

居宅介護支援重要事項説明書

(令和6年9月1日現在)

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 長生共楽園
法人 所在地	千葉県茂原市下永吉2812番地
法人 種別	社会福祉法人
代表者 氏名	理事長 林 信廉
電話番号	0475-22-1888

2. 運営の目的と方針

要介護状態にある利用者に対し適切な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。その運営に際しては、利用者の居宅を訪問し、要介護者の有する能力や提供を受けている指定居宅サービス、また、そのおこなわれている環境等の課題分析を通じて自立した日常生活を営むことが出来るように「居宅サービス計画」等の作成及び変更をします。

また、関係市町村や地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携及び連絡調整を行い、サービス担当者会議等の開催を通じて実施状況の把握に努めます。

3. 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	居宅介護支援センター 長生共楽園
所在地	千葉県茂原市下永吉2812番地
電話番号	0475-22-8866
介護保険指定番号	千葉県指定 第1271500017号
サービス提供地域	基本実施地域：茂原市及び長生郡内町村 ただし、基本実施地域以外でもサービス提供可能

(2) 当法人の実施する事業

定款の目的に定めた事業

(1) 第一種社会福祉事業

(イ) 養護老人ホームの経営

(ロ) 特別養護老人ホームの経営

(2) 第二種社会福祉事業

(イ) 老人短期入所事業の経営

(ロ) 老人デイサービス事業の経営

(ハ) 老人居宅介護等事業の経営

(ニ) 老人介護支援センターの経営

- (3) 公益を目的とする事業
 - (イ) 居宅介護支援事業
 - (ロ) 地域包括支援センターの受託事業
 - (ハ) 介護予防支援事業
- (4) 収益を目的とする事業（社会福祉法第26条）
 - (イ) 不動産貸付業

(3) 事業所職員体制

	管理者(主任介護支援専門員)	介護支援専門員(兼務含む)
常勤	1名	1名以上

(4) 営業時間

平日	午前8時30分～午後5時15分
土・祝祭日	午前8時30分～午後5時15分

※ 休業日 日曜日および12月29日～1月3日
 ただし、急を要し必要と認めた場合はその限りではありません。
 また、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとります。

(5) 居宅介護支援サービスの実施概要

事項	備考
課題分析及びモニタリングの実施方法	居宅サービスガイドライン等を使用し、最低月に1回は利用者の居宅を訪問し、適切な期間に計画の実施状況の把握を行い、記録を残します。
利用料金	利用料金は「別紙1」の通りです。
研修の参加	現任研修等、資質向上のため必要な研修の計画的に参加
担当者の変更	担当の介護支援専門員の変更を希望する方は対応可能

4. 利用者からの相談または苦情に対応する窓口

(1) 当事業所相談窓口

「担当」

苦情受付担当者（管理者） 田中 健一 電話 0475-22-8866

苦情解決責任者（法人担当者） 和田 実佳 電話 0475-22-1888

苦情解決第三者委員（法人） 事業所入口に氏名、住所、電話番号を掲示

(2) 円滑かつ迅速に苦情処理を行う対応方針等

苦情があった場合は直ちに連絡を取り、詳しい事情を聞くとともに、担当者およびサービス事業者から事情を確認します。また、管理者が必要と判断した場合は、管理者等を含み検討会議を実施し、検討の結果および具体的な回答を直ちに苦情主訴者に伝え、納得が得られるよう理解を求めます。

(3) 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等

サービス事業者よりの対応状況も正確に確認するとともに、その苦情の真の原因を突き止め、よりよいサービスが提供されるよう十分な話し合い等を実施します。また定期的にサービス事業者を訪問し、円滑な対応が図れるようにします。

(4) 苦情申立機関、相談窓口が下記のとおり設置されています。

【外部苦情相談窓口】

機 関 名		電話番号
千葉県	国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情処理係	043-254-7428
	千葉県運営適正化委員会 (福祉サービス利用者サポートセンター)	043-246-0294
茂原市	高齢者支援課	0475-20-1572
	茂原市もばら地域包括支援センター	0475-22-3007
	// みなみ地域包括支援センター	0475-20-2626
	// ほんのう地域包括支援センター	0475-36-2123
	// ちゅうおう地域包括支援センター	0475-26-7525
一宮町	福祉健康課	0475-42-1431
白子町	健康福祉課	0475-33-2113
長生村	福祉課	0475-32-6809
長南町	福祉課	0475-46-2116
長柄町	健康福祉課	0475-35-2414
睦沢町	福祉課	0475-44-2504

5. 事故発生時の対応

事業所の過誤及び過失の有無に関わらず、サービス提供の過程において発生した利用者の身体的又は精神的に通常と異なる状態でサービス提供事業者から連絡があった場合は下記のと通りの対応をいたします。

(1) 事故発生の報告

事故により利用者の状態に影響する可能性がある場合は、速やかに市町村（保険者）に報告します。

(2) 処理経過および再発防止策の報告

(1) の事故報告を行った場合は、処理経過、事故発生の原因および再発防止策を策定し市町村（保険者）に報告します。なお、軽微な事故であってもその事故についての検証を行い、再発防止に努めます。

6. 緊急時の対応方法

事業所はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先および医療機関に連絡を行い指示に従います。

7. 主治の医師および医療機関との連絡

事業所は利用者の主治の医師およ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、利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- (1) 利用者の不測の入院時に備え、担当の居宅介護支援事業所が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- (2) また、入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門の名称を伝えていただきますようお願いいたします。

8. 他機関との各種会議等

- (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ものについて、「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」および「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、テレビ電話等を活用しての実施を行います。
- (2) 利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。

9. 秘密の保持

(1) 事業所は、介護支援専門員および事業所の使用する者は、サービス提供する上で知り得た利用者および家族に関する秘密を、正当な理由なく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、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ません。

(3) 事業所は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、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ません。

10. 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事が出来ること、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の説明を求めることが出来ます。

・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こ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」の通りです。

・居宅サービス計画等の原案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の招集ややむを得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、利用者および当該サービス担当者との合意を図ります。

(2) 末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、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、利用者への支援を実施します。その際に把握した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内容の調整等を行います。

11. 業務継続計画の策定

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事業の提供を継続的に実施するためおよ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、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的実施します。

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います。

12. 感染症の予防およびまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、またはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

(1) 事業所における感染症の予防およ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ヶ月に1回以上開催します。その結果を、介護支援専門員に周知徹底します。

(2) 事業所における感染症の予防およびまん延防止のための指針を整備します。

(3) 介護支援専門員に対し、感染症の予防およびまん延防止のための研修および訓練を定期的実施します。

13. 虐待の防止

事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じます。

(1) 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事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、介護支援専門員に周知徹底を図ります。

(2) 事業所における虐待防止のための指針を整備します。

(3) 介護支援専門員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。

(4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

14. 身体的拘束等の適正化の推進

事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じます。

(1) 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、身体拘束を行わないものとする。

(2) 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ものとする。

15. オンラインモニタリングの実施

事業所は、モニタリング訪問に際して、以下の要件をすべて満たせばオンラインモニタリングを実施することも可能とします。

(1) 利用者の同意を得ること。

(2) サービス担当者会議などで主治医、サービス事業所から以下の合意が得られていること。

・主治医の所見も踏まえ、頻繁なケアプランの変更が想定されないなど、利用者の状態が安定していること。

・家族らのサポートがある場合も含め、利用者がテレビ電話などを介して意思表示できること。

・テレビ電話など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、他のサービス事業所との連携により収集すること。

(3) 少なくとも2か月に1回は利用者の居宅を訪問すること。

当事業所は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記のとおり重要事項を説明しました。

この証として本書2通を作成し、利用者、事業所が署名・捺印の上、各自1通を保有するものとする。

但し、利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の方針も踏まえ、ケアプランや重要事項説明書等における利用者等への説明・同意について

ア 書面で説明・同意を行うものについて、電磁的記録による対応を可能とします。

イ 利用者等の署名・押印について、求めないことを可能とします。

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面に基づいて重要事項の説明を行いました。

事業所 所在地 千葉県茂原市下永吉2812
事業名 居宅介護支援センター 長生共楽園
管理者 センター長 田中 健一

説明者

私は本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住 所

氏 名

保証人 住 所

氏 名

(続 柄)

利用料金および居宅介護支援費

報酬は1単位10円を基本としていますが、地域間に存在する格差を勘案し、1単位の単価に差を設けるための区分として地域区分が設定されています。地域別、サービス別に分けられています。事業所の設置される地域及び区分は次の通りです。

千葉県茂原市6級地 居宅介護支援 1単位 10.42円

居宅介護支援費 I

居宅介護支援費(i)	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が45未満である場合または45以上である場合において、45未満の部分	要介護1・2	1,086単位
		要介護3・4・5	1,411単位
居宅介護支援費(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
居宅介護支援費(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

居宅介護支援費(i)	介護支援専門員1人あたりの取扱件数が50未満である場合または50以上である場合において、50未満の部分	要介護1・2	1,086単位
		要介護3・4・5	1,411単位
居宅介護支援費(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
居宅介護支援費(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

利用料金および居宅介護支援費 [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	基本単位数の50%に減算

	運営基準減算が2月以上継続している場合算定しない	
業務継続計画未実施減算	感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、および非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を未策定の場合 業務継続計画に従い必要な措置を講じていない場合	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	虐待の防止のための定期的な委員会の開催や指針の整備、及び研修等が実施されていない場合	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
同一建物減算	事業所と同一もしくは隣接する建物に居住する利用者へのケアマネジメントを実施した場合	所定単位数の95%に減算

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1名以上配置していること		○	○	○
②	常勤かつ専従の主任介護支援専門員を2名以上配置していること	○			
③	常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置していること	○	○		
④	常勤かつ専従の介護支援専門員を2名以上配置していること			○	
⑤	常勤かつ専従の介護支援専門員を1名以上、専従の介護支援専門員を常勤換算で1名以上配置していること（非常勤は他事業所との兼務可）				○
⑥	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を開催すること	○	○	○	○
⑦	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)
⑧	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	○			
⑨	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)
⑩	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	○	○	○	○

⑪	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	○	○	○	○
⑫	特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑬	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）	○	○	○	○
⑭	介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」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)
⑮	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業所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)
⑯	必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援サービス（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およ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マネジメント加算を15回以上算定していること
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）	病院又は診療所に入院した当日に、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）	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1回受けていること	450単位
ロ) 退院・退所加算（Ⅰ）	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1回受けていること	600単位
ハ) 退院・退所加算（Ⅱ）	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2回受けていること	600単位
二) 退院・退所加算（Ⅱ）	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2回受けており、うち1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3回以上受けており、うち1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	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又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、医師又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、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	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

※ 一定の事由で法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき上記の金額をいただき、当方からサービス提供証明書並びに領収書を発行いたします。このサービス提供証明書と領収書を市町村の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

交通費

- ・ 通常の事業の実施地域内（茂原市・長南町・長生村・長柄町・白子町・一宮町・睦沢町）
無料
- ・ 通常の事業の実施地域外

事業所から片道概ね10km未満	無料
事業所から片道概ね10km以上15km	100円
事業所から片道概ね15km以上	200円

記録等の複写物に関する費用

サービス提供に関する記録の複写物に関する実費額は、1複写につき10円です。

支払方法

料金が発生する場合、ご利用月の翌月15日までに当月料金の合計額を請求しますので、所定の振込用紙にて期限までに（振込用紙に記載）振り込んでください。（別途、振込手数料がかかります。）お支払いいただきますと、領収書を発行します。

別紙 2

当事業所の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。

①前 6 か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 (15%)

通所介護 (29%)

地域密着型通所介護 (4%)

福祉用具貸与 (58%)

②前 6 か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	NPO 法人 たすけ あい・なごみ (28.8%)	礼訪問介護ステーション (13.7%)	恵ケアセンター (12.2%)
通所介護	セントケア茂原 (30.9%)	デイサービスセンターだるまさん (15%)	百年健康倶楽部 (12.5%)
地域密着型通所介護	リハビリデイ さとう (36.7%)	サンイースト早野 (23.4%)	デイサービス サードプレイス (20%)
福祉用具貸与	パラメディカル 株式会社 (35.9%)	リンクス福祉用具 (15.2%)	トーカイ茂原 (14.5%)

*期間：令和 6 年 3 月 1 日から令和 6 年 8 月 31 日

