

合同会社くるみの木
居宅介護支援事業所くるみの木 重要事項説明書

令和6年6月21日現在

*あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている居宅介護支援について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからない事、わかりにくい事があれば、遠慮なく質問をしてください。

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	合同会社 くるみの木
事業所所在地	〒689-2106 鳥取県東伯郡北栄町松神 145-1
連絡先	(Tel) 0858-36-1303 (Fax) 0858-36-3588
代表者氏名	喜多條 正

2 利用者に対しての居宅介護支援を実施する事業所について

事業所名称	居宅介護支援事業所 くるみの木
介護保険指定事業所番号	(指定事業所番号) 3171401023
事業所所在地	〒689-2106 鳥取県東伯郡北栄町松神 145-1
連絡先	(Tel) 0858-36-1303 (Fax) 0858-36-3588
事業所の通常の事業の実施地域	北栄町・琴浦町・湯梨浜町・三朝町・倉吉市

(1) 当事業所が提供するサービスについての担当介護支援専門員

担当介護支援専門員	古川 美和 徳中 佑介
連絡先	(Tel) 0858-36-1303 (Fax) 0858-36-3588

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態にある利用者が、その有する能力に応じて、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none">• 利用者の心身の状況、有する能力やその置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事が出来る様、「居宅サービス計画」等の作成及び変更を行い、利用者の立場に立った援助をいします。• 利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効率的な「居宅サービス計画」に基づいて介護サービスが提供されるよう配慮して行います。• 利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏る事の無い様公正中立に行います。• 事業の実施に当たっては、関係市町村・地域包括支援センター等、保健医療・障害福祉サービス事業者等との連携に努めます。• 利用者の人権の擁護、虐待の防止等の為、必要な体制を整備、研修を実施する等、必要な措置を講じ、虐待防止に努めます。

(3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日（日曜日・12月31日～1月3日を除く）
営業時間	8時15分～17時15分

(4) 事業所の職員体制

管理者	古川 美和（介護支援専門員兼務）
-----	------------------

職	職務内容	人員数
管理者	1 従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 2 従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	1名 介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	1名以上 (1名は管理者と兼務)

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険有無 適用有無	利用料 (月額)	利用者負担額 (介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	別紙1に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法について」を参照ください。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連の業務として、介護保険の対象となるものです	別紙2の料金表の通り	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (全額介護保険より負担されます)
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス利用状況の把握、評価				
④ 利用状況の把握				
⑤ 給付管理				
⑥ 要介護申請に対する協力、援助				
⑦ 相談援助				

3 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握の為、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定期間中、少なくとも1月に1回

4 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- 1) 利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者などの紹介を求める事や、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由について説明を求める事が出来ますので、必要があれば遠慮なく申し出て下さい。
- 2) 居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。
- 3) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとしします。
- 4) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の生活への円滑な移行を支援などするため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当す

る介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

5) 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、(別紙3)のとおりです。

5 虐待の防止への取り組みについて

事業所は、利用者等の尊厳の保持や人格の尊重の観点から、虐待の発生やその再発を防止する為の委員会の開催、指針の整備、研修の実施等の担当者を定め取り組みます。

*サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(現に養護している家族・親族・同居人等)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、これを市町村に通報します。

6 秘密の保持と個人情報の保護について

- 1) 事業所は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を厳守します。
- 2) 事業者は介護支援専門員その他従業者であった者から、業務上知り得た利用者又は家族の秘密が漏れることのないよう、管理を徹底します。
- 3) 事業所はサービス担当者会議等におきまして、利用者の個人情報を用いる場合は、あらかじめ、利用者またはその家族から文章による同意を得ます。

7 事故発生時の対応方法について

- 1) 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- 2) 事故の状況及び事故に際して取った処置について記録を行うものとします。
- 3) 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

8 権利擁護に関する措置

職場におけるハラスメント対策に為の方針の明確化等の必要な措置を講じます。

9 感染症の予防及び蔓延防止のための措置

感染症の発生や拡大を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修などの担当者を定め取り組みます。

10 業務継続計画の策定

感染症や災害発生時においても、業務を継続、又は早期に業務再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練等の実施に取り組みます。

11 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者または利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

12 記録の整備

指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する記録を整備し、サービス提供を開始した日から5年間保存します。

13 サービスの内容に関する相談・苦情について

1) 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ご相談・苦情を承ります。

担当 古川美和  (0858) 36-1303

2) その他相談窓口

*北栄町福祉課 北栄町由良宿 423-1 0858-37-5850

*鳥取県国保連合会 鳥取市立川町 6丁目 176 0857-20-2100

指定居宅介護支援サービスの開始にあたり、契約書及び重要事項を説明し交付しました。

令和 年 月 日

【事業者】〒689-2106

鳥取県東伯郡北栄町松神 145-1

合同会社 くるみの木

説明者 介護支援専門員 _____

*上記事業者より本書の説明を受け、同意いたします。

令和 年 月 日

【ご利用者様】

(住所) _____

(氏名) _____ 印

【代理人様】

(住所) _____

(氏名) _____ 印

(続柄: _____)

利用者は、心身の状況等により署名ができないため、利用者が内容について理解した事を確認の上、私が署名を代筆しました。

【代筆者】代筆の場合

(住所) _____

(氏名) _____ 印

(続柄: _____)

(別紙1) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとし、
- ② 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

2 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービス等の選択にあたっては、当該地域における複数の指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
- ② 介護支援専門員は、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する場合には、利用者の同意を得て等の意主治医等の意見を求めます。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

3 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
- ② 上記の把握に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者へ介護保険施設に関する情報を提供します。

4 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

5 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

6 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

7 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

(別紙2)

居宅介護支援事業所 くるみの木 料金表

令和6年4月1日

*要介護認定を受けておられる方は、介護保険から全額給付されるため、自己負担はありません

事業者は法律の規定に基づいて、
介護保険からサービス利用料金に相当される給付を直接受領する（法定代理受領）ことになっています。

【基本利用料】

居宅介護支援費 I (i) (取扱件数45件未満)

要介護度	料金 (1か月)	備考
要介護 1・2	10,860円 (1,086単位)	介護支援専門員1人当たりの利用者数が 45件未満の場合
要介護 3～5	14,110円 (1,411単位)	

居宅介護支援費 I (ii) (取扱件数45件未満60件未満)

要介護度	料金 (1か月)	備考
要介護 1・2	5,440円 (544単位)	介護支援専門員1人当たりの利用者数が 45件以上60件未満の場合
要介護 3～5	7,040円 (704単位)	

【加算】要介護度による区分なし

初回加算	3,000円 (300単位)	・新規 ・要介護状態区分が2区分以上変更された場合 ・要支援者が要介護認定を受けた場合 上記の場合に指定居宅介護支援を提供した場合
入院時情報連携加算 (I)	2,500円 (250単位)	入院当日中に病院等の職員に必要な情報提供をした場合 (1月に1回) ※営業時間終了後又は営業日以外の日に入 院した場合は、入院日翌日を含む。
入院時情報連携加算 (II)	2,000円 (200単位)	入院後3日以内に病院等の職員に必要な情報提供をした場 合 (1月に1回) ※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。
退院・退所加算 (I) イ	4,500円 (450単位)	・入院入所期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報 を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場 合 (I) イ 連携1回 (I) □ 連携1回 (カンファレンス参加) (II) イ 連携2回以上 (II) □ 連携2回 (うち1回カンファレンス参加) (III) 連携3回以上 (うち1回以上カンファレンス参加)
退院・退所加算 (I) □	6,000円 (600単位)	
退院・退所加算 (II) イ	6,000円 (600単位)	
退院・退所加算 (II) □	7,500円 (750単位)	

退院・退所加算（Ⅲ）	9,000円 （900単位）	
通院時情報連携加算	500円 （50単位）	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、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、居宅サービス計画に記録した場合に算定する
緊急時等 居宅カンファレンス加算	2,000円 （200単位）	病院などの求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整をした場合
ターミナルケアマネント 加算	4,000円 （400単位）	死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅の訪問等を行った場合