

重要事項説明書

りりふる Life 合同会社

ケアプランりりふる Life

居宅介護支援 重要事項説明書

1 事業者（法人）の概要

事業所（法人）名	りりふる Life 合同会社
所在地	新潟県新潟市江南区亀田水道町4丁目2番13号8
連絡先	025 - 385 - 6613
代表者名	代表社員 小川 裕美

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	ケアプランりりふる Life
所在地	新潟県新潟市江南区荻曾根3丁目4番7号 アパートメントハウスシティ1
連絡先	025-385 - 6613
事業所番号	1570116739
管理者名	小川 裕美

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜～金曜 (ただし国民の祝日、8月13～15日、12月29日～1月3日除く)
営業時間	午前8時30分から午後5時30分

(3) 職員体制

従業者の職種	人数	常勤・非常勤	備考
管理者	1	常勤	兼務
主任介護支援専門員	2	常勤	1名管理者兼務
介護支援専門員	0		
事務職員	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	新潟市全域
---------------	-------

※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	りりふる Life 合同会社（以下「事業者」という。）が運営するケアプランりりふる Life(以下「事業所」という。)が行う指定居宅介護支援の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態の高齢者（以下「利用者」という。）に対し、利用者の心身の特性を踏まえ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、適正なサービスを提供することを目的とします。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none">1 利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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。2 利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。3 関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。

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。

(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	<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：10.21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	11,088円/月 (1,086単位)	14,406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	5,554円/月 (544単位)	7,187円/月 (704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	3,226円/月 (326単位)	4,186円/月 (422単位)

(2) 加算

加算名称	料金（単位数）	算定要件
初回加算	3,063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）	2,552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）		2,042 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	4,594 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	6,126 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	6,126 円/回 (600 単位)	
	連携 2 回	7,657 円/回 (750 単位)	
	連携 3 回	9,189 円/回 (900 単位)	
緊急時等居宅カンファレンス加算		2,042 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		510 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		4,084 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）	5,298 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）	4,298 円/月 (421 単位)	
特定事業所加算（Ⅲ）	3,297 円/月 (323 単位)	
特定事業所加算（A）	1163 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	所定単位数の 100 分の	虐待の発生又はその再発を

減算	1に相当する単位数を減算	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。

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	小川 裕美
連 絡 先	025 - 385 - 6613

(2) その他の相談窓口

新潟市介護保険課	025-226-1273
新潟県国民健康保険団体連合会	025-285-3022

7 秘密保持及び音声記録の取り扱い

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。

また、当事業所は、居宅介護支援業務における記録の正確性の確保およびサービスの品質向上を目的として、面談時およびサービス担当者会議等において、AI 機能を活用した音声記録機器（AI ボイスレコーダー）を使用する場合があります。録音した音声データは、居宅介護支援業務の範囲内でのみ利用し、個人情報として適切に管理します。法令に基づく場合を除き、第三者へ提供することはありません。録音の実施にあたっては、事前に説明のうえ同意を得て行い、録音を希望されない場合であっても、サービス提供上の不利益が生じることはありません。

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	事業所が前6ヶ月に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。

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	小川 裕美
-------------	-------

12 ハラスメント防止対策、その他の禁止事項

- (1) 事業所は職場における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します。
- (2) 利用者およびその家族が事業所の従業員に対して行う、暴力・暴言・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為については、事実確認の上、改善を求め、それでも解消されない場合には契約を解除する場合があります。
- (3) 従業員の個人情報を守るため、事業所の許可なく、無断で写真・動画撮影(カメラ、スマートフォン等による撮影を含む)や録音、SNS等に投稿する行為を禁止します。

1.3 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、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。

1.4 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。

1.5 業務継続に向けた取り組み

感染対策委員会の開催

- (1) 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- (2) 感染症及びまん延防止のための研修及び訓練の実施
- (3) 専任担当者の配置

感染症防止に関する担当者	小川 裕美
--------------	-------

1.6 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。