

居宅介護支援重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています
(茨城県指定 第0873200026号)

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 0296-78-2901 (8:30~17:30)
- ・担当

※ ご不明な点は、なんでもおたずねください

2. 宍戸苑指定居宅介護支援事業所の概要

- (1) 事業所名 宍戸苑指定居宅介護支援事業所
 - (2) 所在地 茨城県笠間市橋爪462-1
 - (3) 電話番号 0296-78-2901
 - (4) 事業所長(管理者) 田所 麻美
 - (5) サービスを提供する地域 笠間市全域
- ※ 上記以外の方でもご希望の方はご相談下さい

(6) 事業所の職員体制

	常 勤	非 常 勤	人 数
管 理 者 (兼務)	1 名		1 名
介 護 支 援 専 門 員	4 名		4 名

(7) 営業時間

平 日	8 : 3 0 ~ 1 7 : 3 0
土・日・祭日	休 業

・12月29日~1月3日は特別休業

(8) 同事業所内で実施するその他のサービス

種類	事業所指定番号
介護予防支援	0873200026

3. 居宅介護支援の申込からサービス提供までの流れと主な内容

- (1) 介護保険要介護認定において、「要介護1~5」の場合、当事業所より居宅介護支援

の説明を受け、契約を行います。

- (2) 契約後、利用者・家族と相談し、心身状態の把握や希望をうかがうことにより解決すべき課題を把握します。
- (3) 解決すべき課題に基づき、指定居宅サービス事業者が行っているサービス内容等の情報を利用者・家族に提供し、居宅サービス計画（ケアプラン）の原案を作成します。
- (4) 利用を希望する介護サービス事業者とサービス担当者会議等を開催し、居宅サービス計画の内容について利用者や指定居宅サービス事業者と共通認識を得て必要な修正を加え、計画を最終的に決定します。
- (5) 居宅サービス計画の作成後、状況に応じて適切にサービスが提供されるよう、指定居宅サービス事業者との連絡調整を行います。また利用者宅への訪問による面接を定期的実施して状態把握を行うとともに、その結果を記録に残します。
- (6) 利用者の意志や状態把握の結果により、適宜居宅サービス計画の変更や、要介護認定更新・区分変更の手続き代行など、必要な支援を行います。
- (7) 利用者が介護保険施設等への入所を希望される際には、利用者に介護保険施設に関する情報提供、連絡調整等を行います。

4. 利用料金

(1) 利用料

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

- ① 保険料の滞納等により、法定代理受領が出来なくなった場合、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致します。サービス提供証明書を後日笠間市役所福祉課の窓口提出しますと、全額払い戻しを受けられます。
- ② 利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの、利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合においても、サービスが提供されたと同等と認められた場合には居宅介護支援費を算定いたします。

【料金表】 ※ 地域区分7級地（笠間市）1単位/10.21円

・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

・各種加算

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

(2) 交通費

前記 2 の (5) のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。
それ以外の地域の方は、介護支援専門員が訪問の交通費の実費が必要です。

(3) 解約料

利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

(4) その他の料金

当事業所では要介護認定申請代行費はいただいておりません。
その他居宅介護支援に係る各種証明書等の申請費用・通信費等については、事前の確認と承諾の上で実費をご負担いただきます。

5. 当事業所の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営の方針

- ・事業所の専門員等は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その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出来るよう、利用者の立場にたって援助を行います。
- ・事業の実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切な福祉サービス及び保険医療サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう中立公正な立場でサービスを調整します。
- ・事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の福祉・保健・医療サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(2) サービス利用のために

- ・利用者はケアプランに位置付ける指定居宅サービス事業者について、ケアマネジャーに対して複数の事業所の紹介を求めることができます。またその事業所を選定した理由の説明を求めることができます。
- ・当事業所が作成した居宅サービス計画の総数のうち、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割合や、同一事業所が提供された割合等について、説明を行います。当事業所の訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与の利用割合等については「別紙1」の通りです。

事 項	有無	備 考
調査（課題把握）の方法	－	居宅サービス計画ガイドラインによる
介護支援専門員への研修の実施	○	年1回以上研修を実施しています。
契約後、居宅サービス計画の作成段階途中でお客様のご都合により解約した場合の解約料	×	前記4の（3）参照
その他		

※認知症や知的障害などで、日常生活の中で判断能力が不十分であると考えられる方の契約に関しては、成年後見人制度等を利用できるように市町村に連絡調整させていただきます。

(3) 医療と介護の連携

- ・入院時における医療機関との連携を図るために、入院時には担当居宅介護支援専門員の氏名を医療機関に伝えてくださいますようお願いいたします。
- ・利用者が医療系サービスの利用を希望する場合等は、利用者の同意を得て主治医等の意見を求めることとされており、この意見を求めた主治医等に対してケアプランを交付することが義務付けられています。
- ・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況等について、ケアマネジャーから主治医や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行うことが義務付けられ

ています。

(4) 虐待防止のための措置

- ・介護の必要の有無にかかわらず、すべての人の尊厳を守るという理念のもと、いかなる理由があっても虐待は行いません。身体拘束についても、利用者もしくは他者の心身の危険を伴うような緊急やむを得ない場合を除き原則として行いません。
- ・利用者・家族の尊厳や人格に対する配慮に努め、虐待予防に必要な措置を取るとともに、虐待の恐れがある場合には速やかに対応を講じ市町村との連携を図ります。
- ・事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的開催するとともに、その結果について、専門員等に周知徹底を図ります。
- ・サービスの適正化、虐待防止のための指針を整備し、事業所の専門員等には職員研修等を実施するものとします。
- ・虐待防止に関する措置の適切な実施のため、虐待防止担当者を設置します。

虐待防止担当者 田所 麻美

(5) 業務継続計画の策定

- ・感染症や自然災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- ・また、当事業所の専門員等に対し、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します。
- ・定期的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います。

(6) 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

- ・感染症が発生した際の予防、またはまん延防止のために、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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね 6 月に 1 回以上開催します。その結果を、当事業所の専門員等に周知徹底します。
- ・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。
- ・当事業所の専門員等に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

(7) 他機関との各種会議等

- ・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」等を参考にして行います。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。

- ・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。

6. サービス内容に関する苦情

① 当事業所相談・苦情担当

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情及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。

- ・担当 介護支援専門員
- ・電話 0296-78-2901

② 第三者による評価の実施状況

1 あり 実施日 : 年 月 日
評価機関名称:
結果の開示 : 1あり 2なし

なし

③ その他

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

市町村名 笠間市

- ・担当 高齢福祉課 介護保険係
- ・電話 0296-77-1101

令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者

所在地 茨城県笠間市橋爪4 6 2番地の1
名称 社会福祉法人 慈永会

説明者 介護支援専門員
氏名 印

私は、契約書および本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受けました。

利用者

住所 _____

氏名 _____ 印

代理人

住所 _____

氏名 _____ 印