

# 居宅介護支援重要事項説明書

## 1. 事業所経営法人

事業者の名称	社会福祉法人ジェイエー長野会
法人 所在地	長野県長野市大字南長野北石堂町1177番地3
法 人 種 別	社会福祉法人
代表者 氏名	理事長 上原 孝義
電 話 番 号	026-223-0533
設立年月	平成7年4月

## 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、そのおか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および連絡調整を行い、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. 事業所の概要

### (1)居宅介護支援事業者の指定番号およびサービス提供地域

事業所の種類	指定居宅介護支援
事 業 所 名	ローマンうえだ福祉相談センターひだまり
所 在 地	長野県上田市殿城250-1
電 話 番 号	0268-26-8878
管理者氏名	依田 典子
開設年月日	平成15年3月16日
事業所指定番号	2070300559号
サービス提供地域	上田市、東御市(旧北御牧村の地区を除く)、長和町、青木村

## (2)職員体制

従業員の職種	区分	業務内容	人数
管理者	常勤	事業所の運営および業務全般の管理	1名 (兼務)
主任介護支援専門員	常勤	居宅介護支援サービス等に係わる業務	1名 (兼務)
介護支援専門員	常勤	居宅介護支援サービス等に係わる業務	3名

## (3)サービス提供時間

営業日	月曜日～土曜日 午前8時30分～午後5時30分 (注)日曜日・年末年始(12/31～1/3)は「休日」の扱いとなります。
緊急連絡先	0268-26-8878 介護支援専門員による輪番体制にて24時間相談受付

## (4)居宅介護支援サービスの実施概要

事項	備考
課題分析およびモニタリングの実施方法	厚生労働省が定める課題分析標準項目に準じた在宅ケアアセスメント表(「居宅サービス計画ガイドライン」または「MDS-HC」)を使用して課題分析を行います。その後、少なくとも月1回はご利用者の居宅を訪問し、ご利用者と面談の上サービスの利用状況、目標に向けた進行状況、生活上の変化などを確認させていただき記録します。また、ご利用者の状態が安定しているなど、一定の要件を満たした上で、ご利用者の同意およびサービス担当者会議で主治医、担当者その他の関係者の合意が図られた場合、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行うことができます。その際は、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します。なお、少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問します。
研修の参加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加します。
担当者の変更	担当の介護支援専門員の変更を希望する際は対応可能です。

## (5)利用料金及び居宅介護支援費

- ① 居宅介護支援利用料は、「別紙1」の通りです。ただし、通常は全額が介護保険給付として居宅介護支援事業所に対し直接支払われるため、原則として利用者様の自己負担はありません。
- ② ①にかかわらず、介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、介護保険給付が直接事業者に支払われない場合があります。その場合は下記「居宅介護支援料金表」の料金を一旦お支払いただき、サービス提供証明書を発行いたします。後日サ

サービス提供証明書を市の窓口に提出しますと、返戻しを受けることができます。

#### 4. 利用者からの相談または要望、苦情に対応する窓口

##### (1)当事業所相談窓口

相談窓口	管理者 依田典子
解決責任者	上田地域事業本部長 六川真理子
電話番号	0268-26-8878
対応時間	8:30 ~ 17:30

##### (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、納得がいくような理解を求めます。

##### (3)サービス事業者に対する苦情対応方針等

サービス事業者による苦情対応状況を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、改善に向けた対応がなされるよう、サービス事業者との充分な話し合い等を実施します。また、その後も必要に応じサービス事業者を訪問し、よりよいサービス提供が図れるようにします。

##### (4)苦情申立機関が下記のとおり設置されております。

###### 外部苦情相談窓口

相談窓口 長野県国民健康保険団体連合会介護保険苦情処理係

長野県長野市大字西長野字加茂北143-8

電話:026-238-1580 Fax 026-238-1581

相談窓口 長野県「福祉サービスほっとライン」電話:0120-294-487

相談窓口 住居を有する市町村役場の介護保険課

上田市高齢者介護課 電話:0268-23-5140

東御市福祉課高齢者係 電話:0268-75-5090

第三者委員瀬切信幸(豊殿地区民生児童委員会長)0268-23-2171

青木辰夫(神科地区民生児童委員会長)0268-22-9069

山邊幸男(神川地区民生児童委員会長)0268-24-8654

依田發夫(前長野大学社会福祉学部教授)0267-22-7874

菊池小百合(佐久大学信州短期大学教授)0267-68-6680

## 5. 事故発生時の対応

事業者の過誤及び過失の有無に関らず、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、下記のとおりの対応を致します。

### 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処理経過及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、事故発生の原因及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

居宅介護支援の提供時に利用者様の身体状況が急変した場合、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及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

## 7. 非常災害対策

当事業所では、非常災害その他の緊急の事態に備え、常に関係機関と連絡を密にし、併設施設と共に必要な設備を備えます。

## 8. 賠償責任

居宅介護支援の提供により事故が発生し、当方の責めに帰すべき事由により利用者様の生命、身体、財産等を傷つけた場合、その損害を賠償します。

## 9. 主治の医師および医療機関等との連絡

(1)当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者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員の名称を伝えていますようお願いいたします。

(2)平時からの医療機関との連携促進

①利用者様等が医療系サービスの利用を希望されている場合は利用者様の同意を得て主治の医師等の意見を求めることがされており、この意見を求めた主治の医師等にケアプランを交付します。

②訪問介護事業所等から伝達された利用者様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状態等について、ケアマネジャーから主治の医師等に必要な情報伝達を行います。

## 10. 他機関との各種会議等

- (1) ご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のためのガイドライン」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はかに、テレビ電話装置等を活用して実施する場合もあります。
- (2) ご利用者等が参加して実施する会議について、ご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もあります。

## 11. 秘密の保持ならびに個人情報の取扱い

- (1) サービスを提供する上で知り得た利用者様及びそのご家族に関する秘密及び個人情報については、利用者様又は第三者の生命、身体に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- (2) 利用者及びご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ご利用者及びご家族の個人情報を用いません。

## 12. 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。
- (2) 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求めることが出来ること、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できます。
- (3) 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が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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 利用者様の意思に反して、集合住宅と同一敷地内等の居宅サービス事業所のみをケアプランに位置づけることは適切ではないとの認識を基本姿勢とします。

## 13. ターミナルケアマネジメント

主治の医師等が、一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した場合、「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」に沿った支援を実施いたします。具体的には、ご利用者またはそのご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、ご利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握を実施します。その際にご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、その時々の状態に即したサービス提供の調整等を行います。

## 14. 業務継続計画の策定

当事業所は、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、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、必要な研修及び訓練を定期的に実施するよう努めます。

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。

## 15. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

当事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 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、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及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、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

## 16. 虐待の防止

当事業所は、虐待の発生又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るよう努めます。

- (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ことができるものとする)を定期的に開催するとともに、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に実施します。
- (4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を置きます。

## 17. 障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携

障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等におけるケアマネジャーと障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、指定居宅支援事業者が特定相談支援事業者との連携に努めます。

## 18. 第三者評価実施状況

実施日 平成29年11月24日

評価機関 株式会社 マスネットワーク

評価結果の開示状況

<http://www.wam.go.jp> (長野県の評価結果一覧 WAMNET ワムネット)

居宅介護支援の提供にあたり、利用者様に対して本書面に基づき、重要な事項について説明をしました。

この証として本書2通を作成し、利用者、事業者が記名捺印の上、各自1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

居宅介護支援サービスの提供に際し、本書面の重要な事項の説明を行いました。

事業者名 ローマンうえだ福祉相談センターひだまり

所在地 長野県上田市殿城250-1

管理者 依田典子 印

説明者 印

令和 年 月 日

私は本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要な事項について説明を受けこれらを十分に理解した上で同意します。

ご利用者(代理人を選任する場合はご利用者の押印は不要です。)

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

代理人(選任する場合)

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

続柄 \_\_\_\_\_

## 別紙 1

## 利用料金及び居宅介護支援費

## 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	要介護1・2	1,086 単位
		要介護3・4・5	1,411 単位

## 特定事業所加算

特定事業所加算 II	主任介護支援専門員・常勤介護支援専門員の人数、業務体制などが国の基準を満たし、所定の要件（※1）を満たしている場合	421 単位
特定事業所医療介護連携加算	特定事業所加算（I）（II）（III）のいずれかを算定し、所定の要件（※2）を満たしている場合	125 単位

## 加算・減算

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た日の翌日又は翌々日に、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	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
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
通院時情報連携加算	ケアマネジャーが利用者の診察に同席し、主治医から受ける助言などを踏まえてケアマネジメントを行うこと	50 単位

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算定できない	基本単位数の 50% に減算
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）

### (※ 1) 算定要件

- ・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。※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。
- ・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。※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。
- ・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に開催すること
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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
- ・特定事業所集中減算の適用を受けていないこと
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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

## (※2) 算定要件

- ・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
- ・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以上あること

## 解約料

利用者様は、解約日の30日前に通知することで、契約を解約することができ、一切、料金はかかりません。

## その他の料金

通常の事業の実施地域でのご利用の場合、交通費はかかりません。通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定居宅介護支援を行う場合には、それに要した交通費の支払が必要となります。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えて、1km当たり100円を乗じて得た額を徴収します。

別紙2

## 利用割合 説明書

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ヶ月間(2024年3月～2024年8月)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	16%
通所介護	33%
地域密着型通所介護	29%
福祉用具貸与	74%

- ② 前6ヶ月間(2024年3月～2024年8月)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	ローマンうえだ 39%	信州コアラ 11%	エフビー訪問介護 11%
通所介護	ローマンうえだ 62%	アザレアン 11%	リハビリ道場常田 10%
地域密着型通所介護	アーチメデイカルサポート 58%	S o r a 13%	宅老所おおら 9%
福祉用具貸与	エフビー介護サービス 46%	サクラケア 29%	タカサワ通商 10%

# 申請代行委任状

利用者及びその家族は、次に定める条件にあって、必要最低限の範囲内で要介護認定等の申請代行を希望します。

## 1. 申請代行の理由

利用者及びその家族等が申請書を提出することが困難な場合であって申請代行を依頼された場合

## 2. 申請代行する書類等の範囲

- ・ 要介護認定更新・変更申請書
- ・ 介護保険証再交付申請書
- ・ その他( )

## 3. 申請代行を行なう期間

- (1) 居宅介護支援契約の契約締結の日から、利用者の要介護認定または要支援認定（以下「要介護認定等」といいます）の有効期間満了日
- (2) 契約満了日の7日前までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新される

令和 年 月 日

利 用 者

代 理 人