

居宅介護支援
重要事項説明書

福楽園居宅介護支援事業所

居宅介護支援重要事項説明書

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：0299-64-6767（午前8時30分～午後5時30分）

上記以外の時間帯、日曜祝日年末年始の連絡先 同上（24時間対応）

担当者：茂木 岳司

※ご不明な点は、何でもお尋ね下さい。

2 福楽園居宅介護支援事業所の概要

（1） 居宅介護支援の指定事業者番号及びサービス提供地域

事業所名	福楽園居宅介護支援事業所
所在地	茨城県潮来市上戸 1921-1
介護保険指定事業者番号	0872300041
サービスを提供する地域	潮来市、行方市（旧麻生町）、稲敷市（旧東町） 地域外は応相談

（2） 事業所の職員体制

2025年11月1日現在

	資格	常勤	非常勤	業務内容	合計
管理者	主任介護支援専門員	1名	0名	運営管理等	1名
介護支援専門員	主任介護支援専門員	2名	0名	相談援助等	2名
	介護支援専門員	2名	0名	相談援助等	2名
事務員		0名	0名	事務業務等	0名

※管理者は介護支援専門員を兼務します。

（3） 営業日及び営業時間

営業日	月曜日 ～ 土曜日
営業時間	午前8時30分 ～ 午後5時30分 ※月曜日から土曜日の営業時間以降は24時間の連絡体制を確保し、かつ必要に応じて利用者等の相談に対応する体制をとる。（特定事業所加算取得事業所のみ）
休業日	日曜日、祝日、12月30日 ～ 1月3日

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 居宅サービス計画作成の申し込み受付
- ② 契約及び重要事項の説明並びに締結
- ③ 個人情報使用に関する同意書の説明及び承諾

- ④ 利用者の状態把握、課題分析（アセスメント）とサービスに対する意向の確認
- ⑤ 複数の指定居宅サービス事業者等の紹介、利用者によるサービスの選択
- ⑥ 課題分析に基づき居宅サービス計画原案作成
- ⑦ サービス担当者会議の開催
- ⑧ 居宅サービス計画の説明及び同意を得て交付
- ⑨ プランに沿ったサービス開始
- ⑩ 利用者宅を訪問しモニタリングの実施

4 利用料金

(1) 利用料

指定居宅介護支援を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、自己負担はありません。ただし、保険料の滞納等により法定代理受領ができない場合は、介護度に応じてひと月あたり下記の料金をお支払いいただき、サービス提供証明書を発行いたします。後日サービス提供証明書を、保険者の窓口に提出することで、全額払い戻しを受けることができます。

（地域単価：10円/単位）

居宅介護支援費（Ⅰ）＜取扱件数が介護支援専門員1人あたり45件未満＞

居宅介護支援費（要介護1～2）	10,860円（1,086単位/月）
居宅介護支援費（要介護3～5）	14,110円（1,411単位/月）

① 初回加算・・・3,000円（300単位/月）

新規に居宅サービス計画を作成する利用者又は要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し指定居宅介護支援を行った場合

② 入院時情報連携加算（Ⅰ）・・・2,500円（250単位/月）

利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報提供をしていること。

※入院日以外の情報提供を含む

※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。

③ 入院時情報連携加算（Ⅱ）・・・2,000円（200単位/月）

利用者が病院又は診療所に入院した翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報提供をしていること。

※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。

④ 退院・退所加算（Ⅰ）イ・・・4,500円（450単位/月）

退院・退所加算（Ⅰ）ロ・・・6,000円（600単位／月）

退院・退所加算（Ⅱ）イ・・・6,000円（600単位／月）

退院・退所加算（Ⅱ）ロ・・・7,500円（750単位／月）

退院・退所加算（Ⅲ）・・・9,000円（900単位／月）

退院又は退所に当たって、病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅及び地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合（同一利用者について、居宅及び地域密着型サービスの利用開始月に調整を行う場合に限る）。入院又は入所期間中に1回まで算定することを可能とする。

⑤ 通院時情報連携加算・・・500円（50単位／月）

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、居宅サービス計画書に記録した場合

※利用者1人につき1月に1回の算定を限度とする。

⑥ 緊急時等居宅カンファレンス加算・・・2,000円（200単位／月）

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、必要に応じて居宅及び地域密着型サービスの利用調整を行った場合

※1月に2回の算定を限度とする。

⑦ 特定事業所加算（Ⅰ）・・・5,190円（519単位／月）

特定事業所加算（Ⅱ）・・・4,210円（421単位／月）

特定事業所加算（Ⅲ）・・・3,230円（323単位／月）

特定事業所加算（A）・・・1,140円（114単位／月）

居宅介護支援事業所において、専門性の高い人材を確保し、質の高い介護サービスを実施している事業所に対する評価

⑧ ターミナルケアマネジメント加算・・・4,000円（400単位／月）

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、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合。

⑨ 特定事業所医療介護連携加算・・・1,250円（125単位／月）

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。

(2) 解約料

利用者又は家族は、事業者との契約解除を希望する場合いつでも解約することができます。また、この契約の終了時期を問わず、解約料等の料金は一切かかりません。

5 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。当事業所の職員がお伺いいたします。契約を締結したのち、サービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

① 利用者又は家族の都合でサービスを終了する場合

利用者又は家族が契約終了を希望する場合には、いつでもこの契約を解約することができます。

② 事業所の都合でサービスを終了する場合

事業所の閉鎖等のやむを得ない事情により、サービス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、終了の1か月前までに文書で通知するとともに地域の他の居宅介護支援事業所を紹介いたします。

③ 自動終了

以下の場合は、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。

- ・利用者が介護保険施設等に入所した場合
- ・利用者がお亡くなりになった場合
- ・利用者の要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合
- ・利用者の要介護認定区分が要支援1又は要支援2と認定された場合

④ その他

利用者又は家族が当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して、この契約を継続しがた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の終了をさせていただく場合がございます。

6 当事業所の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営方針

- ① 介護保険法でいう「自立支援」「生活の質の向上」「介護者の負担の軽減」を尊重し、利用者の介護上の問題解決や介護サービスの希望を重視した居宅サービス計画を作成していきます。
- ② 利用者又は家族との連絡を継続的に行い、介護サービスの他にも必要な保健医療サービスや社会資源等を盛り込み、総合的かつ効率的な居宅サービス計画を作成していきます。

- ③ 介護支援専門員は居宅サービス計画の原案に盛り込んだ介護サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料金等について利用者又は家族に対して説明し、同意を得た上でこの計画内容を決定するものとします。
- ④ 利用者が、ご自宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合や介護保険施設等への入所又は入院を希望する場合には、紹介その他の便宜を行います。
- ⑤ 介護保険用ソフトの導入や情報ネットワークの構築により、居宅サービス計画を迅速かつ柔軟に作成、あるいは見直していきます。

(2) 居宅介護支援の実施概要等

- ① 居宅サービス計画を作成する上で認定調査票及び主治医意見書を提示することに同意されている場合には、十分活用させていただきます。なお、利用者又は家族の個人情報については守秘義務を厳守していきます。
- ② 居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所については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、複数の事業所の紹介を求めることや、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由の説明を求めることが可能です。
- ③ 利用者がこれまで障害福祉サービスを利用してきた場合は、特定相談支援事業者との連携に努めます。
- ④ 指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたとき、その他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師等又は薬剤師に提供します。
- ⑤ 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載し、保険者へ届け出ます。
- ⑥ 利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、当該利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。その場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付します。
- ⑦ 居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあっては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分留意するものとし、当該利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護又は短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにします。
- ⑧ 居宅介護サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載すると

ともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合には、その理由を居宅サービスに記載します。

⑨ 居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載します。

⑩ 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、前6月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等につき説明を行うよう努めます。当事業所における利用状況は別紙のとおりです。

⑪ テレワークの取り扱い 人員配置基準等で具体的な必要数を定めて配置を求めている職種のテレワークに関して、個人情報適切に管理していること、利用者の処遇に支障が生じないこと等を前提に、取扱いの明確化を行う。

(3) サービス利用のために

① 介護支援専門員の変更を希望される方は申し出て下さい。

② 介護支援専門員の知識・技術等の向上を図るために、研修計画を作成し実施するとともに、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等を目的とした会議も定期的で開催します。また地域における介護支援専門員の人材育成と自事業所の地域連携を強化するため、他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会や研究会等を実施します。

③ 代行申請にかかる費用や解約金などの料金は一切かかりません。

④ 利用者が医療機関に入院する際は、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該医療機関に提供していただきますようお願いいたします。

7 個人情報保護の遵守

(1) 個人情報保護については、別途定めた「社会福祉法人江戸川豊生会 個人情報保護規程」に則り法令や条例を遵守することを旨としております。

(2) 当事業所のすべての職員は、サービス提供する上で知り得た利用者又は家族に関する個人情報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、雇用契約終了後も同様といたします。

(3) 予め同意を得ない限り、サービス事業者等に対し利用者又は家族の個人情報を提供しません。

8 BCP（業務継続計画）策定について

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を図る。

- (1) BCPに関する担当者：茂木 岳司
- (2) 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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（業務継続計画）を策定する。

9 高齢者虐待の防止について

利用者等の人権の擁護、虐待の発生またはその再発防止をするために、次に掲げるとおりに必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者： 茂木 岳司
- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して虐待を防止するための定期的研修を実施しています。サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（現に養護をしている家族・親族・同居等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は速やかにこれを潮来市、圏域地域包括支援センターに通報します。

10 身体拘束について

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、身体的拘束等を行ってはならないこととし、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。

- (1) 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図る。
- (3) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (4) 身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

11 ハラスメントについて

職員が働きやすい環境で、より良いサービスが提供できるように、パワハラ、セクハラ及び各種ハラスメントから職員を守る取り組みを行います。
ハラスメントと疑われる行為があった場合には、その行為がハラスメントであるかを確認し改善を求めます。

1 2 事故発生時の対応

サービス提供により利用者に事故が発生した場合は、速やかに、保険者及び家族に連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録に残し、利用者又は家族の閲覧に供します。

1 3 サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情等を下記にて承ります。

担当窓口	： 茂木 岳司	電話	0 2 9 9－6 4－6 7 6 7
第三者委員	： 柏崎 義一	電話	0 2 9 9－6 6－2 3 2 2
	高崎 直之	電話	0 2 9 9－6 4－5 2 3 0

(2) その他

当事業所以外に、潮来市の相談・苦情窓口、茨城県国民健康保険団体連合会に苦情を伝えることができます。

・潮来市役所

担当課 市民福祉部高齢福祉課

電話 0 2 9 9－6 3－1 1 1 1

受付時間 8：30～17：15（土・日・祝日は除く）

・茨城県国民健康保険団体連合会

担当課 介護保険課 苦情処理係

電話 0 2 9－3 0 1－1 5 6 7

受付時間 9：00～17：00（土・日・祝日は除く）

1 4 事業者の概要

- ・名称・法人種別：社会福祉法人 江戸川豊生会
- ・法人所在地：東京都江戸川区臨海町1丁目4番4
- ・電話番号：03－5659－4122
- ・代表者役職・氏名：理事長 柳内 光子
- ・事業所名称：福楽園居宅介護支援事業所
- ・事業所所在地：茨城県潮来市上戸1921－1
- ・電話番号：0299－64－6767
- ・定款の目的に定めた事業

(1) 第一種社会福祉事業

- ① 特別養護老人ホームの経営
- ② 養護老人ホームの経営

(2) 第二種社会福祉事業

- ① 老人デイサービス事業の経営
- ② 老人デイサービスセンターの経営
- ③ 老人短期入所事業の経営
- ④ 老人介護支援センターの経営
- ⑤ 認知症対応型老人共同生活援助事業の経営
- ⑥ 老人居宅介護等事業の経営
- ⑦ 保育所の経営
- ⑧ 一時預かり事業
- ⑨ 地域子育て支援拠点事業
- ⑩ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業

(3) 公益事業を目的とする事業

- ① 居宅介護支援事業
- ② 地域包括支援センターの経営
- ③ 東京都補助金事業みまもり相談室
- ④ 東京都認証保育所事業
- ⑤ 浦安市認証保育所事業

20 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) 事業者名 社会福祉法人 江戸川豊生会

所在地 東京都江戸川区臨海町1-4-4

理事長 柳内 光子

(事業所) 事業所名 福楽園福楽園居宅介護支援事業所

所在地 茨城県潮来市上戸1921-1

説明者

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な事項の説明を受けました。

利用者 _____

代筆者氏名 _____ (続柄: _____)

家族 _____ (続柄: _____)

※2021年度介護保険及び基準改定に伴う文書簡略化等に鑑み、記名（印字、ゴム印又は代筆）の場合のみ要押印とし、署名の場合は押印を省略とします。