

重要事項説明書

1・居宅介護支援サービスを提供する事業者	事業者名称	T&Tネットワーク株式会社
	代表者	藤井 正大
2・事業者の理念	地域の方々がいつまでも元気で暮らしていただけるよう“健康の先にある自分らしい生活、を送れるお手伝いをすることが私たち「ここからグループ」の使命です。	
3・サービスを提供する事業所（以下「事業所」という）	事業所名称	居宅介護支援事業所中野
	事業所番号	第3470106588号
	管理者	中村 剛
	所在地	〒739-0321 広島市安芸区中野二丁目3番11号
	営業地域	広島市安芸区（中野、中野東、畑賀、畑賀町、船越、船越南、瀬野、瀬野西、上瀬野）、安芸郡海田町
4・営業日及び営業時間	営業日	月曜日～金曜日 （土、日曜日・祝日、及び8月13日～15日 12月29日～1月3日を除く）
	営業時間	午前8時30分～午後5時30分
	電話	082-820-2202 ※24時間、相談を受付ける連絡体制を確保しております。
	F A X	082-820-2212
5・運営の目的と方針	<ol style="list-style-type: none"> 1. 事業所の介護支援専門員は、要介護状態の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. 利用者の心身の状況、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. 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指定居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。 4. 利用者や家族が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、居宅サービス計画の原案に位置づけた指定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可能であること等につき、説明を行い、理解を得るものとします。 5. 利用者の所在する保険者、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとします。 6. 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとします。 7. 指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとします。 	

6・組織体制と職務内容	管理者	常勤 1名 (常勤：主任介護支援専門員と兼務) 事業所の従業者の管理及び業務全般の管理を行います。
	主任介護支援専門員	常勤 4名 (常勤：うち1名管理者と兼務、3名介護支援専門員と兼務) 介護支援専門員に対するスーパーバイズ、必要な情報の収集、発信、事業所や職種間の調整、初任段階の介護支援専門員に対して現場での実務研修、地域の介護支援専門員のネットワーク構築を行います。
	介護支援専門員	常勤(専従) 5名 (常勤：専従4名うち3名主任介護支援専門員と兼務、非常勤：専従1名) 居宅介護支援サービス等に係る業務を行います。
		事務員
7・従業者の資質向上	<p>(1) 1人あたりの介護支援専門員の担当利用者件数は、上限件数は49件とし、事業所の適正件数は38件とします。</p> <p>(2) 特定の介護支援専門員に不当に偏るなど、適切なケアマネジメントに支障がでることがないように配慮するものとします。</p>	
	<p>(1) 介護支援専門員の資質向上を図るため、次の研修参加の機会を設けるものとします。</p> <p>1) 広島県介護支援専門員協会、広島市域居宅介護支援事業者協議会が主催する研修</p> <p>2) 広島市安芸区介護支援専門員自主勉強会が主催する研修</p> <p>3) その他の研修</p> <p>4) 年間事業所内研修計画並びに年間個別研修計画を基に事業所内で実施する研修</p> <p>(2) 利用者に関する情報又はサービス提供にあたっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に行います。</p> <p>(3) 管理者の資質向上を目的とした管理者研修の機会を確保します。</p>	
8・居宅介護支援の業務内容	<p>利用者が居宅での介護サービスや保健医療サービス、その他の福祉サービスを適切に利用することができるよう、次の居宅介護支援サービスを提供します。</p> <p>(1) アセスメント (面接による心身状況の把握、課題分析) 介護支援専門員は、解決すべき課題の把握に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行います。また、介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握することに努めます。</p> <p>(2) ケアプラン原案作成 (居宅サービス計画原案の作成) 利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。</p> <p>・利用者及びその家族が複数の指定居宅サービス事業者等の紹介や居宅サービス計画の</p>	

	<p>原案に位置づけた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求められた際は、丁寧に説明を行います。</p> <p>(3) サービス担当者会議の開催 居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとします。</p> <p>(4) 居宅サービス計画の確定 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとします。</p> <p>(5) 居宅サービス提供事業者との連絡・調整 利用者及びその家族等、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。また、介護支援専門員は、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に対して、個別サービス計画の提出を求めます。</p> <p>(6) モニタリング (利用者の心身状態の把握・サービスの実施状況把握、評価) 利用者宅へ介護支援専門員が1ヶ月に1回以上の定期訪問により利用者並びに家族との面接を行い心身状態の把握並びに居宅サービス計画の実施評価、満足度の把握を行います。尚、新たな生活課題やご要望等があれば随時、訪問を行い利用者との面接を行います。居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう居宅サービス事業者等との連絡調整並びに実施状況の評価を行います。</p> <p>(7) 給付管理 介護保険は要介護度別に利用できる支給限度額があり、その限度額内で行われているのか管理を行います。また、サービス提供実績と介護報酬の基準額や運営基準（課題分析や居宅サービス計画、サービス担当者会議、利用者への説明と同意などのその一連の業務）の突合の管理を行います。</p> <p>(8) ケアプランの見直し (居宅サービス計画書の再作成) 利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または介護支援専門員が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、居宅サービス事業所と利用者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。</p> <p>(9) その他</p> <p>1) 要介護（支援）認定に対する支援 利用者の意思を踏まえて、要介護（支援）認定の更新申請等に必要な援助を行います。</p> <p>2) 介護保険施設やその他の施設への紹介 利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合、または利用者が介護保険施設や地域密着型サービス等への入所を希望する場合には介護保険施設、地域密着型サービスへの紹介その他の便宜の提供を行います。</p> <p>3) その他の介護相談</p>
<p>9・居宅介護支援サービスに関する留意事項</p>	<p>(1) 居宅介護支援サービス提供を行う介護支援専門員 居宅介護支援サービス提供前に、文書により担当の介護支援専門員を決定します。</p> <p>(2) 身分証携帯義務 介護支援専門員は、常に身分証を携帯し、初回訪問時及び利用者または家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。</p>

(3) 公正中立な居宅サービス計画の作成

居宅サービス事業所の選定又は推薦にあたり、介護支援専門員は、利用者または家族の希望を踏まえつつ、自立を支援する視点とともに公正中立な居宅サービス計画を作成します。

(4) 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、下記の通り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。

- ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、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ことができること、利用者は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を求めることができることを説明します。

- ・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と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。

- ・当該事業所がケアプランに位置付けている訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は「別紙2：各種サービスの割合についての説明義務」の通りです。

- ・居宅サービス計画等の原案計画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を開催、またはやむをえない事由で開催ができ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主治の医師等が、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、利用者またはその家族の同意を得た上で、主治の医師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、主治の医師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、その時々状態に即したサービス提供の調整等を行います。

(5) 介護支援専門員の交替

1) 当該事業所からの介護支援専門員の交替

当該事業所の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。介護支援専門員を交替する場合は、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

2) 利用者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情、その他交替を希望する理由を明らかにして、当該事業所に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。

(6) 居宅介護支援サービス提供の記録の整備並びに開示

当該事業所は、居宅介護支援サービスの提供に関する記録を作成するとともに、この契約終了後5年間保管します。また利用者は記録を閲覧することができるとともにその複写物の交付を受けることができます。

(7) 介護支援専門員の禁止行為

介護支援専門員はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

1) 利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり

	<p>2) 利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受</p> <p>3) 利用者の同居家族に対するサービス提供</p> <p>4) 利用者の居宅での飲酒、喫煙、飲食</p> <p>5) 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為 (利用者又は第三者等の生命や身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く)</p> <p>6) その他利用者または家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為</p> <p>(8) 要介護(支援)認定等 申請代行依頼</p> <p>介護保険制度の定めるルールに則り、居宅介護支援事業所に要介護(支援)認定等について申請代行の依頼を受け付けます。尚、更新申請、区分変更申請についても、居宅介護支援事業所に代行依頼をしない旨の連絡をしない限り、継続して申請代行を行います。</p>
--	--

10・利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援の実施に際しての利用料金は「別紙1：利用料金及び居宅介護支援費」の通りです。
 但し、厚生労働省が定める介護報酬については原則としてご利用者負担はありません。
 詳細は、別紙1を参照ください。

11・居宅介護支援サービスの契約開始、終了方法

- (1) 契約を締結した後、居宅介護支援サービスの提供を開始いたします。
- (2) 契約期間について

契約は、契約手続きを行った日に開始となり、要介護状態区分の有効期間が満了する日をもって終了します。ただし、利用者からの申し出がない場合には、次の要介護度区分の有効認定期間満了日まで自動的に更新されます。

(3) 居宅介護支援サービス・契約の終了

1) 利用者の都合で居宅介護支援サービスを終了する場合

契約の解除について当該事業所までご連絡ください。

2) 当該事業所の都合で居宅介護支援サービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、居宅介護支援サービスの提供を終了させていただく場合があります。その場合は、終了1ヶ月前までに当該事業所より文書でお知らせするとともに、地域の他の居宅介護支援事業所を紹介いたします。

3) 自動終了

以下の場合には利用者又は家族並びに当該事業所から通知がなくても、自動的に居宅介護支援サービスは終了します。

- ・介護保険施設(特別養護老人ホーム)に入所された場合
- ・地域密着型サービス(小規模多機能型居宅介護・看護小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護)を利用された場合
- ・利用者が医療機関に入院し長期の療養が見込まれる場合
- ・要介護認定区分が非該当(自立)・要支援1・要支援2と認定された場合
- ・死亡された場合

4) その他、背信行為等

- ・利用者、家族等が当該事業所の介護支援専門員に対して本契約の継続が難しいような背信行為(暴言・暴力・ハラスメント・その他迷惑行為)
- ・利用者またはその家族が心身の状況や病歴等について介護支援専門員に告げない、または虚偽の事実を告げるにより、適切なサービス提供が困難となった場合、文書で通知することにより、直ちに本契約を解約することができます。

・介護支援専門員の訪問中は、ペットをリードにつなぐ、ゲージに入れる等の対応をお願いします。

<契約を解約する場合の具体例>

暴力又は乱暴な言動

- ・物を投げつける
- ・刃物を向ける、服を引きちぎる、手を払いのける
- ・怒鳴る、奇声、大声を発する など

セクシュアルハラスメント

- ・職員の体を触る、手を握る
- ・職員の腕を引っ張り抱きしめる など

その他

- ・職員の自宅の住所や電話番号（個人情報）等を何度も聞く
- ・ストーカー行為 など

12・個人情報の保護並びに個人情報使用に関わる同意

（1）当該事業所は、業務上知り得た利用者及び家族等の個人情報を正当な理由なく第三者に漏らすことはしません。ただし、契約に基づく居宅介護支援サービスを提供するうえで必要な場合、下記の「個人情報使用同意」に定められた範囲内で必要な情報は使用させていただきます。

（2）この守秘義務は契約が終了した後も継続します。

以下に定める条件のとおり、私及び代理人は、T&Tネットワーク株式会社・居宅介護支援事業所中野が、私及び代理人、家族の個人情報を下記の利用目的の必要最低限の範囲内で使用、提供または収集することに同意します。

1. 利用目的

- （1）介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- （2）利用者に関わる居宅サービス計画（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため
- （3）医療機関、居宅サービス事業者、保険者、その他社会福祉団体等との連絡調整のため
- （4）利用者が医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要のある場合
- （5）利用者の利用する居宅サービス事業所内や病院内で開催されるカンファレンスのある場合
- （6）行政の開催する評価会議、検討会議のある場合
- （7）その他サービス提供で必要な場合
- （8）上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

2. 使用条件

- （1）個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外決して利用しない。また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても第三者に漏らさない。
- （2）個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示する。

3. 有効期間

同意書の有効期間は、適用開始日より介護保険被保険者証に記載された有効期間とする。ただし、利用者から同意拒否の意思表示がない場合は、一年間自動更新されるものとし、その後も同様とする。

13・事故発生時の対応

- （1）当該事業所は、居宅介護支援サービス提供により事故が発生した場合には、速やかに保険者、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を行います。また、事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。
- （2）当該事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について、記録を行います。
- （3）居宅介護支援サービス提供に伴って、当該事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

14・居宅介護支援サービス提供に関する相談及び苦情の窓口	<p>① 居宅介護支援事業所中野の苦情窓口 住 所 広島市安芸区中野 2-3-11 電 話 082-820-2202 対応時間 午前8時30分～午後5時30分 担 当 者 管理者 中村 剛</p> <p>② 広島県国民健康保険団体連合会の苦情専用窓口 住 所 広島市中区東白島 19-49 電 話 082-554-0783</p> <p>③お住まいの市区町村介護保険関係の窓口 ※安芸区厚生部福祉課高齢介護係 住 所 広島市安芸区船越南三丁目 2-16 安芸区福祉総合センター内 電 話 082-821-2823 ※海田町長寿保険課 住 所 安芸郡海田町南昭和町 14-17 電 話 082-823-9609</p> <p>④お住まいの地域包括支援センターの窓口 ※広島市瀬野川船越地域包括支援センター 住 所 広島市安芸区中野二丁目 15-7 電 話 082-893-1839 ※広島市瀬野川東地域包括支援センター 住 所 広島市安芸区瀬野二丁目 17-33 電 話 082-820-3711 ※海田町地域包括支援センター 住 所 安芸郡海田町南昭和町 14-17 電 話 082-821-3210</p>
-------------------------------------	--

<p>15・苦情受付から解決までの取り組み</p>	<p>当該事業所は、利用者からの相談・苦情等に対応する窓口を設置し、本契約に基づく居宅介護支援サービスおよび居宅サービス計画に記載された居宅サービス等に関する利用者の要望・苦情等に対し、迅速かつ誠実に対応を行います。</p> <p>(1) 苦情受付ボックスを設置：当該事業所内（玄関受付カウンター）に設置をしています。</p> <p>(2) 当該事業所は、利用者及びその家族から苦情が生じた場合、円滑、円満な苦情解決を図るものとします。</p> <p><苦情解決の手順></p> <p>1) 電話や面談、書面で随時苦情受付担当者が苦情受付を行い、受付けた苦情は、苦情解決責任者に報告します。</p> <p>2) 報告を受けた苦情解決責任者は、苦情の内容を確認し報告を受けた旨を苦情申出者に報告します。</p> <p>3) 当該事業所において、受付けた苦情内容の確認、改善の検討などを協議する業務改善会議を行います。</p> <p>4) 苦情解決責任者は、苦情申出者と誠意を持って話し合い、円満な解決に努めます。</p> <p>(3) 当該事業所は苦情を受け付けた場合には当該苦情の内容等の記録を行うこととします。</p> <p>(4) 当該事業所で解決できない苦情は、保険者や地域包括支援センターの窓口を紹介するものとします。</p>
<p>16・保険者並びに他の医療・保健・福祉サービス、地域サービスの提供主体との連携の内容</p>	<p>(1) 適正な事業運営のための保険者との連携 介護保険法の根拠法令に基づいた適正な事業運営を行うため、保険者との連携を行います。</p> <p>(2) 困難事例の対応時の連携 困難事例の対応など、保険者及び地域包括支援センター、居宅サービス事業所、医療機関、必要時には警察署や消防署との連携を密に行い、利用者の自立支援、自己決定が支援できるよう協働していきます。</p> <p>(3) 主治の医師及び医療機関等との連携 利用者の主治の医師及び関係医療機関との間において、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、利用者の疾患を踏まえた支援を円滑に行うことを目的とします。</p> <p>(4) 入院対応時の連携 医療機関に入院する必要がある場合には、担当介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該医療機関に伝えて下さい。また、その場合に備えて、担当介護支援専門員の氏名及び当該事業所の名称及び連絡先等について記載したものを、介護保険被保険者証や健康保険被保険者証とともに保管しておいて下さい。</p> <p>(5) 退院又は退所対応時の連携 医療機関、介護保険施設等から退院又は退所する利用者等から依頼があった場合は、医療機関、介護保険施設等との連携をとり利用者が在宅における生活へ円滑に移行できるよう支援を行います。</p> <p>(6) 介護保険外サービス調整時の連携 利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護保険給付サービス外の保険医療サービスや、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等も含めて調整を行います。</p>

	<p>(7) 他機関との各種会議等による連携</p> <p>①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いのためのガイダンス」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ほかに、テレビ電話装置等を活用して実施する場合があります。</p> <p>②利用者等が参加して実施する会議について、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があります。</p>
<p>17・虐待防止に関する事項</p> <p>当該事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとしします。</p> <p>(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図り、従業者に対する虐待防止の啓発、普及するための研修を実施</p> <p>(2) 虐待防止のための指針の整備</p> <p>(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施</p> <p>(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置</p> <p>当該事業所は、指定居宅介護支援において、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等、現に養護する者）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、これを保険者に通報するものとしします。</p>	
<p>18・身体拘束防止に関する事項</p> <p>当該事業所は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行いません。また、緊急やむを得ず身体的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態並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとしします。</p>	
<p>19・衛生管理・感染症対策に関する事項</p> <p>当該事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとしします。</p> <p>(1) 当該事業所における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定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図り、従業者に対する感染防止の啓発、普及するための研修を実施します。</p> <p>(2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備</p> <p>(3) 感染症の予防及びまん延を防止するための定期的な研修、訓練の実施</p> <p>(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置</p>	
<p>20・業務継続計画の策定に関する事項</p> <p>当該事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常事態の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとしします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事業所は、従業者に対し、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実施するものとしします。 ・当該事業所は、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うものとしします。 	

21・ハラスメント対策に関する事項

当該事業所は、ハラスメント防止に取り組み、従業員が働きやすい環境づくりを目指すものとするため、次の各号を掲げる措置を講じるものとします。

- (1) 当該事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、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、従業員の就業環境が害されることを防止するための指針の周知等、必要な措置を講じるものとします。
- (2) ハラスメント防止のための指針の整備
- (3) ハラスメント防止のための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

22・暴力団排除に関する事項

当該事業所を運営する当該法人の役員及び事業所の管理者その他の従業員は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。事項において同じ。）であってはならないことを誓約します
 ・当該事業所は、その運営について、暴力団員の支配を受けてはならないことをお約束します。

別紙1

利用料金及び居宅介護支援費

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	1086単位
		要介護3・4・5	1411単位
居宅介護支援（ii）	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が45以上である場合において、45以上60未満の部分	要介護1・2	544単位
		要介護3・4・5	704単位
居宅介護支援（iii）	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が45以上である場合において、60以上の部分	要介護1・2	326単位
		要介護3・4・5	422単位

居宅介護支援費Ⅱ

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50未満である場合又は50以上である場合において、50未満の部分	要介護1・2	1086単位
		要介護3・4・5	1411単位
居宅介護支援（ii）	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が50以上である場合において、50以上60未満の部分	要介護1・2	527単位
		要介護3・4・5	683単位
居宅介護支援（iii）	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が50以上である場合において、60以上の部分	要介護1・2	316単位
		要介護3・4・5	410単位

利用料金及び居宅介護支援費[減算]

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中等 (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)	1月につき200単位 減算
-----------	--	------------------

運営基準減算	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	基本単位数の50%に減算 算定不可
同一建物減算	居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しく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又は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(同一敷地内建物等を除く。)に居住する利用者に対して居宅介護支援を行った場合	所定単位数の100分の95に相当する単位数を算定
高齢者虐待防止措置未実施減算	厚生労働大臣が定める高齢者虐待防止のための基準を満たさない場合	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
業務継続計画未策定減算	業務継続計画を策定していない場合	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算 (令和7年4月以降)

特定事業所加算

算定要件		加算 (I) (519 単位)	加算 (II) (421 単位)	加算 (III) (323 単位)	加算 (A) (114 単位)
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。 ※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職務と兼務をし、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。 ※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職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援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1名 かつ常勤 換算2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

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3月31日までの間は、5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

加算について

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
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
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
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
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
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
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
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

通院時情報連携加算	利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師また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、医師また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
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
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の医師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

利用者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
- ・通常の営業地域以外にて事業を対応する場合の訪問のための交通費（1 kmあたり 20 円）
- ・その他、適正に本事業を遂行するにあたって、やむを得ない理由でご利用者負担が妥当と認められる場合

なお、ご利用者負担費用が発生した場合には、月末締めにて請求書を発行いたします。受領しました際には領収書を発行いたします。

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。詳しくは該当事由発生時にご説明いたします。

附 則

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年10月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年6月1日から施行する。

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

この規程は、平成28年6月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年1月1日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和元年11月1日から施行する。

この規程は、令和2年6月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

この規程は、令和4年2月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年10月11日から施行する。

この規程は、令和5年1月23日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年5月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年10月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。