

# 居宅介護支援事業所 重要事項説明書

(令和 6年 4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 047-348-8357 (午前9時～午後6時)

担当 牛島 由美子 ※ご不明な点は、何でもお尋ねください。

## 2. まんさくの里 居宅介護支援事業所(名称)の概要

### (1) 居宅介護支援の指定事業所番号及びサービス提供地域

事業所名	まんさくの里 居宅介護支援事業所
所在地	千葉県松戸市八ヶ崎2丁目15番地の1
介護保険指定事業者番号	居宅介護支援事業 (松戸市1271202408号)
サービス提供地域	千葉県松戸市・柏市・流山市

### (2) 事業所の職員体制

	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者(主任介護支援専門員)	1名		管理業務 相談・計画作成	1名
介護支援専門員	2名以上		相談・計画作成	2名以上

管理者名 牛島 由美子

### (3) 営業時間

月曜日～金曜日	午前9時～午後6時
上記以外の日時における電話相談は、社会福祉法人慶桜会特別養護老人ホーム まんさくの里にて対応を行います。(電話)047-348-8352 でつながります。	

※ 営業を行わない日(12月30日から1月3日までの5日間は休業します)

## 3. 居宅介護支援の申し込みから、サービス提供までの流れと主な内容

- ① 指定居宅介護支援事業所一覧より、居宅サービス計画を作成してもらう事業所を選びます。
- ② 選んだ事業所に連絡し、契約内容を聞き納得の上、居宅サービス計画作成の依頼に同意をします。
- ③ 選んだ事業所を記入した、『居宅サービス計画作成依頼届出書』を市町村の介護保険担当窓口に出します。  
※『居宅サービス計画作成依頼届出書』の提出は、契約する居宅介護支援事業所に依頼することができます。また、郵送でも受け付けます。
- ④ 市町村より居宅介護支援事業所の記載された『介護保険 被保険者証』が届きます。
- ⑤ 『介護保険 被保険者証』に記載された事業所に提示し、正式な手続きを行います。
- ⑥ 契約後、依頼された居宅介護支援事業所の介護支援専門員が適切な方法により、利用者が現に抱えている問題点を明らかにし、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。

- ⑦ 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。同意は書面で説明します。電磁的記録にて行うことがあります。
- ⑧ 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え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、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。また、利用者の同意を得た上でテレビ会議等にて実施する事もあります。
- ⑨ 最低月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うモニタリングを行い、サービス利用票を説明、同意を得ます。
- ⑩ 『介護保険 被保険者証』と『サービス利用票』を利用予定のサービス事業所に提示することにより、サービスが受けられます。

## 4. 利用料金

### (1) 種類

#### ① 利用料

介護認定において要介護の認定を受けられた方は、介護保険より全額給付されるため、**自己負担はありません。**

但し、ご利用者が保険料の滞納等をしている場合には、介護保険からの全額給付ができないことがありますので、その場合は1ヵ月につき当該料金を頂くことになります。支払いが生じた際は、サービス提供書を発行いたしますので、保険料等の清算が済みしだい市町村の介護保険窓口サービス提供書を提出すると、全額払い戻しを受けられます。

1月あたりの利用料は、[契約書別紙]に定めるとおりです。

居宅介護支援費 (I) (1月につき)	居宅介護支援費 (i) 担当件数が45件未満	要介護1・2 (1086 単位)
		要介護3・4・5 (1411 単位)
	居宅介護支援費 (ii) 担当件数が45～60件未満	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) 担当件数が60件以上	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) (1月につき) ケアプランデータ連携システムを 活用し、かつ、事務職員を 配置している場合	居宅介護支援費 (i) 担当件数が50件未満	要介護1・2 (1086 単位)
		要介護3・4・5 (1411 単位)
	居宅介護支援費 (ii) 担当件数が50～60件未満	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) 担当件数が60件以上	要介護1・2 ( 316 単位)	
	要介護3・4・5 ( 410 単位)	

初回加算	(1月につき 300単位)
特定事業者加算	(I) 特定事業所加算 (I) (1月につき 519単位)

	(2) 特定事業所加算(Ⅱ)	(1月につき 421単位)			
	(3) 特定事業所加算(Ⅲ)	(1月につき 323単位)			
	(4) 特定事業所加算(A)	(1月につき 114単位)			
※算定条件	加算	I	Ⅱ	Ⅲ	A
①専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員の配置		2名以上	1名以上	1名以上	1名以上
②専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員の配置		3名以上	3名以上	2名以上	常勤・非常勤各1名以上
③利用者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等を目的とした定期的な会議の開催			○		
④24時間連絡体制、相談体制の整備			○		連携でも可
⑤算定日の総利用者数のうち要介護3～5の割合が40%以上		○			
⑥介護支援専門員の定期的な研修の実施		○	○	○	連携でも可
⑦地域包括支援センターからの困難事例の受諾体制の整備			○		
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事例検討会、研修等の参加			○		
⑨特定事業所集中減算の適応を受けていない			○		
⑩介護支援専門員1人当たりの利用者の平均が45件未満(居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は50件未満)			○		
⑪介護支援専門員実務研修の研修協力または体制の確保			○		連携でも可
⑫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、居宅サービス計画を作成している			○		

入院時情報連携加算	(Ⅰ) 病院、診療所に入院した日のうちに当該病院、診療所の職員に対して必要な情報提供を行う ※休業日・営業時間外の入院の際は翌日	250単位
	(Ⅱ) 病院、診療所に入院した日から3日目までに当該病院診療所の職員に対して必要な情報提供を行う ※営業時間外の入院で起算3日目が休業の場合翌日まで	200単位
※退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合、必要に応じ、福祉用具専門員や居宅サービスを提供する作業療法士等の参加を要請します	(Ⅰ)イ 病院、診療所、介護老人保健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	450単位
	(Ⅰ)ロ 病院、診療所、介護老人保健施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を受けるため1回はカンファレンスに参加している	600単位
	(Ⅱ)イ 病院、診療所、介護老人保健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	600単位
	(Ⅱ)ロ 病院、診療所、介護老人保健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、うち1回はカンファレンスに参加している	750単位
	(Ⅲ) 病院、診療所、介護老人保健施設等の職員から、利用者に係る必要な情報提供を3回以上受け、うち1回はカンファレンスに参加している	900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
特定事業所医療介護連携加算	(1) 前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退所加算の算定に係る病院等との連携の回数が35回以上 (2) 前々年度の3月から前年度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5回以上 (3) 特定事業所加算(Ⅰ)から(Ⅲ)を算定している	125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対して利用者の心身の状況や生活環境等必要な情報提供を行い、利用者に関する必要な情報提供を受けた上で	50単位

	居宅サービス計画に記録した場合	
看取り期におけるサービス実績がない場合の請求について	居宅サービス等利用に至らない場合にも、モニタリング等必要なケアマネジメント業務を行い、給付管理票の作成等必要な書類の整備を行った	計画支援費の算定

## ② 解約料

ご利用者はいつでも契約を解約することができます。解約しても料金は一切かかりません。

## (2) 支払い方法

(1)①の但し書きによる料金が発生する場合、月ごとの精算として毎月15日までに前月分の請求を致しますので月末までにお支払いください。お支払いを確認の上、領収書を発行いたします。尚、お支払いの方法は、銀行振込・現金での支払いとなっております。(振込先は、請求書に明記させていただきます。)

※振込にかかる手数料は、ご利用者のご負担でお願いいたします。

## 5. サービス利用方法

### (1) 居宅介護支援サービスの利用の開始

まずは、お電話等でご相談下さい。当事業所職員がお伺いいたします。契約締結したのち、サービスの提供を開始します。

### (2) サービスの終了

#### ① ご利用者の都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出下さればいつでも解約できます。

#### ② 当事業所の都合によりサービスを終了する場合

人員不足等のやむを得ない事由により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了1ヶ月前までに文書にて通知するとともに、地域の居宅介護支援事業所を紹介いたします。

#### ③ 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

- ・ ご利用者が介護保険施設に入所された場合
- ・ 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)又は要支援認定を受けた場合
- ・ ご利用者が小規模多機能型居宅介護又は看護小規模多機能型居宅介護の利用を開始した場合
- ・ ご利用者がお亡くなりになった場合

#### ④ その他

ご利用者やご家族などが当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合があります。

禁止事項として、従業員に対して暴言・暴行・嫌がらせ・誹謗中傷などの迷惑行為、ハラスメントがあった場合、やむ得ずサービスを終了する場合があります。

## 6. 当事業所の居宅介護支援の特徴

### (1) 運営の目的と方針

①事業所の介護支援専門員は、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する。その運営に際して、利用者の居宅を訪問し、その有する能力に応じ、自立した日常生活が営むことができるよう、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・効率的に提供されるよう綿密な連携および連絡調整を行う。

- ②事業にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅サービス事業者等保健・医療・福祉サービスと連携に努め、常に利用者の立場にたって行う。利用者やその家族に対し、利用者がサービスの提供を受けるにあたり、利用可能な事業所について複数の紹介を求める事や、計画書に位置付けられる理由を求める事が可能である旨説明し、特定の種類、特定の事業所に著しく偏ることのないよう、公正中立に行われるよう努めるものとする。その観点から前6か月内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・福祉用具の各サービスの利用割合と同一事業者によって提供されたものの割合を介護サービス情報公開制度に公表するとともに説明する。
- ③事業所は利用者の主治医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行い、その疾患に対する対応が円滑に行われるようにする。また、利用者が医療系サービスを希望した場合、意見を求めた医師に対してケアプランを交付する。  
利用者が入院した場合、医療機関との連携を促進するために、担当ケアマネジャーの氏名と当事業所の連絡先を入院先医療機関に提供することを依頼する。
- ④看取り期における利用者、家族に『人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン』等にあった取組を行い、利用者の意思を尊重した支援をする。
- ⑤利用者の人権の擁護、虐待の防止の観点から、虐待の発生またはその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を設置する。
- ⑥感染症の発生及びまん延等、災害の発生時に業務継続が行えるよう計画等の策定、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施をする。
- ⑦職場内におけるハラスメントの対策を行う。

## 7. 事故発生時の対応

- ①事業所は、ご利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村及び利用者、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行います。また、事故の原因を解明し再発防止の対策を講じます。
- ②事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

## 8. サービス利用に関する苦情

- ① 当事業所ご利用者 相談・苦情担当

当事業所の居宅介護支援に関する相談・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 牛島 由美子 TEL 047-348-8357 FAX 047-348-8360

---

- ② その他

当事業所以外に、市町村等での相談・苦情窓口

松戸市 介護保険課 給付班 TEL 047-366-7067

千葉県国民健康保険団体連合会 TEL 043-254-7428

---

## 9. 当事業所の概要

所在地・電話番号 千葉県松戸市八ヶ崎2丁目15番地の1 047-348-8357  
名称・法人種別 社会福祉法人 慶桜会  
代表者役職・氏名 理事長 細野 恵子

営業所数等	介護保険施設(介護老人福祉施設)	1ヶ所
	短期入所生活介護	1ヶ所
	通所介護	1ヶ所
	居宅介護支援事業所	1ヶ所

年 月 日

居宅介護支援の提供にあたり、利用者に対して契約書及び本書面において重要な事項を説明しました。

【事業者】 所在地 千葉県松戸市八ヶ崎2丁目15番地の1  
名称 まんさくの里 居宅介護支援事業所  
理事長 細野 恵子 印

説明者氏名 印

私は契約書及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な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