

重要事項説明書

居宅介護支援事業所 こまば

居宅介護支援 重要事項説明書

《令和 7年 4月 1日現在》

1. 事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話番号 0154-31-0070

FAX 0154-31-0082

担当 門間 千恵子

※ご不明な点はお気軽におたずねください。

2. 居宅介護支援事業所 こまばの概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号および提供地域

事業所名	居宅介護支援事業所 こまば
事業所の所在地	釧路市駒場町3番29号
介護保険指定番号	居宅介護支援(0174142109)
サービスを提供する地域	釧路市(阿寒、音別を除く)

(2) 同事業所の職員体制

項 目	常勤	非常勤	
管理者	1名		事業所の職員・業務の管理
介護支援専門員	1名(兼務)		居宅介護支援業務

(3) 営業時間

◎月～金曜日 9:00～18:00

◎休業日 土曜日、日曜日、祝日 その他12月30日～1月3日

当事業所の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営方針

- ・利用者の特性と能力に応じ自立した生活ができるよう居宅サービス計画を作成します。
- ・利用者の選択を尊重し利用者本位のサービス提供を心がけます。
- ・十分な説明と同意に基づいたサービス提供を心がけます。
- ・中立公正なサービス提供に努めます。
- ・さまざまなニーズに応じ総合的なサービスが提供できるよう関係機関との綿密な連携を図ります

(2) 居宅介護支援の実施概要等

- ・居宅サービス計画にあたっての訪問、状況把握
- ・居宅サービス計画の作成、説明、同意、交付、モニタリング
- ・給付管理業務
- ・サービス担当者会議の開催、連絡調整
- ・認定申請の援助
- ・介護保険施設等の紹介

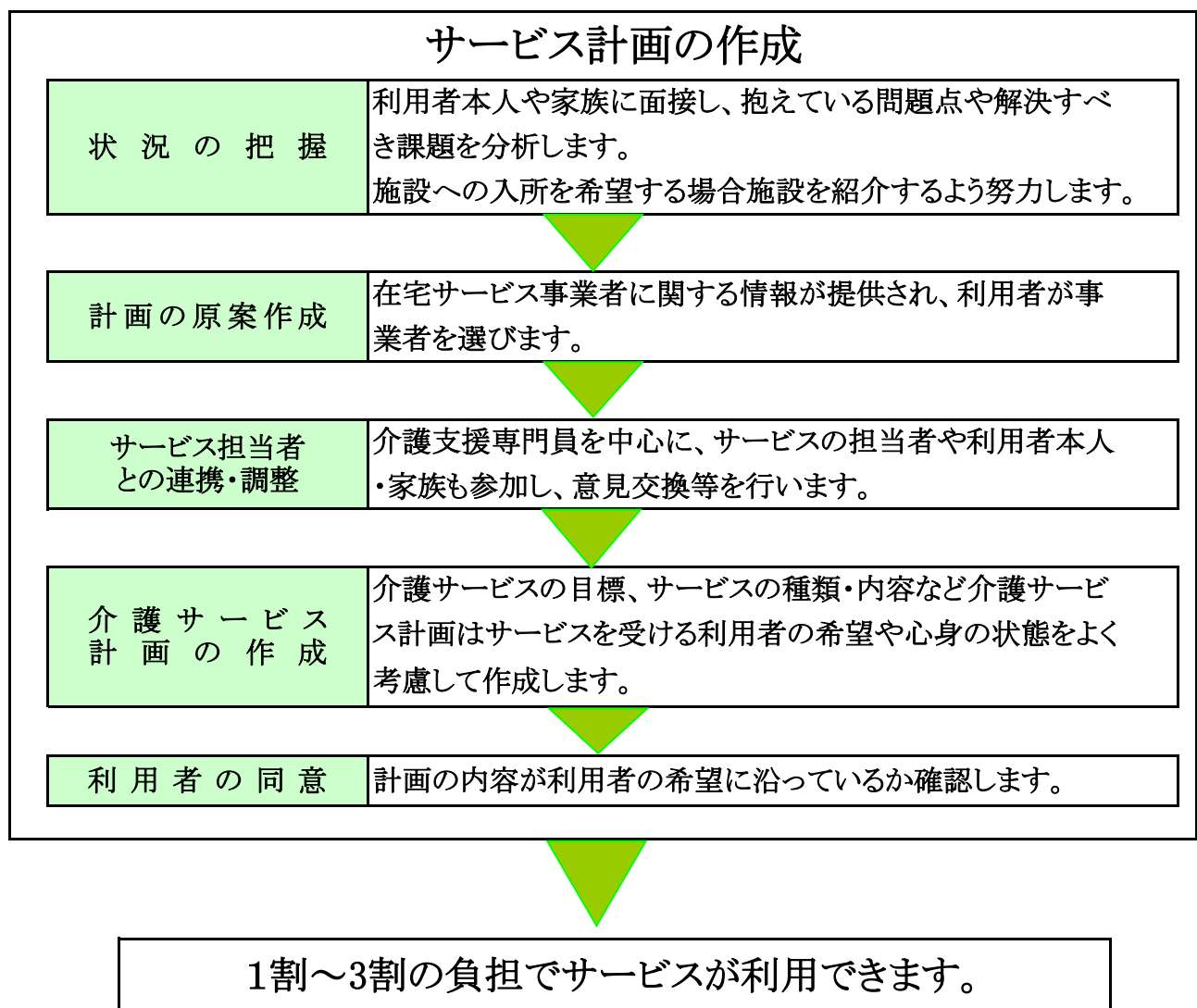
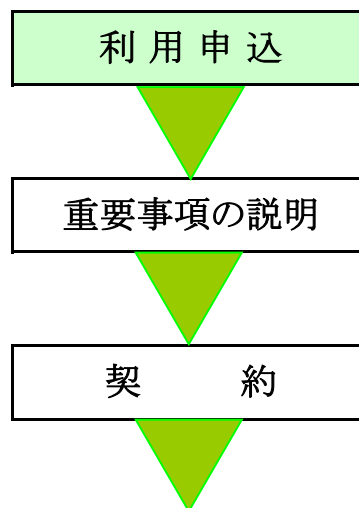
当法人の概要

- | | | | |
|--------|--------------|--------|---------|
| ●法人名 | 株式会社 カインド | ●代表取締役 | 佐藤安教 |
| ●法人所在地 | 釧路市豊川町10番2号 | | |
| ●電話番号 | 0154-31-0070 | ●設立年月日 | 平成24年7月 |

※定款の目的に定めた介護保険関連事業

居宅介護支援事業所、その他の介護事業

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



4. 利用料金

(1) 基本料金

要介護度区分 取り扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当たりの利用 者数が45件未満の部分	10, 860円	14,110円
介護支援専門員1人当たりの利用 者数が60件未満の部分	5, 440円	7, 040円
介護支援専門員1人当たりの利用 者数が60件以上の部分	3, 260円	4, 220円
上記のいずれかの認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されます。 ただし、保険料の滞納等により、保険給付が直接事業者に支払われない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて上記の金額をいただき、当事業者からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を後日、市町村(保険者)の窓口に出しますと、全額払戻を受けられます。		

(2) 加算料金			
・初回加算 適切かつ質の高いケアマネジメントを実施するため、特に手間を要する初回(新規に居宅サービス計画を策定した場合及び要介護状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合) 3, 000円			
・入院時情報連携加算Ⅰ・Ⅱ (提供方法は問わない) (Ⅰ)入院したその日のうちに、情報提供。入院費以前の情報提供も含む。 2, 500円 (Ⅱ)入院した日の翌日または翌々日に情報提供。 2, 000円			
・退院・退所加算Ⅰ 退院又は退所にあたって、医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。 ただし、「連続3回」を算定できるのは、そのうち1回以上について、入院中の担当医等との会議(退院カンファレンス等)に参加して、退院・退所後の在宅での療養上必要な説明を行った上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に限る。			
	カンファレンス参加(無)		カンファレンス参加(有)
連携1回	4, 500円		6, 000円
連携2回	6, 000円		7, 500円
連携3回	×		9, 000円

・緊急時等居宅カンファレンス加算 利用者の状態の急変等に伴い、利用者に対する訪問診療実施の保険医療機関・利用者

の在宅療養を担う医療機関の保険医の求めにより、利用者宅でのカンファレンスに参加し必要に応じてサービスの調整を行った場合。(1月に2回を限度)				2, 000円
・通院時情報連携加算 利用者が医療機関で診察を受ける際に同席し、医師等と情報連携を行い、ケアマネジメントを行った場合。				500円
・ターミナルケアマネジメント加算 ※末期の悪性腫瘍の利用者又はその家族から下記の内容に同意したうえで算定します。 ①ターミナル期に担当ケアマネジャーが通常よりも頻回に訪問すること。 ②担当ケアマネジャーが状態変化やサービス変更の必要性を把握すること。 ③把握した心身の状況等の情報を記録すること。 ④把握した心身の状況等を主治の医師等やケアプランに位置付けた居宅サービス事業所へ提供すること。 ⑤必要に応じて主治医等に病状等に関する指示を受けること。				4, 000円
・特定事業所医療介護連携加算 ・前々年度の3月から前年度の2月までの間において、退院・退所加算の算定に係る病院等との連携回数(情報提供を行けた回数)の合計が35回以上算定と、ターミナルケアマネジメント加算を5回以上算定した場合。(特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを算定している事。				1, 250円
・特定事業所加算 質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保やサービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業者が厚生労働大臣が定める基準に適合する場合。				
特定事業所加算(Ⅰ)	5, 190円		特定事業所加算(Ⅲ)	3, 230円
特定事業所加算(Ⅱ)	4, 210円		特定事業所加算(A)	1, 140円

・運営基準減算 ケアマネージャに係るサービス担当者会議やモニタリングの実施などの基本的な業務を適切に実施していない場合	所定単位数の50%
---	------------------

・特定事業所集中減算 前6月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護サービス等の提供回数のうち、同一の訪問サービス等に係る事業者によって提供されたものが80%以上を超えている場合。 2, 000円
・高齢者虐待防止措置未実施減算(以下の対策を講じてない場合は減算が適用となります。) ○虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催と職員への周知 ○虐待防止のための指針の整備 ○虐待防止のための研修の定期的な実施 ○虐待防止のための担当者の配慮 所定単位数の99%
・業務継続計画未設定減算 業務継続計画(BCP)を策定し、業務継続計画に従い、必要な措置を講じていない場合。 所定単位数の99%
・同一建物減算 事業所と同一建物の利用者、又はこれ以外の同一建物の利用者が20人以上に提供する場合。 所定単位数の95%

※前項の料金については、介護保険制度から全額給付されます。ただし、保険料の滞納等により、保険給付が直接事業者を支払わない場合は基本料金と一緒にいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を後日市町村(保険者)の窓口に出しますと、全額払戻しを受けられます。

(3) 交通費	
サービスを提供する地域にお住まいの方の交通費はいただきません。	
(4) 解約料	
利用者は契約を解約することができ、解約料はいただきません。	

5. サービスの利用方法

サービスの利用開始

まずは、お電話でお申込ください。

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。

サービスの終了

- ①利用者のご都合 ⇒ 文書でお申し出下さればいつでも解約できます。
- ②当事業所のご都合 ⇒ 人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合があります。
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します。
- ③自動終了 ⇒ (ア)利用者が介護保険施設に入所した場合。
次の場合は、双方の通知 (イ)介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当(自立)、と認定されたとした場合。
がなくても自動的にサービスを終了します。 (ウ)利用者がお亡くなりになった場合。
- ④利用者やご家族の背信 ⇒ 利用者やご家族などが当事業所または介護支援
行為 専門員に対して本契約を継続しがた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頂く場合があります。

居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

1. サービス利用の際には、介護保険被保険者証を提示してください。
また、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)及び被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに、当事業所にお知らせください。
2. 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ことや、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ことができますので、必要であれば遠慮なく申し出てください。
3. 居宅介護支援サービスの提供にあたり、当事業所が前6ヶ月間に作成した居宅サービス計画(ケアプラン)総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護の記載された割合、並びに前6ヶ月間に作成したケアプランに記載された訪問介護等の回数のうち同一サービス事業者によって提供された割合を、別紙にて説明します。

4. 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ます。
5. 利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等との情報共有や連携を図ることで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へ伝えて下さい。

虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じます。

緊急時の対応について

契約書第13条) 参照

訪問中に利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医、または歯科医、家族等に連絡を取る等必要な措置を講じます。

個人情報の保護について

契約書第14条) 参照

1. 事業所は利用者及び家族の個人情報の管理について「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扱いのためのガイドライン」を守って適切な取扱いを行います。
2. 事業者が知り得た利用者及び家族の個人情報については、原則的にサービス調整等の目的以外には利用しません。
3. 外部への情報提供については必要に応じて利用者及び家族又はその代理人の了承を得ます。

秘密保持について

契約書第15条) 参照

1. 事業者の介護支援専門員および事業者の使用するのは、サービス提供をする上で知り得た利用者および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、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス提供者会議等において、利用者の個人情報を用いしません。

3. 事業者は、利用者の家族から予め文書で同意を得ない限り、サービス提供者会議等において、当該家族の個人情報を用いません。

事故発生時の対応について

契約書第17条) 参照

1. 事故が発生した場合は、利用者に対し、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じるとともに、速やかに家族等及び関係諸機関に事故発生状況及び今後の対応等について報告いたします。
2. 事故等により要介護認定に影響する可能性のある場合には市町村(保険者)に事故の概要を報告いたします。
3. 事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。
4. 事業者は、自己の責任に帰すべき理由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は賠償責任を免れます。
 - ① 契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、また不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が生じた場合。
 - ② 契約者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、また不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が生じた場合。
 - ③ 契約者が急激な体調の変化等、事業所の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合。
 - ④ 契約者が、事業者若しくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもつぱら起因していて損害が発生した場合。

身分証携行義務

契約書第18条) 参照

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。

感染や災害への対策

感染症や災害の発生時に継続的にサービスを提供できる体制を構築するため、業務継続計画を算定し、対応力の向上を図ります。

ハラスメント対策

1. 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
2. 利用者またはその身元引受人ないしご家族、その他の関係者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

第三者評価実施状況

当事業所は、第三評価機関による評価を実施していません。

サービス内容に関する苦情

契約書第16条) 参照

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。

苦情処理体制・手順

記録→事実確認→検討会議(分析、対策の協議)→対応の説明→同意
→改善状況を確認(障害賠償が必要なら速やかに賠償)
→必要に応じ報告(市町村、道、国保連)→記録、周知(再発防止)

担当 居宅介護支援事業所 こまば 管理者 門間千恵子

電話番号 0154-31-0070

受付時間 月・火・水・木・金曜日 : 9:00～18:00

当事業所以外に、市町村等の窓口にご相談したり苦情を伝えることができます。

●釧路市介護保険課 電話番号 0154-31-4598

●北海道国民健康保険団体連合会 電話番号 011-231-5161

居宅介護支援の提供開始に際し、利用者に対して本書面に基
いて重要な事項を説明しました。

所在地	釧路市駒場3番29号
事業所名称	居宅介護支援事業所 こまば
説明者	門間 千恵子

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事項の説明を受けました。

令和 年 月 日

利用申込者 住 所

氏 名 印

家 族
(代理人) 住 所

氏 名 印

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	29%
通所介護	6%
地域密着型通所介護	50%
福祉用具貸与	66%

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ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	介護サポート第一 共栄	56%	介護福祉サ ポート いまい	14%	ヘルパーステー ション すこやか	10%
通所介護	鶴ヶ岱啓生園老人 デイサービスセンター	50%	ツクイ釧路武佐	50%		%
地域密着型通所介護	デイサービスセン ターこまば	100%	デイサービス まんてん	6%		%
福祉用具貸与	株式会社 メルプ	60%	株式会社 フロ ンティア	14%	エア・ウォーターラ イフサポート	14%

③ 判定期間（令和3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）

令和 年 月 日

私は、本書面により、事業所から居宅介護支援の提供に際して、上記の内容について説明を受け、同意しました。

【利 用 者】 住 所

氏 名

印

【署名代行者】 住 所

氏 名

印

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	31%
通所介護	8%
地域密着型通所介護	47%
福祉用具貸与	65%

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ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合

訪問介護	介護サポート第一 共栄	55%	介護福祉サ ポート いまい	20%	ヘルパーステ ーション すこやか	11%
通所介護	鶴ヶ岱啓生園老人 デイサービスセンター	57%	ツクイ釧路武佐	42%		%
地域密着型通所介護	デイサービスセン ターこまば	100%	デイサービス まんてん	7%		%
福祉用具貸与	株式会社 メルブ	62%	ダスキンヘルス レント 釧路	16%	エア・ウォーターラ イフサポート	10%

③ 判定期間（令和3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）

令和 年 月 日

私は、本書面により、事業所から居宅介護支援の提供に際して、上記の内容について説明を受け、同意しました。

【利 用 者】 住 所

氏 名

印

【署名代行者】 住 所

氏 名

印

A 利用者やその家族に対し、テレビ電話装置等を活用したモニタリングについて、そのメリット・デメリットを含め十分に説明した上で、チェック欄にチェックを入れることにより同意を得ることは差し支えない。

Q & Aの回答を踏まえて、重要事項説明書に以下の内容を追記しました。



ヒトケア

(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
☐	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。
☐	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。
☐	2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
☐	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。
☐	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。
☐	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。

関連記事



【ケアマネ必見】オンラインモニタリングを実施するための5つの留意点

この記事では、解釈通知とQ&Aの内容をもとに、オンラインモニタリングを実施するための留意点について解説します。令和6年度からオンラインモニタリングの実施について検討している居宅ケアマネの皆さんは…

hitori-cm.com

2024.03.17

目次

目次 [開じる]

重要事項説明書とは
【令和6年度版】居宅介護支援事業所における重要事項説明書の記載項目
【令和6年度版重要事項説明書に追加した項目】
担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）
事業者（法人）の概要
居宅介護支援事業所の概要
事業の目的及び運営の方針
居宅介護支援の内容
利用料金
相談・苦情の窓口
秘密保持
事故発生時の対応
医療との連携
公正中立なケアマネジメントの確保
虐待防止のための措置
業務継続に向けた取り組み
感染症の予防及びまん延の防止のための措置
身体的拘束等の原則禁止
重要事項説明書の説明日
（別途資料）前6カ月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合等
【重要事項説明書変更同意書】
料金

おすすめ記事



について説明することが重要です。

重要事項説明書にケアマネが行うことができないサービスや対応について明確にしておくことで、ケアマネに対する過度な期待や誤解が生じることが防げます。

そして、利用者はケアマネに対して現実的な期待を持つことができ、適切な距離感において良好な信頼関係を築くことができます。

利用者や家族にケアマネの役割を正しく理解してもらうことで、ケアマネの業務範囲外のニーズに対して適切なサービスを提案できます。



ヒトケア

(2) 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。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	- 救急車への同乗 - 入退院時の手続きや生活用品調達等の支援 - 家事の代行業務 - 直接の身体介護 - 金銭管理
-----------------	--

利用料金

居宅介護支援の利用料金として以下の記載をします。

- (1) 居宅介護支援利用料
- (2) 加算

目次

目次【開じる】

重要事項説明書とは
【令和6年度版】居宅介護支援事業所における重要事項説明書の記載項目
【令和6年度版重要事項説明書に追加した項目】
担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）
事業者（法人）の概要
居宅介護支援事業所の概要
事業の目的及び運営の方針
居宅介護支援の内容
利用料金
相談・苦情の窓口
秘密保持
事故発生時の対応
医療との連携
公正中立なケアマネジメントの確保
虐待防止のための措置
業務継続に向けた取り組み
感染症の予防及びまん延の防止のための措置
身体的拘束等の原則禁止
重要事項説明書の説明日
（別途資料）前6カ月間のケアプランにおける訪問介護等の利用割合等
【重要事項説明書変更同意書】
料金

おすすめ記事

