

# 居宅介護支援 重要事項説明書

事業所名：にゅーずケアプラン

## 目次

1	担当の介護支援専門員（ケアマネジャー） .....	2
2	事業者（法人）の概要 .....	2
3	居宅介護支援事業所の概要 .....	2
4	事業の目的及び運営の方針 .....	3
5	居宅介護支援の内容 .....	3
6	利用料金 .....	4
7	相談・苦情の窓口 .....	7
8	秘密保持 .....	7
9	事故発生時の対応 .....	8
10	医療との連携 .....	8
11	公正中立なケアマネジメントの確保 .....	8
12	虐待防止のための措置 .....	8
13	業務継続に向けた取り組み .....	8
14	感染症の予防及びまん延の防止のための措置 .....	9
15	身体的拘束等の原則禁止 .....	9
16	第三者評価の実施状況 .....	9
17	重要事項説明書の説明日 .....	9

# 居宅介護支援重要事項説明書

令和 8年 4月 1日現在

## 1 担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）

氏 名	小柳 達彦
-----	-------

## 2 事業者（法人）の概要

事業所（法人）名	合同会社介護のコタロー にゅーずケアプラン
所在地	東京都江戸川区中葛西 2-7-12 ラグジュアリーサンレイク 106
連絡先	03-6808-2178
代表者名	小柳 達彦

## 3 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	にゅーずケアプラン
所在地	東京都江戸川区中葛西 2-7-12-106 ラグジュアリーサンレイク
連絡先	03-6808-2178
事業所番号	1372311652
管理者名	小柳 達彦

### (2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金曜日
営業時間	9：00～18：00

※土曜、日曜・祝日・夏季休暇（8/13～8/16）、年末年始（12/29～1/3）は休み

### (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	1	管理者兼務
介護支援専門員	0	0	
事務職員	0	0	

### (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	江戸川区、江東区、墨田区
---------------	--------------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

#### 4 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	本事業は、要介護状態にある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介護保険法に基づく指定居宅介護支援を提供することを目的とする。
運営の方針	利用者の意思と人格を尊重し、公正中立に支援を行うとともに関係機関と連携し、支援の質向上に努める。

#### 5 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。

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
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	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。
<input type="checkbox"/>	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。

## (2) 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 救急車への同乗</li> <li>● 入退院時の手続きや生活用品調達等の支援</li> <li>● 家事の代行業務</li> <li>● 直接の身体介護</li> <li>● 金銭管理</li> </ul>
-----------------	--

## 6 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へ提出すると、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：11.40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	12,380円/月 (1,086単位)	16,085円/月 (1,411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	6,201円/月 (544単位)	8,025円/月 (704単位)
居宅介護支援 (iii)	3,716円/月	4,810円/月

※介護支援専門員1人あたりの利用者60件以上	(326 単位)	(422 単位)
------------------------	----------	----------

(2) 加算

加算名称	料金(単位数)	算定要件	
初回加算	3,420 円/月 (300 単位)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新規に居宅サービス計画を作成する場合</li> <li>・要介護状態区分が2区分変更された場合</li> </ul>	
入院時情報連携加 (I)	2,850 円/月 (250 単位)	利用者が入院した日のうちに、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合	
入院時情報連携加算 (II)	2,280 円/月 (200 単位)	利用者が入院した日の翌日又は翌々日に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合	
退院・退所加算 ※カンファレンス参加無	連携1回	5,130 円/回 (450 単位)	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得たうえでケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
	連携2回	6,840 円/回 (600 単位)	
退院・退所加算 ※カンファレンス参加有	連携1回	6,840 円/回 (600 単位)	
	連携2回	8,550 円/回 (750 単位)	
	連携3回	10,260 円/回 (900 単位)	
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,280 円/回 (200 単位)	病院又は診療所の求めにより、職員とともに利用者宅を訪問し、カンファレンスを行い居宅サービスの調整を行った場合	
通院時情報連携加算	570 円/回 (50 単位)	利用者が医療機関で診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師と情報連携を行い、ケアマネジメ	

		ントを行った場合
ターミナルケアマネジメント 加算	4,560 円/月 (400 単位)	① 24 時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備 ②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、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を行うこと ③訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供
特定事業所加算 (Ⅰ)	5,916 円/月 (519 単位)	質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保やサービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業者が厚生労働大臣の定める基準に適合する場合 (1 ヶ月につき)
特定事業所加算 (Ⅱ)	4,799 円/月 (421 単位)	
特定事業所加算 (Ⅲ)	3,682 円/月 (323 単位)	
特定事業所加算 (A)	1,299 円/月 (114 単位)	
特別地域居宅介護支援加算	所定単位数の 15%	厚生労働大臣が定める地域に所在する事業所がサービス提供を行った場合
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%	厚生労働大臣が定める地域に所在する事業所がサービス提供を行った場合

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%	厚生労働大臣が定める地域に居住する利用者に対し、通常の事業の実施地域を越えて、サービス提供を行った場合
------------------------	----------	---

### (3) 減算

減算名称	料金(単位数)	算定要件
運営基準減算	所定単位数の50%で算定	運営基準に沿った、適切な居宅介護支援が提供できていない場合
特定事業所集中減算	1月につき200単位を減算	正当な利用なく特定の事業所に80%以上集中した場合(指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)
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	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合

### (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、ケアマネジャーがお訪ねするための交通費の実費が必要です。
解約料	解約料は一切かかりません。

## 7 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	小柳 達彦
連絡先	TEL: 03-6808-2178 FAX: 03-6808-2179

### (2) その他の相談窓口

江戸川区役所介護保険課 (事業者調整係)	TEL: 03-5662-0032 受付時間: 8時30分~17時(土・日・祝日を除く)
東京都国民健康保険団体連合会 (苦情相談窓口)	TEL: 03-6238-0177 受付時間: 9時~17時(土・日・祝日を除く)

## 8 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。

## 9 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。

## 10 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。

### 11 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。
-----------	---

### 12 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	小柳 達彦
-------------	-------

### 13 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。

