

# 居宅介護支援重要事項説明書

(令和7年1月1日 現在)

## 1. 事業者の概要

名称・法人種別	社会福祉法人ま心苑会
代表者名	理事長 山本 正
所在地・連絡先	(所在地) 〒869-5151 熊本県八代市敷川内町2251番地の1 (電話) 0965-31-7600 (FAX) 0965-31-6067

## 2. 事業所の概要

### (1) 事業所名および事業所番号

事業所名	ま心苑居宅介護支援事業所
所在地・連絡先	(所在地) 〒869-5151 熊本県八代市敷川内町2251番地の1 (電話) (直通)0965-37-8104 (代)0965-31-7600 (FAX) 0965-31-6067
事業所番号	4370200422
管理者の氏名	尾田 直美

### (2) 事業所の職員体制

従業員の職種	人数(人)	区 分		職務の内容
		常勤(人)	非常勤(人)	
管理者	1(兼務)	1(兼務)	0	業務管理
主任介護支援専門員	1(兼務)	1(兼務)	0	居宅サービス計画作成等 相談業務・人材育成等
介護支援専門員	0	0	0	居宅サービス計画作成等 相談業務等
合 計	1	1	0	

### (3) 事業の実施地域

事業の実施地域	八代市
---------	-----

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

### (4) 営業日・営業時間

営業日	営業時間
月曜日～金曜日	午前8時00分～午後5時00分
営業しない日	土曜日・日曜日
	年末年始(12月30日～1月3日)

## 3. 提供する居宅介護支援の内容・提供方法

- (1) 解決すべき課題の把握(アセスメント)
- (2) サービス担当者会議の開催等
- (3) 居宅サービス計画(ケアプラン)の作成、説明、同意及び交付
- (4) 居宅サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)
- (5) 居宅サービス事業者等との連絡調整、介護保険施設の紹介その他の便宜の提供
- (6) 要介護認定の申請代行
- (7) 給付管理業務

#### 4. 利用料その他費用

##### (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。  
 ※保険料滞納により、法定代理受領が出来なくなった場合、1ヶ月につき次の料金を頂き、  
 居宅介護支援提供証明書を発行致します。居宅介護支援提供証明書を後日、保険者の  
 窓口に出しますと、居宅介護支援費は全額払い戻しを受けられます。

##### 居宅介護支援費(Ⅰ)

	要介護1・2	要介護3～5
居宅介護支援ⅰ (45件未満)	1086単位(¥10860)	1411単位(¥14110)
居宅介護支援ⅱ (45件以上60件未満)	544単位(¥5440)	704単位(¥7040)
居宅介護支援ⅲ (60件以上)	326単位(¥3260)	422単位(¥4220)

##### 居宅介護支援費(Ⅱ)

居宅介護支援ⅲ (50件未満)	1086単位(¥10860)	1411単位(¥14110)
居宅介護支援ⅲ (50件以上60未満)	527単位(¥5270)	683単位(¥6830)
居宅介護支援ⅲ (60件以上)	316単位(¥3160)	411単位(¥4110)

##### 加算料金

※介護予防支援の提供を受ける利用者数については、3分の1を乗じて件数に加える。

サービス内容略称	単位(料金)	備 考	
初回加算	300単位 (¥3000)	初回 (新規に居宅サービス計画を作成した場合、要支援者が要介護認定を受けた場合および要介護状態区分が2区分以上変更認定を受けた場合)	1月につき
入院時情報連携加算Ⅰ	250単位 (¥2500)	・利用者が入院した日のうちに、病院又は診療所の職員に対して必要な情報を提供していること(提供方法は問わない)	月1回限度
入院時情報連携加算Ⅱ	200単位 (¥2000)	利用者が入院した日のうちに、病院又は診療所の職員に対して必要な情報を提供していること。	
退院・退所加算	【カンファレンス参加有】 1回目 600単位 (¥6000) 2回目 750単位 (¥7500) 3回目 900単位 (¥9000) 【カンファレンス参加無】 1回目 450単位 (¥4500) 2回目 600単位 (¥6000)	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等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上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3回」を算定できるのは、そのうち1回以上について、入院中の担当医等との会議(退院時カンファレンス等)に参加して、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上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に限る。初回加算との同時算定不可。	入院または入所期間中 1回限度
通院時情報連携加算	50単位 (¥500)	利用者が医師の診察を受ける際にケアマネジャーが同席し、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(ケアプラン)に記録した場合。	1月に1回
ターミナルケアマネジメント加算	400単位 (¥4000)	終末期の利用者に関するケアであって、在宅で死亡した利用者、または在宅訪問後24時間以内に在宅以外で死亡した利用者について、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出来る体制を整備。利用者またはその家族の同意を得た上で、死亡日またはその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、利用者への支援を実施。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づけた居宅サービス事業者等へ提供した場合。	

緊急時等居宅 カンファレンス加算	200単位 (¥2000)	病院等の求めにより、当該病院等の職員等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。	月2回限度
特定事業所加算(Ⅰ)	519単位 (¥5190)	・ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度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等。	1月につき
特定事業所加算(Ⅱ)	421単位 (¥4210)		
特定事業所加算(Ⅲ)	323単位 (¥3230)		
特定事業所加算(A)	114単位 (¥1140)		

算定区分	減算割合	該当要件
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント(令和6年新規)	× 95/100	・事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上に居宅介護支援を行う場合
高齢者虐待防止措置未実施減算(令和6年新規)	△1/100	・虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合
業務継続計画未策定減算 ※令和7年3月31日までは適用無し(令和6年新規)	△1/100	・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

### 減算

減算名所	単位(料金)	要件等
特定事業所集中減算	200(¥2000)単位	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)
運営基準減算	基本単位数の50%に減算	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

2の(3)の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域(八代市外)にお住まいの方は次の交通費が必要になります。

①公共交通機関を利用した場合は実費

②自動車を使用した場合は、事業の実施地域を超えた地点から片道1キロメートル当たり37円

## 5. 事業所の特色等

### (1) 事業の目的

介護保険法関係法令およびこの説明書に従い、利用者がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営み、その心身の状況に応じ適切な居宅サービスを利用できるよう、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス事業者等との連絡調整その他便宜の提供を行います

### (2) 運営方針

- ・利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅におい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出来るよう、支援を行います。
- ・利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき保健医療サービスおよ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受けられるよう、適切なサービスの提供に努めます。
- ・利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行います。
- ・利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、利用者やその家族はケアプランに位置付ける居宅サービス事業者等について、複数の事業者等の紹介を求めることや当該事業者等の選定理由の説明を求めることが可能です。
- ・ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、サービス提供開始時においては以下に

- について利用者に説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度において公表いたします。
- ・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
- ・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
- ・平時から医療機関との連携を確保するため、主治の医師等の意見を求めた場合意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付します。
- ・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、介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、利用者の同意を得て介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報提供を行います。
- ・事業運営にあたっては、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、指定居宅サービス事業者等、介護保険施設及び関係機関との連携に努めます。
- ・障がい福祉サービスを利用してきた障がい者が介護保険サービスを利用する場合等には、障がい福祉制度の相談支援専門員との連携に努めます。

### (3) その他

事 項	内 容
アセスメント(評価)の方法及び事後評価	全国社会福祉協議会居宅サービス計画ガイドライン及び熊本県介護支援専門員研修マニュアル検討会の様式を基に作成した様式等により利用者の直面している課題等を評価し、利用者に説明の上ケアプランを作成し、交付します。 また、サービス提供の目的の達成状況等を評価し、次のプランに反映します。
職員研修	年1回

#### (他のサービス事業所との連携によるモニタリング)

・次の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングが可能であることを次の各号に定める。

(1) 利用者の同意を得ること。

(2) サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

i) 利用者の状態が安定していること。

ii) 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)。

iii) 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すること。

(3) 少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問すること。

・管理者が兼務できる事業所の範囲として、同一敷地内にある事業所ではなくてもよくなります。(管理者業務に支障がない場合に限る)。

・原則、利用者(要支援者の場合は数を3分の1にして計算します)が44人(ケアプランデータ連携システムを活用し、事務員を配置している場合は49人)又はその端数を増すごとに介護支援専門員を1人配置すること。

・事業所の運営規程の概要などの重要な情報が、インターネット上で閲覧できるようになります(令和7年3月31日までの経過措置期間があります)。

## 6. サービス内容に関する苦情相談窓口

当事業所相談窓口	苦情受付担当者	事業所管理者 尾田 直美
	ご利用時間	午前8時00分～午後5時00分
	ご利用方法	電話 (0965-37-8104)FAX(0965-31-6067)
		面接 (当事業所相談室)
第三者委員	内田 秀男 電話 (0965-38-2059)	
	中村 美子 電話 (0965-32-7802)	
利用者苦情相談窓口	八代市役所 相談窓口	
	所在地	〒866-8601 八代市松江城町1-25
	担当課	健康福祉部 介護保険課
	連絡先	電話(0965-33-4145)FAX(0965-33-8983)
	熊本県国民健康保険団体連合会 苦情相談窓口	
	所在地	〒862-0911 熊本県熊本市東区健軍2丁目4-10
	連絡先	電話(096-214-1101) FAX(096-214-1105)
介護保険制度全般に係る不服申し立て	熊本県介護保険審査会	
	所在地	〒862-8570 熊本市中央区水前寺6丁目18-1
	電話	096-383-1111

## 7. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順等について

- (1) 苦情があった場合は、直ちに相手方に連絡を取り、直接訪問するなどして詳しい事情を聞くとともに、担当の介護支援専門員からも事情を聞き、事実の確認を行います。  
また、必要時には検討会議を行い、早急に具体的な対応、処理を行います。
- (2) 苦情、相談の状況について、記録を5年間保管し、再発防止に努め、改善後の状況について確認を行います。
- (3) サービス事業者に対して苦情があった場合は、サービス事業者からも事情を聴き、事実の確認を行います。また、必要な改善をサービス事業者に申し入れ、結果報告を求めるとともに、改善後の状況について確認を行います。
- (4) 職員に対する研修を実施し、普段から苦情が出ないようなサービスの提供を心がけます。

## 8. 事故発生時の対応

居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかにご家族、市町村、関係機関等への連絡を行います。

また、事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するとともに、その原因を解明し再発防止の対策を講じます。

### ※緊急時の対応

居宅介護支援の提供中に利用者の身体状況が急変した場合においては、主治医、救急隊、ご家族等へ連絡し、必要な措置を講じます。

家族等	氏名	(続 柄)
	住所	〒
	電話	
医療機関	医療機関名	(主治医氏名)
	住所	〒
	電話	

## 9. サービス担当者会議におけるマネジメントの情報提供と秘密保持

サービス担当者会議を開催するにあたり、各サービス事業者との連携に努め、より良いサービスを提供するために利用者及びその家族の同意をあらかじめ文書により得たうえで、個人情報の共有を行います。その際、利用者及びその家族のプライバシーが、関係者以外に漏れることのないようにします。

## 10. 担当の介護支援専門員

担当する介護支援専門員は、ですが、やむを得ない事由で変更する  
場合は事前に連絡いたします。

## 11. お願い

- ・事業所が交付するサービス利用票は、介護に関する重要な書類ですので、契約書・重要事項説明書等と一緒に大切に保管してください。
- ・病院または診療所に入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の連絡先を病院または診療所に伝えていただくようお願いいたします。

令和      年      月      日

居宅介護支援の開始にあたり、利用者に対して本書面にに基づき、重要な事項を説明しました。

事業者	所在地	熊本県八代市敷川内町2251番地の1 社会福祉法人 ま心苑会
	事業所名	ま心苑居宅介護支援事業所
	管理者	尾田 直美
	説明者	

私は、本書面により事業者より居宅介護支援についての重要な事項について説明を受け内容に同意しました。

利用者	住所	_____
	氏名	_____
家族代表者	住所	_____
	氏名	_____