

居宅介護支援に関する重要事項説明書

(令和 7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 0470-22-0023

携帯番号 080-3725-1385 (24時間対応)

担 当 長嶋 祐一 管理者 長嶋 祐一

*ご不明な点がございましたらお気軽にご連絡ください。

2. 居宅介護支援事業所 赤門ケアプランセンターの概要

(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

事業所名	赤門ケアプランセンター
所在地	千葉県館山市沼1637番地-2、1階
介護保険指定番号	居宅介護支援 (千葉県 1271000653号)
サービスを提供する地域*	館山市・南房総市

*上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 同事業所の職員体制

	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	社会福祉士	1		兼務	1
主任介護支援専門員	介護福祉士	1		専任	1
介護支援専門員	社会福祉士	1		専任	1

(3) 営業時間

平日	午前8時30分から午後5時30分
土・日・祝日・ 12月30日~1月3日	休業

*緊急携帯電話 080-3725-1385 (24時間対応)

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

(付属別紙1) サービス提供の標準的な流れ参照。

4. 利用料金

(1) 利用料 (ケアプラン作成料)

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。ただし、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて下記の金額をいただき、当事業所からサービス提供

証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口に提出しますと、全額払戻を受けられます。

【居宅介護支援費（I i）】

要介護1・2	10,860円
要介護3・4・5	14,110円

*加算関係

入院時情報連携加算（I）	2,500円
入院時情報連携加算（II）	2,000円
退院退所加算（I）イ	4,500円（カンファレンス参加無・連携1回）
退院退所加算（I）ロ	6,000円（カンファレンス参加無・連携2回）
退院退所加算（II）イ	6,000円（カンファレンス参加有・連携1回）
退院退所加算（II）ロ	7,500円（カンファレンス参加有・連携2回）
退院退所加算（III）	9,000円（カンファレンス参加有・連携3回）
初回加算	3,000円
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円（1月に2回を限度に）
ターミナルケアマネジメント加算	4,000円
通院時情報連携加算	500円（1月につき）
特定事業所加算Ⅲ 担当1件につき	3,230円
（取り扱い件数が45件未満の場合に限る）	

(2) 交通費

介護支援専門員がお訪ねするための交通費は無料です。

(3) 解約料

お客様はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

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お客様のご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当事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等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1ヶ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者をご紹介いたします。

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。

- ・お客様が介護保険施設に入所した場合（*退所時期が入所前に予測されており、お客様が退所後も契約継続を望む場合は除く）

- ・介護保険給付でサービスを受けていたお客様の要介護認定区分が、要支援又は非該当（自立）と認定された場合。
*この場合、条件を変更して再度契約することができます。
- ・お客様がお亡くなりになった場合。

④その他

- ・お客様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ございます。

6. 当事業所の居宅介護支援の特徴

(1) 運営の方針

お客様の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう援助いたします。必要な機関（市・医療・福祉サービス）との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(2) 居宅介護支援の実施概要等

全国社会福祉協議会方式を採用し、お客様宅に伺った場合に、パソコン等によって速やかに説明いたします。

(3) サービス利用のために

事 項	有 無	備 考
介護支援専門員の変更	有	お客様の要望による
調査（課題把握）の方法	有	全国社会福祉協議会方式
介護支援専門員への研修の実施	有	年1回以上内外研修への参加 市長村、地域包括支援センター、職能団体等が主催する事例検討会等への参加
契約後、居宅サービス計画の作成段階途中でお客様のご都合により解約した場合の解約料	無	前項4.（3）、5.（2）参照
定期会議	有	サービス提供の為の留意事項の伝達等を目的とした定期的会議(概ね週1回)の開催
地域における人材育成を行う事業所に対する評価	有	特定事業所加算Ⅲについて、他法人が運営する居宅介護支援事業者及び市町村や地域の介護支援専門員の職能団体等と共同での事例検討会・研究会等を行い、地域のケアマネジメント機能を向上させる取組みを行います。

(4) 医療と介護等の連携の強化

- ① 入院における医療機関との連携を促進する観点から、入院時には担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関にお知らせください。
- ② 平時からの医療機関との連携を促進する観点から、医療系サービスをご利用の場合、主治の医師に対してケアプランを交付致します。また、訪問介護事業所等から伝達されたお客様の口腔に関する課題や服薬状況、モニタリング等の際

に、介護支援専門員自身が把握したお客様の状態等について、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伝達を行います。

- ③ 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、介護支援専門員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、指定居宅介護支援事業者が特定相談支援事業者との連携に努めます。

(5) 公正中立なケアマネジメントの確保

- ① お客様の意志に基づいた契約であることを確保するため、お客様やその家族に対して、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を行い、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を説明致します。

(6) お客様の人権の擁護のために次に掲げる通り、必要な措置を講じます。

- ① 研修等を通じて、当事業所職員の人権意識の向上や技術の向上に努めます。
- ② 当事業所職員がお客様の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(7) 感染症の予防及びまん延防止のための措置

- ① 感染症対策委員会を設置し、毎月開催致します。
- ② 感染症の予防及びまん延防止のための指針を策定します。
- ③ 感染の予防及びまん延防止のためのマニュアルを作成します
- ④ 研修及び訓練をそれぞれ年1回以上実施します。
- ⑤ 感染症の予防及びまん延防止のための措置として在宅勤務を行う場合があります。

(8) 業務継続計画の策定

- ① お客様・当事業所が災害等に罹災した場合でも、継続して居宅介護支援を受けられるよう業務継続計画を策定します。
- ② 防災委員会を3か月に1回開催します。
- ② 研修及び訓練をそれぞれ年1回以上実施します。また、定期的に業務改善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。

(9) 高齢者虐待防止の推進

- ① 高齢者虐待防止委員会を設置し、毎月開催致します。
- ② 高齢者虐待防止のための指針を策定します。
- ③ 高齢者虐待防止の研修を年1回以上実施致します。
- ④ 高齢者虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を管理者とします。
- ⑤ 事業者は、高齢者虐待防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（いわゆる「高齢者虐待防止法」）に定める通報ができるものとし、その場合、事業者は秘密保持義務違反の責任を負わないものとしします。

(10) 身体的拘束等の適正化の推進

- 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、身体的拘束等を行いません。
- 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します。
- ③ 身体拘束等に関する措置を適切に実施するために担当者を管理者とします。

(11) ハラスメント防止

- ① ハラスメント防止委員会を設置し、毎月開催致します。

- ② 職場・お客様・その家族におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメント等の防止及び対応について指針を策定します。
- ③ 研修を年1回以上（管理者向け、職員向け）実施します。

7. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所相談・苦情担当

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情およ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。

相談窓口

(担当) 長嶋 祐一 〈電話〉 0470-22-0023

苦情窓口

(担当) 長嶋 祐一 〈電話〉 0470-22-0023

(2) その他

当事業所以外に、区市町村・県の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

(市町村名) 館山市

(担当) 高齢者福祉課 介護保険係

(電話番号) 0470-22-3489

(市町村名) 南房総市

(担当) 健康支援課 介護保険係

(電話番号) 0470-36-1152

(県) 千葉県

(担当) 国民健康保険団体連合会介護保険課苦情処理係

(電話番号) 043-254-7428

8. 個人情報のお取り扱いについて

当事業所で取り扱う個人情報は別紙「個人情報の内容について」をご参照ください。

9. 当事業所の概要

法人名 医療法人社団 慶勝会

代表者 理事長 宮川 慶

所在地 千葉県館山市沼1637番地-2、2階

電話 0470-22-0023

〈定款目的に定めた事業〉

1. 赤門整形外科内科

2. 介護老人保健施設 なのはな館 みさき

3. サテライト型小規模介護老人保健施設 なのはな館 なぎさ

〈付帯業務〉

1. なのはな訪問看護ステーション
2. ホームヘルプサービスなのはな
3. 社会福祉士及び介護福祉士法に基づく介護福祉士養成施設実務者研修通信課程事業
4. 社会福祉士及び介護福祉士法に基づく喀痰吸引等研修事業
5. 館山市地域包括支援センターなのはな
6. 館山市地域包括支援センターいちご
7. 館山市認知症初期集中支援チームおれんじ
8. 赤門ケアプランセンター

令和 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

所在地 千葉県館山市沼 1 6 3 7 番地— 2、1 階
名称 赤門ケアプランセンター 印

説明者 介護支援専門員
氏名 長嶋 祐一 印

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事項の説明を受けました。

利用者 住所

氏名 印

署名代行者

私は、本人の契約意思を確認し署名代行いたしました。

住所

氏名 印

サービス提供の標準的な流れ

居宅サービス計画作成等サービス利用申込み。



当法人に関する概要、居宅サービス計画書作成の手順、サービスの内容に関して説明を行います。



居宅サービス計画等に関する契約締結。



*利用者は保険者へ「居宅サービス計画作成依頼届出書」を提出。(基本的に介護支援専門員が行います)

介護支援専門員がご自宅を訪問し、利用者の解決すべき課題を把握します。



地域のサービス提供事業者の内容や料金等をお伝えし、利用するサービスを選んでいただきます。



提供するサービスに関して居宅サービス計画の原案を作成します。



計画に沿ってサービスが提供されるようにサービス事業者等とサービス利用の調整を行います。



居宅サービス計画に沿って、サービス利用票、サービス提供票の作成を行います。



サービス利用。



利用者や家族と毎月連絡を取り、サービスの実施状況を把握し、サービス提供事業者と連絡調整を行います。



毎月給付管理票の作成を行い、千葉県国保連合会に提出します。



利用者の状態について、定期的な再評価を行います。また、提供されるサービスの実施状況を把握します。



居宅サービス計画の変更を希望される場合、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います。