

# 居宅介護支援 重要事項説明書

有限会社ナーズケアー  
ナーズケア湘南事業所

## 目次

1	担当の介護支援専門員（ケアマネジャー） .....	2
2	事業者（法人）の概要 .....	2
3	居宅介護支援事業所の概要 .....	2
4	事業の目的及び運営の方針 .....	2
5	居宅介護支援の内容 .....	3
6	利用料金 .....	4
7	相談・苦情の窓口 .....	6
8	秘密保持 .....	7
9	事故発生時の対応 .....	7
10	医療との連携 .....	7
11	公正中立なケアマネジメントの確保 .....	7
12	虐待防止のための措置 .....	7
13	業務継続に向けた取り組み .....	7
14	感染症の予防及びまん延の防止のための措置 .....	8
15	身体的拘束等の原則禁止 .....	8
16	重要事項説明書の説明日 .....	8

# 居宅介護支援 重要事項説明書

令和6年4月1日現在

## 1 担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）

氏 名	磯崎 千帆
-----	-------

## 2 事業者（法人）の概要

事業所（法人）名	有限会社ナースケアー
所在地	藤沢市鵜沼橋1-2-4
連絡先	0466-23-4500
代表者名	菅原 健介

## 3 居宅介護支援事業所の概要

### (1) 事業所の所在地等

事業所名	ナースケアー湘南事業所
所在地	藤沢市鵜沼橋1-2-4-502
連絡先	0466-23-4500
事業所番号	1472200177
管理者名	磯崎 千帆

### (2) 営業日及び営業時間

営業日	平日・祝祭日
営業時間	9:00～18:00

※日曜・祝日・年末年始（12/29～1/3）は休み

### (3) 職員体制

従業者の職種	人数	常勤・非常勤	備考
主任介護支援専門員	1		
介護支援専門員			
事務職員			

### (4) サービスを提供する実施地域

サービスを提供する実施地域	藤沢市、茅ヶ崎市、鎌倉市
---------------	--------------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

## 4 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援サービスを提供することを目的とする
運営の方針	要介護者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して行う。

## 5 居宅介護支援の内容

居宅介護支援では、自宅で生活する利用者が介護サービス等を適切に利用できるよう、心身の状況、置かれている環境、要介護者の希望等を考慮し、ケアプラン（居宅サービス計画）を作成するとともに、サービス事業者等との連絡調整を行います。また、必要に応じて介護施設等の紹介も行います。

ケアマネジャーが行う、居宅介護支援の具体的な内容等は、以下のとおりです。

### (1) 居宅介護支援の内容

アセスメント	利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況や生活環境などを把握し、課題を分析します。
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等へ連絡調整を行います。
ケアプラン作成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します。
サービス担当者会議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。
モニタリング	少なくとも1月に1回は利用者と面接を行い、利用者の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します。
給付管理	ケアプラン作成後、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。
要介護認定の申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。
介護保険施設等の紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設等の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。

### (2) テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施

テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施方法及びメリット、デメリットは以下のとおりです。

同意欄	説明
<input type="checkbox"/>	利用者の状態が安定していることを前提として実施します。
<input type="checkbox"/>	実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。
<input type="checkbox"/>	2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
<input type="checkbox"/>	移動が不要であるため、ケアマネジャーとの日程調整が容易になります。
<input type="checkbox"/>	訪問者を自宅に迎え入れないため、利用者の心理的負担が軽減されます。
<input type="checkbox"/>	感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。

□	利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業所の担当者から情報提供を受けます。
---	---

### (3) 居宅介護支援の業務範囲外の内容

ケアマネジャーは、ケアプランの作成やサービスの調整等を行いますが、下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介いたします。

居宅介護支援の業務範囲外の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 救急車への同乗</li> <li>● 入退院時の手続きや生活用品調達等の支援</li> <li>● 家事の代行業務</li> <li>● 直接の身体介護</li> <li>● 金銭管理</li> </ul>
-----------------	--

## 6 利用料金

要介護または要支援の認定を受けた方は、介護保険からの全額給付により自己負担は発生しません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができない場合、1ヶ月につき要介護度に応じた下記の金額をいただき、事業所からサービス提供証明書を発行します。後日、サービス提供証明書を保険者の窓口へ提出すると、全額が払い戻されます。

### (1) 居宅介護支援費 (I) (地域区分 1単位：10.84円)

取扱い件数区分	料金(単位数)	
	要介護1・2	要介護3～5
居宅介護支援 (i) ※介護支援専門員1人あたりの利用者45件未満	11,772円/月 (1,086単位)	15,295円/月 (1,411単位)
居宅介護支援 (ii) ※介護支援専門員1人あたりの利用者60件未満	5,712円/月 (544単位)	7,631円/月 (704単位)
居宅介護支援 (iii) ※介護支援専門員1人あたりの利用者60件以上	3,533円/月 (326単位)	4,444円/月 (422単位)

### (2) 加算

加算名称	料金(単位数)
初回加算	3,252円/月 (300単位)

入院時情報連携加（Ⅰ）		2,710 円/月 (250 単位)
入院時情報連携加算（Ⅱ）		2,168 円/月 (200 単位)
退院・退所加算 ※カンファレンス参加無	連携 1 回	4,878 円/回 (450 単位)
	連携 2 回	6,504 円/回 (600 単位)
退院・退所加算 ※カンファレンス参加有	連携 1 回	6,504 円/回 (600 単位)
	連携 2 回	8,130 円/回 (750 単位)
	連携 3 回	9,756 円/回 (900 単位)
緊急時等居宅カンファレンス 加算		2,168 円/回 (200 単位)
通院時情報連携加算		542 円/回 (50 単位)
ターミナルケアマネジメント 加算		4,336 円/月 (400 単位)
特定事業所加算（Ⅰ）		5,625 円/月 (519 単位)
特定事業所加算（Ⅱ）		4,563 円/月 (421 単位)
特定事業所加算（Ⅲ）		3,501 円/月 (323 単位)

特定事業所加算 (A)	1,235 円/月 (114 単位)
特別地域居宅介護支援加算	所定単位数の 15%
中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数の 10%
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の 5%

### (3) 減算

減算名称	料金 (単位数)
運営基準減算	所定単位数の 50% で算定
特定事業所集中減算	1 月につき 200 単位を減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算

### (4) その他

交通費	サービスを提供する実施地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、ケアマネジャーがお訪ねするための交通費の実費が必要です。
解約料	解約料は一切かかりません。

## 7 相談・苦情の窓口

居宅介護支援に関する相談、苦情等は担当介護支援専門員（ケアマネジャー）又は下記窓口までご連絡ください。

### (1) 事業所の相談窓口

相談・苦情の担当者	当社お客様窓口
連絡先	0466-23-4500

### (2) その他の相談窓口

藤沢市 介護保険課	0466-50-3527
鎌倉市 高齢者いきいき課	0467-61-3947
茅ヶ崎市 高齢福祉課	0467-82-1111
神奈川県国民健康保険団体連合会	045-329-3447

## 8 秘密保持

事業者が得た利用者やその家族の個人情報は、介護サービスの提供以外の目的では原則として使用しません。サービス担当者会議などで利用者やその家族の個人情報を使用する場合は、利用者およびその家族の同意を事前に文書で得ることとします。

## 9 事故発生時の対応

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、市区町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、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。

## 10 医療との連携

居宅介護支援事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、利用者が入院した場合には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝えください(お渡しした名刺等をご提示ください)。

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ケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャー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。

### 1.1 公正中立なケアマネジメントの確保

複数事業所の説明等	利用者は、ケアプランに位置付ける介護サービス事業所等について、複数の事業所の紹介や、その選定理由について事業者に求めることができます。
-----------	---

### 1.2 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の開催
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

虐待防止に関する担当者	磯崎千帆
-------------	------

### 1.3 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び

訓練を実施します。

#### 1.4 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- (1) 感染対策委員会の開催
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症及びまん延防止のための研修及び訓練の実施
- (4) 専任担当者の配置

感染症防止に関する担当者	磯崎千帆
--------------	------

#### 1.5 身体的拘束等の原則禁止

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、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

#### 1.6 重要事項説明書の説明日

重要事項説明書の説明日	
-------------	--

利用者に対して重要事項説明書を交付の上、居宅介護支援のサービス利用及び重要事項の説明を行いました。

事業所（法人）名	有限会社ナースケアー
代表者名	菅原健介
事業所名	ナースケアー湘南事業所
説明者氏名	磯崎千帆

私は、重要事項説明書に基づいて居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、その内容を同意の上、本書面を受領しました。

利用者	住所	
	氏名	Ⓜ

代理人	住所	
	氏名	Ⓜ

## 契約書(居宅介護支援)

### 第1条(居宅介護支援の目的)

事業者は、介護保険法等関係法令及びこの契約書に従い、利用者が自立した日常生活を営むために必要な居宅サービスが適切に利用出来るよう、居宅サービス計画(ケアプラン)を作成します。また、当該計画に基づいて適切なサービスの提供が確保されるよう、サービス事業者等との連絡調整を行います。

### 第2条(契約期間)

【1】 この契約期間は、令和\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日から要介護認定または要支援認定の有効期間満了日までとします。

【2】 上記の契約期間満了日の1ヶ月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出がない場合、契約は自動更新されるものとします

### 第3条(居宅介護支援の担当者)

- 【1】 事業者は、介護支援の担当者として居宅介護支援専門員である職員を選任し、適切な居宅介護支援に努めます。
- 【2】 事業者は、利用者の状況とその意向に配慮して担当者を選任・変更します。
- 【3】 事業者は、担当者に対し、専門職として常に利用者の立場に立ち、誠意を持ってその職務を遂行するよう指導するとともに、必要な対応を講じます。

### 第4条(居宅サービス計画の変更等)

事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合には、速やかに計画を変更するとともに、これに基づき居宅サービスが円滑に提供されるようサービス事業者等への連絡調整を行います。

### 第5条(サービス提供の記録等)

- 【1】 事業者は、定期的にサービス計画に記載したサービス提供の目標等の達成状況の評価し結果を「居宅サービス記録書」等に記録作成します。
- 【2】 事業者は、サービスを終了してから後5年間これを保存し、利用者の求めに応じて閲覧に供し、または実費負担によりその写しを交付します。

### 第6条(利用者の解約権)

利用者は、事業者に対しいつでも1ヶ月以上の予告期間を持って、この契約を解

除する事が出来ます。

#### **第7条(事業者の解除権)**

- 【1】 事業者は、人員不足等やむをえない事情により契約を継続する事が困難となった場合は、1ヶ月以上の予告期間を持って、この契約を解除する事が出来ます。
- 【2】 事業者は、利用者またはその家族が事業者や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、直ちにこの契約を解除する事が出来ます。

#### **第8条(契約の終了)**

- 【1】 次のいずれかの事由が発生した場合は、この契約を終了するものとします。
  - (1) 2条の規定により利用者から解約の意思表示がなされ、かつ予告期間が満了した時
  - (2) 6条で定める条件が満たされ、かつ事業者から契約解除の意思表示がなされた時
  - (3) 次の理由で利用者にサービスが供給できなくなった時
    - 1. 利用者が要介護認定が受けられなかった時
    - 2. 利用者が死亡した時
- 【2】 事業者は契約の終了にあたり必要があると認められる場合は、利用者が指定する他の支援事業者への関係記録(写し)の引継ぎ、介護保険外サービスの利用に係わる市町村等への連絡等の調整を行うものとします。

#### **第9条(事故時の対応)**

事業者は、居宅介護支援の実施にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合にはその損害を賠償します。但し、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。

#### **第10条(秘密保持)**

事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報について、法令に定める場合や利用者が同意した居宅サービス計画に記載された事業者に対する情報提供を行う場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らす事はありません。

#### **第11条(苦情対応)**

- 【1】 利用者は、提供した居宅介護支援または居宅サービスに苦情がある場合に

は、事業者・市町村または国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることが出来ます。

- 【2】 事業者は、苦情対応の窓口およびその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申し立てまたは相談があった場合には、迅速かつ誠実に必要な対応を行います。
- 【3】 事業者は、利用者が苦情申し立てを行った事を理由として何ら不利益な取り扱いをする事はありません。

## 第12条(契約外条項など)

この契約および介護保険法とその他の関係法令で定められていない事項については、関係法令の趣旨を尊重して、利用者と事業者との協議により定めます。

令和      年      月      日

(事業者) 所在地 藤沢市鵠沼橋 1-2-4  
事業者名 有限会社ナースケアー  
代表者名 菅原 健介 ⑩  
説明者氏名 磯崎千帆

上記、契約事項の説明を受け同意し、ここに契約いたします。

(利用者)

住所 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ ⑩

(家族および代理人を選任した場合)

住所 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ ⑩

## 個人情報使用同意書

有限会社ナースケアが運営する以下の事業所でのサービス提供に関して、私及び私の家族の個人情報については、次に記載するところにより、必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

【訪問看護】ナースケア湘南訪問看護ステーション

【居宅介護支援】ナースケア湘南事業所

【定期巡回・随時対応型訪問介護看護】ナースケア湘南

【小規模多機能型居宅介護】絆      【訪問介護】ナースケア鎌倉

【その他】自費サービス介護・看護、障がい者福祉サービス及び地域生活支援

### 1. 使用目的

当該サービス事業所が提供する介護(介護予防)サービスを円滑に提供するために実施する担当者会議、各種研修、関係する医療機関、行政機関、他の介護サービス事業者等において必要な場合。

### 2. 使用する社員の範囲

利用者に対してサービス提供又は相談事業等を担当する職員

### 3. 使用する期間

当該事業所との契約を有する期間

### 4. 条件

(1)個人情報の提供は必要最小限とし、提供に当たっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

(2)個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと。

令和 年 月 日

有限会社ナースケア殿

上記内容の説明を受け、内容に同意いたしました。

(利用者)

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)

(家族および代理人を選任した場合)

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ (印)