

居宅介護支援重要事項説明書

令和 6年 3月 1日現在

当事業所の利用をご希望される皆様が、安心してサービスを利用いただけますよう、当事業所の概要、サービスの内容および契約上の留意事項などについて、下記のとおりご説明いたします。

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）名	合同会社ゼロポイントフィールド
所在地	埼玉県行田市大字犬塚543番地1
連絡先	050-1731-9846
代表者名	吉野 智紀

2 居宅介護支援事業所の概要

事業所の所在地等

事業所名	ライフプランニングゼロいち
所在地	埼玉県行田市忍1丁目11番18号
連絡先	050-1731-9846
事業所番号	
管理者名	吉野 智紀

営業日及び営業時間

営業日	火曜日から土曜日
営業時間	8:30~17:30

※祝日・年末年始（12/30~1/3）は休み

職員体制

従業者の職種	人数
主任介護支援専門員	常勤 1名（管理者と兼務）
介護支援専門員	0名
事務職員	0名

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	行田市
---------------	-----

※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	居宅介護支援事業の適正な運営を確保するため、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にある高齢者等に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	当事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態となった場合においても、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支援します。又、利用者の心身の状況や環境に応じて、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、総合的かつ効率的に提供されるよう、関係市区町村等とも連携を持ち、利用者の立場に立って、公正中立に行われるよう努めるものとします。

4 居宅介護支援の内容

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	少なくとも月に1回、ケアマネジャーが利用者の居宅を訪問し、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。
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) 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"> ・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) 居宅介護支援利用料（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40件未満	11,211円/月 (1,076単位)	14,567円/月 (1,397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	5,616円/月 (539単位)	7,273円/月 (698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	3,365円/月 (323単位)	4,355円/月 (418単位)

(2) 加算

加算名称	料金(単位数)	算定要件
初回加算	3,126円/月 (300単位)	<ul style="list-style-type: none"> ・新規に居宅サービス計画を作成する場合 ・要介護状態区分が2区分変更された場合
入院時情報連携加（Ⅰ）	2,084円/月 (200単位)	利用者が入院してから3日以内に、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）	1,042円/月 (100単位)	利用者が入院してから7日以内に、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	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	
退院・退所加算 ※カンファレンス参加有	連携1回	

	連携 2回	7,815円/回 (750単位)	
	連携 3回	9,378円/回 (900単位)	
緊急時等居宅カンファレンス加算		2,084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		521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、医師等と情報連携を行い、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		4,168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（末期の悪性腫瘍の患者に限る）又はその家族の同意を得た上で、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）		5,262円/月 (505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）		4,240円/月 (407単位)	

特定事業所加算 (Ⅲ)	3,219円/月 (309単位)	
特定事業所加算 (A)	1,042円/月 (100単位)	

(3) 減算

減算名称	料金 (単位数)	算定要件
特定事業所集中減算	所定単位数の50%で算定	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)
運営基準減算	1月につき200単位を減算	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

(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。

6 相談・苦情の窓口

居宅介護支援に関する相談、苦情等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	吉野 智紀
連絡先	050-1731-9846

(2) その他の相談窓口

行田市高齢者福祉課	048-556-1111
埼玉県国民健康保険団体連合会	048-824-2568

7 秘密保持

事業者が得た利用者やその家族の個人情報は、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。

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に求めることができます。
前6カ月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合	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」「地域密着通所介護」「福祉用具貸与」の利用割合等を別途資料にて説明します。

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	吉野 智紀
-------------	-------

13 業務継続計画 (BCP)

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。

居宅介護支援重要事項説明別紙

ライフプランニングゼロいちで作成するケアプランの訪問介護、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以下のとおりです。

•前6か月間（2023年9月～2024年2月）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、福祉用具貸与の各サービスの利用割合。

訪問介護	0%
通所介護及び地域密着型通所介護	0%
福祉用具貸与	0%

•前6か月間（2023年9月～2024年2月）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、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合。

訪問介護	〇〇〇ホームヘルプサービス	0%
	〇〇〇ホームヘルプサービス	0%
	〇〇〇ホームヘルプサービス	0%

通所介護 地域密着型 通所介護	〇〇〇デイサービスセンター	0%
	〇〇〇デイサービスセンター	0%
	〇〇〇デイサービスセンター	0%

福祉用具 貸与	〇〇〇福祉用具事業所	0%
	〇〇〇福祉用具事業所	0%
	〇〇〇福祉用具事業所	0%

居宅介護支援契約 約款

_____（以下、「利用者」といいます。）と、合同会社ゼロポイントフィールド（以下「事業者」といいます。）は、事業者が利用者に対して行う居宅介護支援について、次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に対し介護保険法令の趣旨に従って、居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保されるようサービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

第2条（契約期間）

1 本契約の期間は、令和 6年 月 日 から利用者の要介護認定の有効期間満了日とします。

2 利用者が前項の有効期間満了日において引き続き要介護認定（要介護1～5）された時、有効期間満了日は、その更新認定による有効期間満了日とします。

第3条（介護支援専門員）

事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を利用者へのサービスの担当者として任命し、その選定又は交代を行った場合は、利用者にもその氏名を書面にて通知します。

第4条（居宅サービス計画書作成の支援）

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接をして情報収集し、解決すべき課題を把握します。
- ② 当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者及びその家族に提供し、サービスの選択を求めます。
- ③ 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等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ④ 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等について、介護給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者及びその家族に説明し、利用者から書面による同意を受けます。
- ⑤ 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。

第5条（経過観察・再評価）

事業者は居宅サービス計画作成後、次に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

- ① 利用者およびその家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。
- ② 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指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ③ 利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応をします。

第6条（施設入所への支援）

事業者は、利用者が介護保険施設等への入院または入所を希望した場合、利用者にも介護保険施設等の紹介、その他の支援をします。

第7条（居宅サービス計画の変更）

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。

第8条（給付管理）

事業者は居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、埼玉県国民健康保険団体連合会に提出します。

第15条（非常災害対策）

事業者は、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から火災・風水害・地震等の自然災害ならびに新型コロナウイルスなどの感染症に対処するための事業継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）を定期的の実施します。

第16条（賠償責任）

1 事業者は、サービス提供に伴って、事業者の責に帰すべき事由（故意又は重大な過失に限る）により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

2 前項の場合において、利用者に重大な過失が認められる場合は、利用者の心身の状況及び事故の状況等を斟酌して賠償額を減ずることができるものとします。

3 利用者は、故意又は重大な過失によって事業所又はサービス事業者に損害を与えた場合は、これにより生じた損害を賠償する責任を負います。

第17条（免責）

事業者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、利用者に生じた損害について賠償責任を負いません。

① 利用者が、本契約時に、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知をしたことに専ら起因して損害が発生した場合。

② 利用者が、事業者のサービス提供に当たって行った必要事項に関する聴取又は確認等についても前項の同様とします。

③ 利用者の体調の急変等、事業者の提供したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合。

④ 利用者が、事業者又はサービス従事者の指示に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合。

第18条（身分証携行義務）

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者や利用者の家族からの提示を求められた時には、いつでも身分証を提示します。

第19条（相談・苦情対応）

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、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第20条（善管注意義務）

事業者は、利用者により委託された業務を行うにあたっては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意をもって業務を遂行します。

第21条（本契約に定めのない事項）

利用者及び事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。本契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところに従い、双方が誠意をもって協議の上定めます。

第22条（裁判管轄）

本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者と事業者は、法人住所を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

個人情報の取り扱いに関する使用同意

ケアプランニングゼロいちが行う事業の実施にあたり、必要がある時は、ご利用者及び家族様の個人情報を居宅サービス事業者、介護保険施設、主治医、埼玉県国保連、行田市その他必要な範囲で関係するものに提示することに同意します。

使用目的

- ・介護保険施設等への入所に伴う情報提供が必要な場合
- ・事故発生時における関係機関への情報提供や報告が必要な場合
- ・介護サービス計画費の請求を行う場合
- ・生活保護法による介護扶助の申請、受給に必要なケアプランの写しを市生活保護課へ交付する場合（転居等により居住地が変更なった場合は、その居住地の生活保護課に交付する場合も含む）
- ・口腔に関する問題や服薬状況について主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報を伝える場合
- ・介護支援専門員実務研修における実習生の受け入れに使用する場合

個人情報を提供する事業所

- ・地域包括支援センター
- ・居宅介護支援事業者
- ・居宅サービス事業者
- ・介護保険施設
- ・主治医
- ・その他介護保険及び高齢者保健福祉サービスに係る関係者

個人情報の範囲

- ・要介護（要支援）認定調査票
- ・介護認定審査会資料
- ・主治医意見書
- ・基本チェックリスト
- ・ご利用者様基本情報
- ・介護予防サービス支援計画表
- ・介護予防サービス支援評価表
- ・総合事業サービス支援計画及び評価表などの内容及び結果に関するもの

使用する期間

- ・サービスの提供を受けている期間

使用する条件

- ・個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払う
- ・個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を記録する