

# 重要事項說明書

## (居宅介護支援事業)

利用者： 様

事業者：居宅介護支援事業所 ナースくる

## 居宅介護支援事業所重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、サービス提供に関連する法令、事業所所在自治体の定める条例等の規定に基づき、指定居宅介護支援提供契約締結に際して、ご注意していただきことを説明するものです。

### 当法人の概要

法人種別・名称	株式会社 BANG
代表者氏名	代表取締役 山根 浩二
所在地・電話	鳥取県鳥取市大覚寺150-87 電話 0857-30-5776
事業内容	居宅介護支援事業、訪問看護事業、福祉用具貸与、販売事業、 地方自治体(区市町村)から介護被保険者認定調査業務の受託 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務の受託

### 1 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険・医療・福祉サービスと綿密な連携及び連絡調整を行い、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。

### 2 居宅介護支援事業所の概要

#### (1) 居宅介護支援事業所者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名称	居宅介護支援事業所 ナースくる
所在地	鳥取県鳥取市大覚寺 150-87
事業所の指定番号	都道府県指定番号 3160190124 号
連絡先	電話 0857-30-5773 FAX:0857-30-5778
相談担当者	相談担当者:藤田 有紀
事業所の通常の実施地域	旧鳥取市
指定年月日	平成 24 年 4 月 1 日

#### (2) 事業所の職員体制

管理者 主任介護支援専門員（介護支援専門員兼務あり） 藤田 有紀

主任介護支援専門員 2名(常勤1名 兼務1名)

尚、介護支援専門員の員数は基準数(利用者の数が44人又はその端数を増すごとに1名増員)

#### (3) 営業時間

月～金曜日 午前 9時から午後 5時まで

(土・日曜・祝日・8月13日～8月15日・12月29日～1月3日は休業)

※ 24時間常時担当者が携帯電話等により、連絡可能な体制を確保し、必要に応じて利用者等の相談に対応します。

### 3 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。また、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、全額払戻返還を受けられます。

#### (居宅介護支援における基本料金)

居宅介護支援費(Ⅰ)	要介護1・2	要介護3・4・5
居宅介護支援費(ⅰ)取り扱い件数 45 件未満	1086 単位	1411 単位
居宅介護支援費(ⅱ)取り扱い件数 45 件以上 60 件未満	544 単位	704 単位
居宅介護支援費(ⅲ)取り扱い件数 60 件以上	326 単位	422 単位

居宅介護支援費(Ⅱ)	要介護1・2	要介護3・4・5
居宅介護支援費(ⅰ)取り扱い件数 50 件未満	1086 単位	1411 単位
居宅介護支援費(ⅱ)取り扱い件数 50 件以上 60 件未満	527 単位	683 単位
居宅介護支援費(ⅲ)取り扱い件数 60 件以上	316 単位	410 単位

※当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の 50/100 となります。また、特定事業集中減算に該当する場合は、上記金額より 200 単位を減額することとなります。

加算 一覧 (要介護度による区分なし)		
加算種類	単位	算定回数等
初回加算	300	新規に居宅サービス計画を作成する場合・要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合・要介護状態区分が2区分以上変更された場合に、居宅サービス計画を作成する場合
入院時情報連携加算Ⅰ・Ⅱ	250 200	入院にあたって病院等職員に必要な情報提供をした場合(1か月に1回を限定)
退院・退所時加算Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ	450 600 750 900	利用者の退院・退所にあたり、病院または施設等に赴き、当該職員との面談により「利用者に関する必要な情報」を得た上で、当該情報を反映した居宅サービス計画を作成した場合(入院又は入院期間中1回まで)
緊急時等カンファレンス加算	200	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等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、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合
特 定 事 業 所 加 算 A・I・II・III・	114 519 421 323	「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を定期的に開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(1か月に1回)
ターミナルケアマネジメント	400	末期の悪性腫瘍の利用者又はその家族の同意を得て、主治医等の助言を得つつ、ターミナル期に通常以上の頻回な訪問により利用者の状態変化やサービス変更の必要性を把握する

加算		とともに、把握した利用者の心身状況を記録し、主治医等や居宅サービス事業者への提供した場合(1か月につき)
通院時情報連携加算	50	診察の場に同席し、心身の状況や生活環境など必要な情報を医師へ伝え、医師から受けた情報をケアプラン等に記録すること(1か月に1回を限定)

## (2) 交通費

利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規定の定めに基づき、通常の事業の実施地域を超えた地点から交通費の実費を請求いたします。

交通費	1kmにつき	16円
-----	--------	-----

## (3) 利用料・その他の費用の請求及び支払い方法について

利用料、その他の費用の請求方法等	<p>ア 利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日頃までに利用者あてお届け(郵送)します。</p>
利用料、その他の費用の支払い方法等	<p>ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照会のうえ、利用月の翌25日までに、下記いずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者指定口座からの自動振替</li> <li>・事業者指定口座への振り込み</li> </ul> <p>お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。</p> <p>(医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。)</p>

※利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から3月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

## (4) 居宅介護計画書等の関連する各種法令に規定する複写物に関しては全額利用者の負担になります。

複写物	1枚につき	20円
-----	-------	-----

## (5) 解約料

お客様はいつでも契約を解約することができ、料金はかかりません。

## 4. 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 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当事業者にお知らせ下さい
- (2) 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に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

を行うものとします。

- (3) 居宅介護支援業務の実施方法等については※付属別紙2「サービス提供の標準的なながれ」参照

## 5. 感染防止について

事業者は、利用者等の感染症の予防及びまん延の防止のための対策を行うにあたり、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

感染症防止に関する責任者を選定しています。

感染症防止に関する責任者(委員長)	藤田 有紀
-------------------	-------

- (1) 「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用し、従業員に対する感染症予防・防止の研修・訓練を実施しています。
- (2) 虐待防止委員会の設置運営(年2回)及び、指針の整備を行います。
- (3) 発生時における事業所内の連絡体制や関係機関への連絡体制の整備を行います。

## 6. 虐待防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者(委員長)	藤田 有紀
------------------	-------

- (1) 成年後見制度の利用を支援します。
- (2) 苦情解決体制を整備しています。
- (3) 虐待防止委員会の設置運営(年2回)及び、指針の整備を行います。
- (4) 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は、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) **身体拘束等の適正化の推進の為の措置を講じるものとします。**

## 7. 秘密保持と個人情報の保護について

利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>・事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を尊守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>・事業者及び事業者の使用者(以下「従業員」という)はサービス提供する上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>・またこの秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続実施致します。</p> <p>・事業者は従業員に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

個人情報の保護について	<p>・事業者は、利用者から予め文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても同様の取り扱いとします。</p> <p>・事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙による物の他、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>・事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅延なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)</p>
-------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 7. 事故発生時の対応について

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。

【市町村(保険者)の窓口】

市町村	鳥取市福祉部長寿社会課介護保険係 電話 0857-30-8212
-----	-------------------------------------

家族等緊急連絡先	氏名 _____ 住所 _____ 電話番号 _____	続柄 _____
----------	------------------------------------	----------

## 8. 緊急時の対応方法

事業者はサービス事業者からの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。

## 9. 業務継続について

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が継続的に提供できる体制を構築できるよう、**委員会の設置と定期的な運営の実施(年2回)**業務継続に向けた計画等の作成、研修・訓練(年1回)の実施を致します。

## 10. 主治の意思及び医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師及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、担当する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棟、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。また入院時には当事業所及び担当の介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。
- (2) 介護支援専門員は指定サービス事業所等から利用者に係る情報を受けた時、その他必要と認めるときには、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活状況に係る情報のうち必要と認められるものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師に提供します。
- (3) 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、訪問リハビリテーション等の医療系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、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師の意見を求めます。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に交付します。

## 11. 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。
  - ・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に求める事が出来ること、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出来ます。
  - ・特定の事業者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。
  - ・事業所は、利用者及びその家族との開始に際し、利用者及びその家族等に対して、契約締結月の前月から遡る6ヶ月前までの期間に居宅サービス計画書への位置付けた訪問介護、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事業所の利用割合、及び同一事業所によって提供された利用割合を懇切丁寧に説明いたします。(サービス利用割合は付属別紙2 参照)
  - ・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得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。
- (2) 末期のがんと診断された場合であっても、日常生活上の障害が1か月以内に出現すると主治の医師が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師との助言を得ながら、「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」等の内容に沿って利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。

## 12. 身分証携帯義務偏

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掲示を求められた時は、いつでも身分証を掲示します。

## 13. サービス内容に関する苦情

- (1) 当事業所の相談・苦情窓口  
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。担当介護支援専門員または管理者までお申し出ください。また、担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出ください。

当事業所が提供するサービスについての相談窓口

担当 藤田 有紀（管理者）

電話：（0857-30-5773） （月～金曜日 9:00～17:00）

（2）その他の相談・苦情申し立て口

当事業所以外に区市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

（公的機関の相談窓口）

鳥取県長寿社会課	電話 0857-26-7176
鳥取県国民健康保険団体連合会介護保険室	電話 0857-20-2100
鳥取市長寿社会課	電話 0857-30-8212
鳥取県福祉サービス運営適正化委員会	電話 0857-59-6335

居宅介護支援の提供開始にあたり、関連する各種法令、条例等の規定に基づき説明を実施しました。

この重要事項説明書の説明年月日 令和 年 月 日

事業者 所在地 鳥取市大覚寺 150-87  
名 称 株式会社 BANG  
代表取締役 山根 浩二 印

事業所 名称 居宅介護支援事業所 ナースくる  
管 理 者 藤田 有紀  
説明者

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の説明を受けました。

利用者 住 所

氏 名 印

私は、利用者の契約意思を確認の上、本人に代わり、上記署名を行いました。

署名代行者住所

(代理・代筆)氏名 印

本人との続柄

(代筆に至る理由)

(付属別紙1)

**要介護認定前に居宅介護支援の提供が行われる場合の特例事項に関する重要事項説明書**

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、利用者自身の依頼に基づいて、介護保険による適切な介護サービスの提供を受けるために、暫定的な居宅サービス計画の作成によりサービス提供を行う際の説明を行います。

**1. 提供する居宅介護支援について**

- 利用者が要介護認定までに、居宅介護サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結後迅速に居宅サービス計画を作成し、利用者にとって必要な居宅サービス提供のための支援を行います。
- 居宅サービス計画の作成にあたっては、計画の内容が利用者の認定申請の結果を上回る過剰な居宅サービスを位置づけることのないよう、配慮しながら計画の作成に努めます。
- 作成した居宅サービス計画については、認定後に利用者等の意向を踏まえ、適切な見直しを行います。

**2. 要介護認定後の契約の継続について**

- 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申し入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいいたしません。
- また、利用者から解約の申入れがない場合には、契約は継続します。

**3. 要介護認定の結果、自立(非該当)または要支援となった場合の利用料について**

要介護認定等の結果、自立(非該当)又は要支援となった場合は、利用料をいただけません。

**4. 注意事項**

要介護認定の結果が不明なため、利用者は以下の点にご注意いただく必要があります。

- 要介護認定の結果、自立(非該当)又は要支援となった場合には、認定前には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用者は、原則的に利用者にご負担いただくことになります。
- 要介護認定の結果、認定前に提供されたサービスの内容が、認定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付とならないサービスが生じる可能性があります。この場合、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を利用者においてご負担いただくことになります。

(付属別紙2)

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、福祉用具貸与の各サービスの利用割合は以下の通りである。

- ① 前6ヶ月間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、福祉用具貸与の利用状況は以下の通りである。

訪問介護	49.6%
通所介護	48.9%
地域密着型通所介護	1.5 %
福祉用具貸与	82.1%

( 集計期間 令和6年9月1日～令和7年2月28日)

- ② 前6ヶ月間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は以下の通りである。

訪問介護	訪問介護事業所 松のねっこ 24.8%	訪問介護事業所 エルスリー鳥取 19.5%	こころねヘルパーステーション幸町 17.3%
通所介護	デイサービスこくふ 25.9%	通所介護事業所エルスリークラブ鳥取 13.2%	フィトネスディ湖山 12.2%
地域密着型通所介護	デイサービス いきいきいっぽ 100%		%
福祉用具貸与	やまだや 74.7%	ウイードメディカル 7.4%	株式会社健美堂 5.7%

( 集計期間 令和6年9月1日～令和7年2月28日)

(付属別紙3)

サービス提供の標準的な流れ



