

居宅介護支援事業所重要事項説明書

[令和6年12月 1日現在]

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話 (0277-74-2005) 営業日 (月～金曜日 9:00-18:00)
担当 介護支援専門員 _____ / 管理責任者 大島 守 _____
ご不明な点は、何でもおたずねください。

2 当法人の概要

名称 株式会社 Grand・Love
所在地 群馬県 桐生市 新里町 新川 584-3
電話 0277-74-2005 FAX 0277-74-2006
代表取締役 青木 貴子
事業内容
看護小規模多機能居宅介護 ローズヴィレッジ
平成 27年6月1日 群馬県第 1090300318号
訪問看護 ローズヴィレッジステーション
平成 27年6月1日 群馬県第 1060390125号
居宅介護支援事業所 ローズヴィレッジ
平成 28年2月1日 群馬県第 1070302912号
住宅型有料老人ホーム ローズヴィレッジ桐生
平成 29年12月1日

企業主導型保育事業所 ラヴ&ローズ
平成 29年12月1日
地域密着型通所介護 ローズヴィレッジ桜木
令和 2年7月1日 群馬県第 1090300482号
訪問介護 ローズヴィレッジケアセンター
令和 4年6月1日 群馬県第 1070303357号

3 居宅介護支援事業所の概要

1 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	居宅介護支援事業所 ローズヴィレッジ
所在地	群馬県 桐生市 新里町 新川 584-3
事業所の種類・指定番号	居宅介護支援事業 (群馬県 第1070302912号)
サービスを提供する実施地域	桐生市 みどり市 伊勢崎市 太田市 前橋市 ※

※上記実施地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

2 事業所の職員体制

管理者 1名 常勤職員・介護支援専門員と兼務 (主任介護支援専門員)
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たります。
介護支援専門員 5名 (常勤2名、うち1名は管理者と兼務 非常勤3名)
常勤 主任介護支援専門員1名 介護支援専門員1名
非常勤 介護支援専門員3名
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たります。

3 営業日・営業時間

月～金曜日 9:00-18:00 (土曜・日曜・祝日・12月30日～1月3日は休業)

4 事業計画及び財務内容

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族にとどまらず全ての方に対し、求めがあれば閲覧することができます。

4 当事業所の居宅介護支援の特徴 事業の目的・運営方針

1 事業の目的

居宅介護支援事業所ローズヴィレッジが開設する (以下 事業所という) 介護保険法の理念に基づくと共に高齢者が自立した生活が送れるように、また介護が必要な者に対して介護相談、介護計画書の作成を支援する事を目的とします。

2 運営方針

- (1) 事業所は 被保険者が要介護状態等になった場合においてもその利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営む事ができる様に配慮し支援を行います。
- (2) 事業者は被保険者の選択により、心身の状況、その置かれている環境等に応じて適切な保健医療サービス、介護保険サービスが多様な事業者から総合的かつ効果的に介護サービスが提供されるよう配慮し勤めます。又利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。
- (3) 事業所は介護認定の委託を受けた場合、公平、中立、さらに正しい調査を行います。

- (4) 事業所は利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたち、提供されるサービスが特定の種類の事業者に不当に偏することのないよう公平、中立におこないます。
- (5) 利用者に基づいた契約を確保します。
 - ・ 利用者は居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることができます。
 - ・ 利用者は当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を求めることができます。
- (6) 病院又は診療所へ入院する必要がある場合、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は療所に伝えるよう利用者に求めるものとします。
- (7) 事業の運営にあたっては、関係市区町村、地域包括支援センター、医療機関、他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設及び指定特定相談支援事業所との連携に努めます。
- (8) 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため研修を実施する当の措置を講じます。

5 居宅介護支援申込みからサービス提供までの流れ及び内容

- (1) 付属別紙2「サービス提供の標準的なながれ」を参照
- (2) 居宅介護支援の内容

アセスメント	相談援助業務を行います。相談場所は利用者の居宅もしくは利用者の指定する場所又は事業所内の相談室とします。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。課題分析の種類は、課題分析23項目について分析します・全社協方式他、課題分析23項目標準項目様式とします。
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します。
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。開催場所は利用者宅もしくは利用者の指定する場所又は事業所の相談室とします。
モニタリング	少なくとも1月に1回は利用者とは面接を行い、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。
介護支援施設等の紹介	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。

6 テレビ電話等を利用してサービス事業者との連携によるモニタリングについて

1 オンラインモニタリングの実施条件

- (1) 利用者の同意を得ます。
- (2) サービス担当者会議等において、次の事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ます。
 - ・ 利用者の状態が安定している事を確認おこないます。
 - ・ 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）
 テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集します。
 - ・ 少なくとも2月に1回（介護予防支援の場合は6月に1回）は利用者の居宅を訪問します。

2 オンライン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ヶ月に1回は利用者の居宅を訪問し面接を行います。
<input type="checkbox"/>	移動が不要であるため、ケアマネー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、サービス事業者の担当から情報提供を受けます。

7 要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項

付属別紙1「要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書」参照

8 利用料金・その他の費用

1 利用料

(1) ケアプラン作成料

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口提出しますと、全額払戻を受けられます。

(2) 居宅介護支援利用料

付属別紙3 基本報酬【厚生労働大臣の定める基準額】は「居宅介護支援事業料金の体系」を参照または、加算・減算についても算定させていただく場合がございます。

- ・ 介護保険が適用される場合は、上記の料金及び付属別紙2の加算料金は、直接介護保険から事業所に給付されますので、お客様のご負担はありません。ただし、利用者には保険料の滞納がある場合は、利用者より全額料金をいただき、当事業所が発行する証明書をもって後日払い戻しとなる場合があります。
- ・ 滞納の期間によっては、お客様のご負担となる場合もあります。

2 交通費

サービス提供地域にお住まいの方は無料です。

3 解約料

お客様はいつでも契約を解約することができ、一切の料金はかかりません。

4 事業計画及び財務内容

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族にとどまらず全ての方に対し、求めがあれば閲覧することができます。

9 サービス内容に関する苦情

1 当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情およ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についてのご相談・苦情を承ります。管理者までお申し出ください。

また、担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出ください。

(1) お客様相談 苦情担当者等

- ・ 相談 苦情担当者 管理者 兼務 介護支援専門員 大島 守
- ・ 受付時間 月 火 水 木 金 (但し1月30日から1月3日を除く) 9:00-18:00
- ・ 緊急の場合は不在時でも確実に苦情担当者に引き継ぐ態勢を敷いています。
- ・ 苦情対応者聞き取り、記録、苦情窓口は管理者の大島守に連絡対応行います。
- ・ 受け付けた相談・苦情及びその改善状況を責任者へ報告し助言を受けます。

(2) その他の窓口

当事業所以外に区市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

群馬県国民健康保険団体連合会 電話 027-290-1376

桐生市介護保険福祉部 健康長寿課 電話 0277-46-1111

(苦情受け付け時間 8:30~17:15)

みどり市介護保険福祉部 介護高齢課 電話 0277-76-2111

伊勢崎市高齢者福祉部 介護保険課 電話 0270-24-5111

太田市健康医療部 介護サービス課 電話 0276-47-1111

前橋市健康福祉部 介護保険課 電話 027-224-1111

- ・ その他 相談者の方々の市役所に相談 苦情窓口が設置されています。

(3) 必要があれば第三者委員への報告を行い助言を受けます。

苦情解決を公平かつ客観的に図る事のできるよう第三者委員を設置します。

- ・ 現在のサービス第三者評価の実施について

第三者による評価の実施状況	1 あり	実施日	年 月 日
		評価機関名	
	結果の開示	1. あり 2. なし	
	2 なし		

【協議事項】

本説明に定められていない問題が生じた場合には事業者は誠意をもって協議するものとします。
解決できない場合は、群馬県国保連へ苦情申し出ることができます。

10 個人情報の保護

- 1 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとします。
- 2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を得ます。又利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ます。

11 秘密保持

- 1 事業所の職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又その家族等の秘密を第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 事業所は、利用者の有する問題や解決すべき課題等について、サービス担当者会議等において情報を共有するために利用者の個人情報を用いる場合には、利用者の同意を利用者の家族の個人情報を用いる場合は、家族の同意を文書により得ておくこととします。

12 事故発生時・緊急時等における対応方法

事故発生時の対応マニュアルに元づいて適正に処理します。

- 1 介護支援専門員は居宅介護支援を実施中に、利用者の病状に急変、事故その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医、当該当利用者の家族、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所、市町村等に連絡します。
- 2 事業所は、前項の事故の状況に際して取った処置について記録します。
- 3 事業所は 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。

13 医療との連携

- 1 居宅介護支援事業所と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 担当の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。(名刺等をご提示ください)
- 2 各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等の情報及び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。

14 虐待防止の取り組み

- 1 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとします。
責任者の設置 事業所責任者 管理者 大島 守
 - (1) 虐待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ます。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備します。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施します。
 - (4) その他虐待防止のために必要な措置を図ります。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)に虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

15 身体拘束等の禁止

- 1 事業者は、指定居宅介護等の提供に当たっては、利用者又は他の利用者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「身体拘束等」という)を行わないものとします。
- 2 事業者は、やむを得ず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。当該記録は5年間保存します。

16 公平・中立なケアマネジメントの確保の取り組み

- 1 利用者やその家族は居宅サービス計画に位置づける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求める事ができます。又理由を求める事ができます。
- 2 居宅介護支援の開始において、当事業所の前6月間に作成した居宅サービス計画における、訪問介護通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護の利用状況の割合の説明を行います。(別紙4参照)

17 障害福祉制度との連携の取り組み

障害福祉サービスを利用してきた利用者が介護保険サービスを利用する場合、当該相談支援事業所との連携に努めます

18 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であっても、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委員会を設置し、業務継続計画を策定するとともに、非常時の体制でも早期の業務再開のため、次の措置を講じるものとします。

- 1 事業所で業務継続計画の策定及び定期的な見直し、変更を行い、職員に周知します。
- 2 職員に対して策定した下記の業務継続計画の理解 確認の為、1年1回以上の定期的な研修ならびに訓練(シミュレーション)を実施します。
 - (1) 感染症に関わる業務継続計画
 - (2) 災害に関わる業務継続計画

19 衛生管理・感染症対策及びまん延防止の取り組み

- 1 事業所の設備及び訪問時の衛生的な管理に努めるとともに衛生上必要な措置を講ずるものとします
- 2 事業所において感染症が発生し、まん延しないように次の事項を掲げる措置を講ずるものとします。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を年2回開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
 - (3) 事業所において従業員に対し感染症の予防及びまん延防止のための研修訓練を年に1回以上定期的に実施します。

20 暴言・暴力・ハラスメントについて

法 人 責 任 者	代表取締役 青木 貴子
事 業 所 責 任 者	管 理 者 大島 守

事業所は、適切な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職員等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ます。

暴言・暴力・ハラスメントに対するために次に掲げる措置を講じます。

- 1 暴言・暴力・ハラスメントに対する組織・地域での適切な対応を図るとともに、法人内に責任者を選定しています。
- 2 職員に対する暴言・暴力・ハラスメントを防止し、啓発・普及するための研修を実施しています。
- 3 暴言・暴力・ハラスメント行為が利用者やその家族から、職員に対してあった場合には解約するだけでなく、法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります。

【具体的な暴言・暴力・ハラスメントの例】

- 1 暴力又は乱暴な言動・殴る・蹴る・物を投げつける・刃物を向ける・怒鳴る・奇声や大声を発する
- 2 不必要に体を触る手を握る・腕を引っ張り抱きしめる行為等 又 職員や他者の個人情報を求めるストーカー行為など
- 3 金銭・不当な請求など

21 電磁的記録・方法に関する取り組みについて

- 1 事業所は居宅介護支援の提供にあたる書面の保存に関わる負担軽減を図る為、省令で規定する書面の作成 保存等を電磁的記録により行う事ができるものとします。
- 2 利用者及び家族等の利便性向上並びに業務負担軽減の観点から規定されている書面等の交付について、利用者の承諾を得た上で、電磁的方法による事ができることとします。

(付属別紙1)

要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

1. 提供する居宅介護支援について

- (1) 利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- (2) 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- (3) 作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

2. 要介護認定後の契約の継続について

要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、(この付属別紙1)に定める内容については終了することとなります。

3. 要介護認定の結果、自立(非該当)または要支援となった場合の利用料について

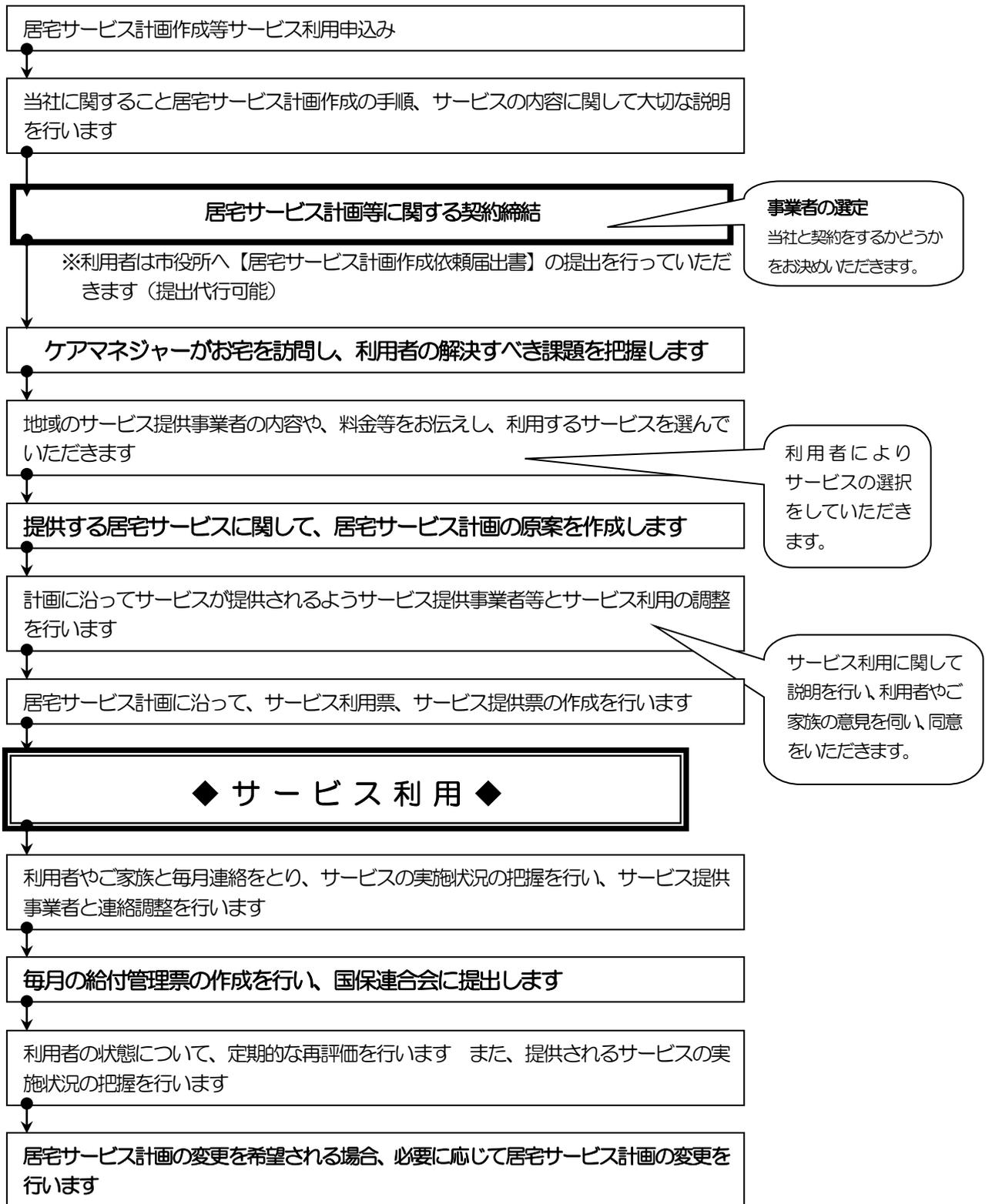
要介護認定等の結果、自立(非該当)又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

4. 注意事項

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- (1) 要介護認定の結果、自立(非該当)又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的に利用者にご負担いただくこととなります。
- (2) 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくこととなります。

(付属別紙2) サービス提供の標準的な流れ



(付属別紙3)

居宅介護支援事業料金の体系

1 基本料金【厚生大臣の定める基準額】

介護支援専門員取扱件数 40 件未満の場合

要介護1・2 10,860円(1,086単位)

要介護3・4・5 14,110円(1,411単位)

介護支援専門員取扱件数 45 件以上 60 件未満の場合

要介護1・2 5,440円(544単位)

要介護3・4・5 7,040円(704単位)

介護支援専門員取扱件数 60 件以上の場合

要介護1・2 3,260円(326単位)

要介護3・4・5 4,220円(422単位)

ケアプランデーター連携システム活用し、事務員を配置で50件未満の場合

要介護1・2 10,860円(1,086単位)

要介護3・4・5 14,110円(1,411単位)

ケアプランデーター連携システム活用し、事務員を配置で50件以上60件未満の場合

要介護1・2 5,270円(527単位)

要介護3・4・5 6,830円(683単位)

ケアプランデーター連携システム活用し、事務員を配置で50件以上の場合

要介護1・2 3,160円(316単位)

要介護3・4・5 4,100円(410単位)

2 加算料金【厚生大臣の定める基準額】

(1) 初回加算について 3,000円(300単位)

※ 算定要件等

初めて居宅介護支援事業としてサービス計画を作成した場合や2ヶ月以上サービス利用がなく再開された際のサービス計画および要介護状態の区分が2段階以上変更時のサービス計画作成に対する加算。

(2) 入院時情報連携加算について

入院時情報連携加算Ⅰ(入院当日の情報提供) 2,500円(250単位)

入院時情報連携加算Ⅱ(入院日を含む3日以内の情報提供) 2,000円(200単位)

※ 算定要件等

入院をした際に、入院先の病院に対し、在宅時の情報を提供したことによる加算。

(3) 退院・対処加算について

退院・退所加算Ⅰイ(連携1回カンファレンス無) 4,500円(450単位)

退院・退所加算Ⅰロ(連携1回カンファレンス有) 6,000円(600単位)

退院・退所加算Ⅱイ(連携2回カンファレンス無) 6,000円(600単位)

退院・退所加算Ⅱロ(連携2回カンファレンス有) 7,500円(750単位)

退院・退所加算Ⅲ(連携3回カンファレンス有) 9,000円(900単位)

※ 算定要件等

病院からの退院や施設からの退所時に、病院や施設との情報の連携を行った回数やカンファレンス(会議)の出席有無に対する加算。

(4) 通院時情報連携加算 500円(50単位)

※ 算定要件等

利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に対する加算。

(5) 緊急時等居宅カンファレンス加算 2,000円(200単位)

※ 算定要件等

病院や診療所の求めに応じて、病院や診療所の職員と利用者宅を訪問し、サービス計画を作成した際の加算。

(6) ターミナルケアマネジメント加算 4,000円/回(400単位)

※ 算定要件等

- ・人生の最終段階における利用者の意向を適切に把握することを要件とした上で、対象疾患を末期の悪性腫瘍に限らず、医師が回復の見込みがないと診断した利用者が対象。
- ・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、当該利用者の居宅を訪問し、当該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居宅サービス事業者に提供した場合。

(7) 特定事業所医療介護連携加算 125円/月 (125単位)

※ 算定要件等

前々年度の3月から前年度の2月までの間に、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。

(8) 特別事業所加算について

特別事業所加算 (I) 519単位 /月 特別事業所加算 (III) 323単位 /月

特別事業所加算 (II) 421単位 /月 特別事業所加算 (A) 114単位 /月

※ 算定要件等

・算定要件変更

管理者は他の職務との兼務可能であり、ヤングケアラー、障害者等に関する事例検討会、研修等に参加していること。

・運営基準減算に係る要件を削除

特定事業所加算とは、中重度や支援困難なケースに対して積極的な対応や専門性の高い人材の確保、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し、地域における居宅介護支援事業所のケアマネジメントの質の向上を目的とした加算です。

・特別地域加算の対象地域の見直し

過疎地域その他の地域で、人口密度が希薄、交通が不便等の理由によりサービスの確保が著しく困難であると認められる地域であって、特別地域加算の対象とする。

必要が生じた地域において、都道府県及び市町村から加除の必要性等を聴取した上で、見直しを行う事とする。

(9) 特別地域加算、中山間地域等の小規模事業所加算及び中山間地域に居住する者へのサービス提供加算の対象地域の明確化

・特別地域加算 所定単位数に15/100を乗じた単位数

※ 算定要件等

①離島振興対策実施地域、②奄美群島、③振興山村、④小笠原諸島、⑤沖縄の離島、⑥豪雪地帯、特別豪雪地帯、辺地、過疎地域等であって、人口密度が希薄、交通が不便等の理由によりサービスの確保が著しく困難な地域

・中山間地域等における小規模事業所加算 定単位数に10/100を乗じた単位数

※ 算定要件等

①豪雪地帯及び特別豪雪地帯、②辺地、③半島振興対策実施地域、④特定農山村、⑤過疎地域

・中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 所定単位数に5/100を乗じた単位数

※ 算定要件等

①離島振興対策実施地域、②奄美群島、③豪雪地域及び特別豪雪地域、④辺地、⑤振興山村、⑥小笠原諸島、⑦半島振興対策実施地域、⑧特定農山村地域⑨過疎地域、⑩沖縄の離島

3 減算料金

(1) 業務継続計画未策定減算 所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算。

※ 算定要件等

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算する。

(2) **高齢者虐待防止措置未実施減算** 所定単位数の100分の1に相当する単位数の減算。-

※ **算定条件等**

虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催。（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催し、従業者へ周知徹底を講じていない場合）

- ・指針の整備。
- ・従業者への、虐待防止の為の定期的な研修の実施。
- ・上記措置を実施するための担当者を定めること。

(3) **身体的拘束等を行う場合には、態様、時間、利用者の状況、緊急やむを得ない理由を記録することを義務付ける。**

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、身体的拘束等を行ってはならないこととし、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況並びに緊急やむを得ない理由を記録することを義務付ける。

身体的拘束等の適正化のための措置 委員会の開催等、3月に1回以上開催し介護職員その他従業者に周知徹底を図ること。

身体拘束等適正化の指針の整備すること。

介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修の定期的な実施を義務付ける。

(4) **同一建物減算** 所定単位数の100分の95に相当する単位数の減算を算定する。（5%の減算）

※ **算定要件等**

介護報酬が業務に要する手間・コストを評価するものであることを踏まえ、利用者が居宅介護支援事業所と併設・隣接しているサービス付き高齢者向け住宅等に入居している場合や、複数の利用者が同一の建物に入居している場合には、介護支援専門員の業務の実態を踏まえた評価となるよう見直しを行う。

(5) **特定事業所集中減算**

居宅介護支援事業所において、前6か月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられたサービスについて、同一の法人によって提供されたものの占める割合が80パーセントを超える場合、所定単位数から200単位を減算して算定する事となります。※「正当な理由」がある場合を除く。

特定事業所集中減算の対象となるサービスは以下の4つです。

- ・訪問介護
- ・通所介護
- ・地域密着型通所介護（※地域密着型通所介護は通所介護に含めて計算しても差し支えない）
- ・福祉用具貸与

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して重要事項説明書の内容について説明を行ない交付しました。

事業者 所在地 群馬県桐生市新里町新川584-3
名称 株式会社Grand・Love
代表者 青木 貴子 印

事業所 所在地 群馬県桐生市新里町新川584-3
事業所名 居宅介護支援事業所 ローズヴィレッジ
説明者 印

重要事項説明書の内容について、説明を受け、同意し、受領しました。

(利用者) 住所

氏名 印

(家族代表) 住所

氏名 印(続柄)

(代理人) 住所

氏名 印(続柄)