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

15. 非常災害対策について

- (1) 事業所は、非常災害に関する具体的な対応計画を定めるものとする。
- (2) 管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練を年2回以上実施するなど、利用者の安全に対して万全の備えを行うものとする。

16. 身体拘束等の原則禁止について

- (1) 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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その他必要な事項を記録する。
- (2) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (3) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (4) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。