

重要事項説明書

(居宅介護支援事業)

利用者： _____ 様

事業者： りんくケアプラン

居宅介護支援事業所重要事項説明書

[2024 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 298-0377 (月～金曜日 10:00～16:00)

担当 管理責任者 倉田 真彰

※ 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。

※ ご不明な点は、何でもおたずねください。

2. 居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	りんくケアプラン
所在地	金沢市額谷 1 丁目 8 1 番地
事業所の指定番号	居宅介護支援事業 (石川県指定 1770104196)
サービスを提供する実施地域※	金沢市・白山市・野々市市

※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。

(2) 事業所の職員体制

管理者 1 名以上 介護支援専門員 1 名以上

(3) 営業時間

月～金曜日 午前 10 時から午後 4 時まで

※ (土曜・日曜・祝日・年末年始・お盆は休業)

(4) 事業計画及び財務内容について

事業計画及び財務内容については、利用者及びその家族にとどまらず全ての方に対し、求めがあれば閲覧することができます。

3. 居宅介護支援申込みからサービス提供までの流れ

付属別紙 2 「居宅介護支援業務の実施方法等について」参照

付属別紙 3 「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)

要介護または要支援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。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、全額払戻を受けます。

(居宅介護支援利用料)

① 介護支援専門員取扱件数 45 件未満の場合

要介護 1・2 1086 単位 要介護 3・4・5 1411 単位

② 介護支援専門員取扱件数 45 件以上 60 件未満の場合

要介護 1・2 544 単位 要介護 3・4・5 704 単位

③ 介護支援専門員取扱件数 60 件以上場合

要介護 1・2 326 単位 要介護 3・4・5 422 単位

ICT 等活用する場合

④ 介護支援専門員取扱件数 50 件未満の場合

要介護 1・2 1086 単位 要介護 3・4・5 1411 単位

⑤ 介護支援専門員取扱件数 50 件以上 60 件未満の場合

要介護 1・2 527 単位 要介護 3・4・5 683 単位

⑥ 介護支援専門員取扱件数 60 件以上場合

要介護 1・2 316 単位 要介護 3・4・5 410 単位

⑦ 加算を算定した場合

初回加算 1ヶ月につき 300 単位

通院時情報連携加算 1ヶ月につき 50 単位

入院時情報連携加算 (I) 1ヶ月につき 250 単位

入院時情報連携加算 (II) 1ヶ月につき 200 単位

退院・退所加算 (I) イ 入院または入所期間中 1 回を限度に 450 単位

退院・退所加算 (I) ロ 入院または入所期間中 1 回を限度に 600 単位

退院・退所加算 (II) イ 入院または入所期間中 1 回を限度に 600 単位

退院・退所加算 (II) ロ 入院または入所期間中 1 回を限度に 750 単位

退院・退所加算 (III) 入院または入所期間中 1 回を限度に 900 単位

特定事業所加算 (I) 1ヶ月につき 519 単位

特定事業所加算 (II) 1ヶ月につき 421 単位

特定事業所加算 (III) 1ヶ月につき 323 単位

特定事業所加算 (A) 1ヶ月につき 114 単位

特定事業所医療介護連携加算 1ヶ月につき 125 単位

緊急時等居宅カンファレンス加算 月 2 回程度 200 単位

ターミナルケアマネジメント加算 1ヶ月につき 400 単位

特定事業所集中減算 1ヶ月につき -200 単位

※特定事業所加算の算定要件

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を含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成する。

※ターミナルケアマネジメント加算算定部分に追記

「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」等のないように沿った取り組みを行う。

(2) 交通費

前記 2 の (1) のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費（通常の実施区域を越えた地点から片道 30 キロメートル以上 500 円）が必要です。

(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. 秘密保持

(1) 事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

(2) 事業者は、利用者の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議において、情報を共有するために個人情報サービス担当者会議で用いることを、本契約をもって同意とみなします。

6. 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。

(2) その他の窓口

当事業所以外に市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

金沢市 介護保険課 電話 220-2264

白山市 長寿介護課 電話 274-9529

野々市市 介護長寿課 電話 227-60667

石川県国民健康保険団体連合会 電話 231-1110

石川県福祉サービス運営適正化委員会 電話 234-2556

(3) 苦情処理手順方法

- ① 苦情の申立書を受付ける
- ② 当事業所が苦情に関する調査を行う
- ③ その調査結果を受けて事業所が改善すべき事項を検討する
- ④ 改善すべき事項をもとに当該事項に関する指導を実施する
- ⑤ その結果を利用者又はそのご家族へ報告する

7. オンラインツール等を活用した会議の開催

利用者またはその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンス・テレビ電話装置等（オンラインツール）を活用して行うことが出来るものとする。その際、個人情報の適切な取り扱いに留意する。

8. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の予防及びまん延を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための従業者に対する研修及び訓練の実施。
- (2) その他の感染症の予防及びまん延防止のための必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

9. 虐待の防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置（委員会の開催、指針整備等）

事業所はサービス提供中に、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するものとする。

10. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により自己が発生した場合は、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倍量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。

11. 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策の為、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のために必要な措置

12. 利用者の居宅への訪問頻度の目安

利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

13. 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等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できますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (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当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が、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は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をします。
- (4) 病院等に入院しなければならない場合には退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、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付属別紙 4 のとおりです。

14. 業務継続計画（BCP）の策定等

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じる。

15. 当法人の概要

法人種別・名称 株式会社 フィールケア
所在地・電話 金沢市額谷 1 丁目 81 番地
代表取締役 笠間 順之
電話 076-298-0351

事業内容 居宅介護支援事業、訪問介護事業、通所介護事業

(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。
- ・ 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。

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、解約料はいただきません。
- ・ また、利用者から解約の申し入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙に定める内容については終了することとなります。

3. 要介護認定の結果、自立（非該当）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）となった場合は、利用料をいただきません。

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。

- (1) 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、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、原則的に利用者にご負担いただくことになります。
- (2) 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)

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ます。
- ② 指定居宅介護支援の提供にあたっては、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、利用者及び家族との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選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者又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又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主治の医師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又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出来ません。

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を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所等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者面接するとともに1月に1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事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又は入所を希望する場合には、事業者は利用者に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

事業者は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所と利用者双方の合意を持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

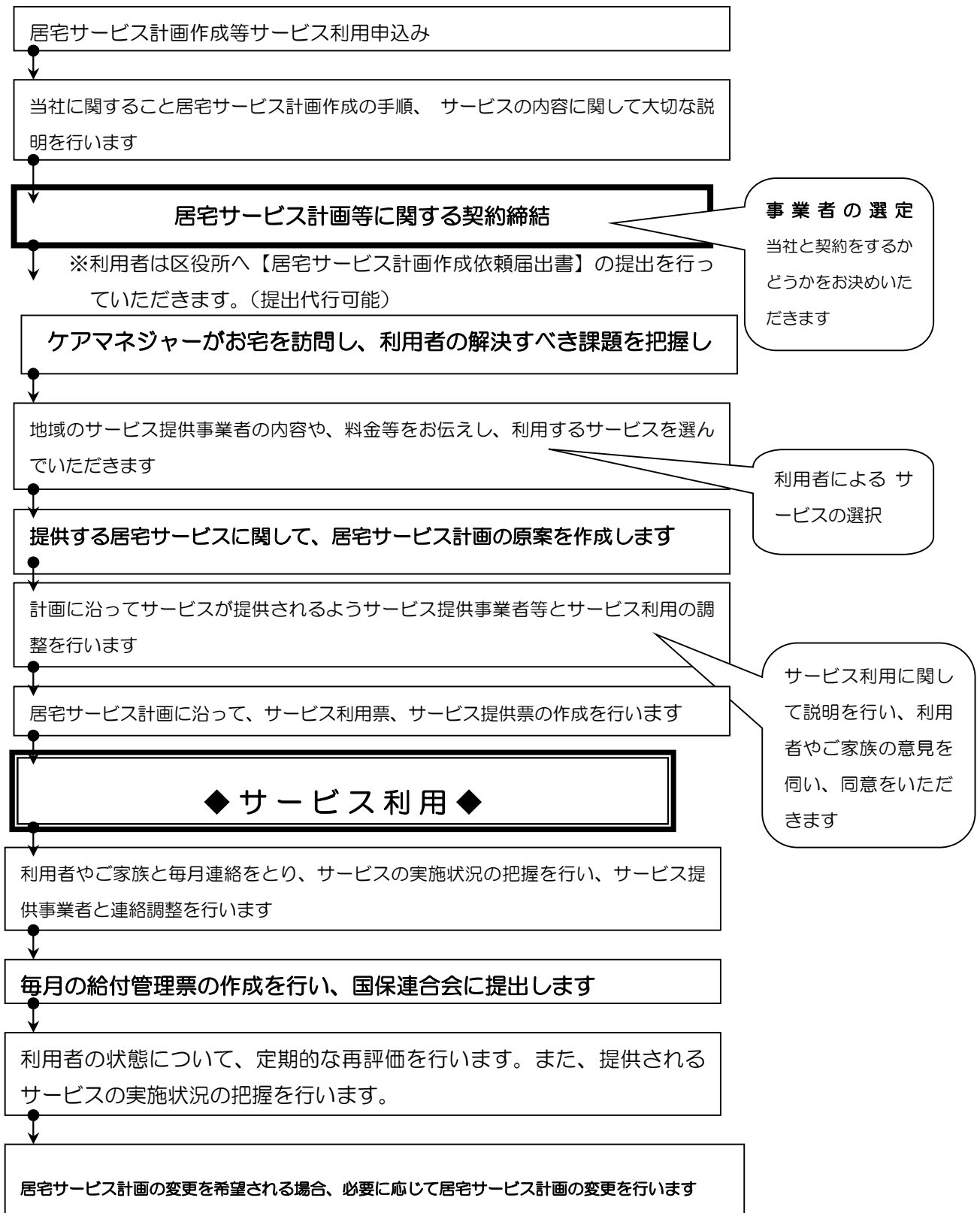
- ① 事業者は、利用者の要介護認定は又は要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護又は要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

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。

(付属別紙3)

サービス提供の標準的な流れ



(付属別紙 4)

居宅介護支援 サービス利用割合等 説明書

①前6か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、福祉用具貸与の各サービスの利用割合

訪問介護	52 %
通所介護	100 %
地域密着型通所介護	0 %
福祉用具貸与	52 %

②前6か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、福祉用具貸与の各サービスの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	・りんく 84%	・ヘルパーステーションアース ケア 15%	
通所介護	・金沢りんく額谷 75 %	・金沢りんく額 新保 17%	・金沢りんく南店 11%
福祉用具貸与	・ビースタイルケ ア 76 %	・ハンディーエ イド 11 %	・メディペック 11 %

③判定期間 (令和 6年度)

■ 前期 (3月1日から8月末日)

□ 後期 (9月1日から2月末日)

本書2通を作成し、利用者、事業者が署名の上、1通ずつ保有するものとします。

居宅介護支援の提供開始に際し、利用者に対して重要事項について説明しました。

【 事 業 者 】 金沢市額谷1丁目81番地
株式会社 フィールケア
代表取締役 笠間 順之

【 事 業 所 】 りんくケアプラン
【 説 明 者 】 倉田 真彰

事業者から居宅介護支援についての重要事項について説明を受け、同意しました。

年 月 日

【 利 用 申 込 者 】

住 所

氏 名

【 利 用 者 家 族 】

住 所

氏 名

(続柄)

【 代 理 人 】

住 所

氏 名

(続柄)
