



居宅介護支援 重要事項説明書

城西クリニック居宅介護支援事業所

目次

1	事業者（法人）の概要	2
2	居宅介護支援事業所の概要	2
3	事業の目的及び運営の方針	2
4	居宅介護支援の内容	3
5	利用料金	4
6	相談・苦情の窓口	6
7	秘密保持	6
8	事故発生時の対応	6
9	医療との連携	6
10	公正中立なケアマネジメントの確保	7
11	虐待防止のための措置	7
12	業務継続に向けた取り組み	7
13	感染症の予防及びまん延の防止のための措置	7
14	身体的拘束等の原則禁止	7
15	重要事項説明書の説明日	8

居宅介護支援 重要事項説明書

令和7年7月1日現在

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）名	医療法人社団 泰平会
所在地	静岡市葵区新富町5丁目7番地6
連絡先	054-273-7000
代表者名	日野 佑介

2 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	城西クリニック居宅介護支援事業所
所在地	静岡市葵区新富町5丁目7番地6
連絡先	054-653-1771
事業所番号	2274211297
管理者名	北村 明子

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日
営業時間	9:00～17:00 但し土曜日は、9:00～12:00
緊急時の連絡先(24時間対応可)	054-653-1771

(3) 職員体制

従業者の職種	人数	常勤・非常勤	備考
主任介護支援専門員	1	常勤兼務	(管理者兼務)
	1	常勤専従	
介護支援専門員	4	常勤専従	(主任介護支援専門員含む)
	1	常勤兼務	
	1	非常勤専従	
事務職員	1	非常勤兼務	

(4) サービスを提供する実施地域

サービスを提供する実施地域	静岡市 葵区、駿河区
---------------	------------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

3 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護または要支援状態の高齢者および家族が安心して日常生活を営むことができるよう、適正な居宅介護支援を提供することを事業の目的とする。
運営の方針	要介護状態になった場合においても、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、配慮して行う。

4 居宅介護支援の内容

居宅介護支援では、自宅で生活する利用者が介護サービス等を適切に利用できるよう、心身の状況、置かれている環境、要介護者の希望等を考慮し、ケアプラン（居宅サービス計画）を作成するとともに、サービス事業者等との連絡調整を行います。また、必要に応じて介護施設等の紹介も行います。

ケアマネジャーが行う、居宅介護支援の具体的な内容等は、以下のとおりです。

(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

テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行うに当たり、下記の通り同意を得ることとします。その際の実施方法及びメリット、デメリットは以下のとおりです。

同意欄	説明
☐	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。
☐	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。
☐	2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。（モニタリングは月1回実施）
☐	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。
☐	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。

☐	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。
☐	利用者の健康状態や住環境等については、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受けます。

(3) 居宅介護支援の業務範囲外の内容

ケアマネジャーは、ケアプランの作成やサービスの調整等を行いますが、下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介いたします。

居宅介護支援の業務範囲外の内容	● 救急車への同乗 ● 入退院時の手続きや生活用品調達等の支援 ● 家事の代行業務 ● 直接の身体介護 ● 金銭管理
-----------------	--

5 利用料金

要介護または要支援の認定を受けた方は、介護保険からの全額給付により自己負担は発生しません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができない場合、1ヶ月につき要介護度に応じた下記の金額をいただき、事業所からサービス提供証明書を発行します。後日、サービス提供証明書を保険者の窓口に提出すると、全額が払い戻されます。

(1) 居宅介護支援費（Ⅰ）（地域区分 1単位：10.42円）

取扱い件数区分	料金(単位数)	
	要介護1・2	要介護3～5
居宅介護支援（ⅰ） ※介護支援専門員1人あたりの利用者45件未満	1, 0 8 6 単位	1, 4 1 1 単位
居宅介護支援（ⅱ） ※介護支援専門員1人あたりの利用者60件未満	5 4 4 単位	7 0 4 単位
居宅介護支援（ⅲ） ※介護支援専門員1人あたりの利用者60件以上	3 2 6 単位	4 2 2 単位

(2) 加算

加算名称	料金（単位数）
初回加算	3 0 0 単位

入院時情報連携加算（Ⅰ・Ⅱ）	Ⅰ（当日中）：250単位 Ⅱ（翌日または翌々日）：200単位	
退院・退所加算	連携1回	450単位（カンファレンスなし） 600単位（カンファレンスあり）
	連携2回	600単位（カンファレンスなし） 750単位（カンファレンスあり）
	連携3回	900単位
緊急時等居宅カンファレンス 加算	200単位	
通院時情報連携 加算	50単位	
ターミナルケアマネジメント 加算	400単位	
特定事業所加算（Ⅰ～Ⅲ、A）	Ⅰ：519単位 Ⅱ：421単位 Ⅲ：323単位 A：114単位	
特別地域居宅介護支援加算	所定単位数の15%	
中山間地域等における小規模 事業所加算	所定単位数の10%	
中山間地域等に居住する者への サービス提供加算	所定単位数の5%	

（3） 減算

減算名称	料金（単位数）
運営基準減算	所定単位数の50%で算定
特定事業所集中減算	1月につき200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100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まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、ご了承を頂いた上で交通費の実費または車の使用代（２００円）を頂戴する場合があります。
解約料	解約料は一切かかりません。

6 相談・苦情の窓口

居宅介護支援に関する相談、苦情等は担当介護支援専門員（ケアマネジャー）又は下記窓口までご連絡ください。

(1) 事業所の相談窓口

相談・苦情の担当者	北村 明子
連絡先	０５４－６５３－１７７１

(2) その他の相談窓口

静岡市 介護保険課	０５４－２２１－１３７７
葵区役所 高齢介護課	０５４－２２１－１１８０
駿河区役所 高齢介護課	０５４－２８７－８６７９
静岡県国民健康保険団体連合会	０５４－２５３－５５９０

7 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、利用者およびその家族の同意を事前に文書で得ることとします。

8 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。

9 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（お渡しした名刺等をご提示ください）。

訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、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、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

10 公正中立なケアマネジメントの確保

複数事業所の説明等	利用者は、ケアプランに位置付ける介護サービス事業所等について、複数の事業所の紹介や、その選定理由について事業者を求めることができます。
-----------	---

11 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を講じます。

- (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	事業所管理者・虐待防止委員会会長
-------------	------------------

12 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、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

13 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生及びまん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) 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症及びまん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

感染症防止に関する担当者	事業所管理者・感染対策委員会会長
--------------	------------------

14 身体的拘束等の原則禁止

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、身体的拘束を行いません。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。

15 重要事項説明書の説明日

重要事項説明書の説明日	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。

事業者（法人）名	医療法人社団 泰平会
代表者名	日野 佑介
事業所名	城西クリニック居宅介護支援事業所
説明者氏名	

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	
代理人	住所	
	氏名	

