

**なのはな介護相談事業所
居宅介護支援サービス重要事項説明書**



なのはな介護相談事業所

居宅介護支援サービス重要事項説明書

<令和7年9月更新>

あなたに対する居宅介護支援サービスの提供開始にあたり、厚生省令第37号第8条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき重要事項は次のとおりです。

◎ 当事業所の概要

事業所名	なのはな介護相談事業所
所在地	加古川市野口町北野 1238-11
指定事業所番号	2872203720
開設年月日	平成28年3月1日
連絡先	TEL 079-451-6637 FAX 050-3458-0087
緊急時の連絡先	TEL 079-451-6637（24時間対応）
営業日・営業時間	平日 月～金 午前8時30分～午後17時30分 休日 土・日・祝祭日 年末年始 休日（12月30日～1月3日）
通常のサービス提供実施地域 (交通費無料エリア)	加古川市全域、高砂市、加古郡
ホームページアドレス	
事業の目的・運営方針	利用者が要支援・要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅においてその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう適切なサービスが総合的且つ効果的に提供されるよう配慮する。 利用者の意思及び人格を尊重し常に利用者の立場に立って利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の事業者に偏ることのないよう公平且つ中立に実施する。市町、老人福祉法第20条の7の2に規定する老人在宅介護支援センター他の指定居宅介護支援事業所、介護保険施設との連携に務める。

◎ 当事業所の職員体制

事業所の管理者	(氏名) 江口 龍之介
---------	-------------

職種	職務内容	人員数
介護支援専門員	ケアプラン作成・相談	1名(管理者兼務)

◎ 居宅介護支援の内容、利用料・その他の費用について

居宅介護支援の内 容	提 供 方 法	介護保険適用有無	1カ月あたりの料金	1カ月あたりの利用料（介護保険適用の場合は利用者負担）
①居宅サービス計画の作成				
②居宅サービス事業者との連絡調整	別紙に掲げる 「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参考下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるもので す。	介護区分	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。 (全額介護保険により負担されます。)
③サービス実施状況把握、評価				
④利用者状況の把握				
⑤給付管理				
⑥要介護(支援) 認定申請に対する協力、援助				
⑦相談業務				

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員 1人当たりの利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費 I 1,086 単位	居宅介護支援費 I 1,411 単位
介護支援専門員 1人当たりの利用者の数が 45 人以上の場合において、45 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費 II 544 単位	居宅介護支援費 II 704 単位
介護支援専門員 1人当たりの利用者の数が 45 人以上の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費 III 326 単位	居宅介護支援費 III 422 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 又は 0／100 となります。また、特定事業所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。

※ 40 人以上の場合は、契約日が古いものから順に割り当て、45 件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

	加 算	加算額	内 容 ・ 回 数 等
要介護度による区分なし	初回加算	300 単位	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	205 単位	入院の日から 3 日以内に病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅰ)
	入院時情報連携加算Ⅱ	200 単位	入院の日から 4 日以上 7 日以内に病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅱ)
	退院・退所加算(Ⅰ)イ	450 単位	入院等の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。
	退院・退所加算(Ⅰ)ロ	600 単位	(Ⅰ)イ 連携 1 回 (Ⅰ)ロ 連携 1 回(カンファレンス参加による)
	退院・退所加算(Ⅱ)イ	600 単位	(Ⅱ)イ 連携 2 回以上
	退院・退所加算(Ⅱ)ロ	750 単位	(Ⅱ)ロ 連携 2 回(内 1 回以上カンファレンス参加) (Ⅲ) 連携 3 回以上(内 1 回以上カンファレンス参加)
	退院・退所加算(Ⅲ)	900 単位	
	通院時情報連携加算	50 単位	1 月につき
	特定事業所医療介護連携加算	125 単位	特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定している等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(一月につき)
	ターミナルケアマネジメント加算	400 単位	在宅死亡の末期の悪性腫瘍の利用者に対し 24 時間連絡体制を整備し必要に応じ居宅介護支援を提供了場合

	緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位	病院等の求めにより、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した場合
--	-----------------	--------	---

◎ その他の費用について

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、交通費の実費を請求いたします。一日一律 500 円
-------	---

◎ 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ため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安 利用者の要介護(支援)認定有効期間中、概ね 1 回程度(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。
--

◎ 利用料、その他の費用の請求および支払い方法について

①利用料、その他の費用の請求	<p>ア 利用料、その他の費用は利用者負担のある支援業務提供ごとに計算し、利用のあった月の合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 請求書は、利用明細を添えて利用の月の翌月 10 日までに利用者あてお届けします。ただし、請求額のない月はお届けしません。</p>
②利用料、その他の費用の支払い	<p>ア 利用者負担のある支援業務提供の都度お渡しする利用者控えと内容を照合の上、請求月の月末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払ください。</p> <p>(ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 現金支払い</p> <p>イ お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。</p>

※利用料、その他の費用の支払いについて、支払い期日から 2 月以上遅延し、さらに支払いの督促から 14 日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いただくことになります。

◎ 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項について

- (1) 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がや、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。
- (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別紙2のとおりです。

◎ 虐待の防止と身体拘束について

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

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。
面接、電話、書面などにより虐待防止に関する責任者が受付します。

虐待防止に関する責任者	管理者 江口 龍之介
-------------	------------
- (2) 高齢者虐待防止対応体制を整えております。
虐待通報をされた担当受付者は、受け付けた通報内容を虐待防止に関する責任者に報告します。虐待防止に関する責任者は内容を確認した上で原因解決の検討、当事者との話し合いを行い迅速な改善を図る事とします。虐待防止の結果の報告、虐待原因の改善状況について当事者（ご家族様も含む）への報告をします。
- (3) 苦情解決体制を整備しています。苦情処理担当者と兼ね、その他事項についても準ずるものとします。
- (4) 従業者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) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保をしています。
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業務を踏まえつつハラスメント対策に取り組んでいます。
- (6) 高齢者虐待防止措置を取り組んでおります。
- (7) 身体拘束等の廃止・適正化に向けた取り組みを行っております。
- (8) 身体拘束をやむを得ない場合は、実施した内容、目的、理由、拘束時間、時間帯、期間などを具体的に記録として記載します。

◎ 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>① 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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供を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>③ 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します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、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>
② 個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議や地域ケア会議等において、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、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議や地域ケア会議等で利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>② 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（紙によるものの他、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>③ 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、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内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>

◎ 業務継続計画（BCP）の策定等

感染症の発生及び蔓延防止の取り組み、また非常災害の発生時においては、事業所が継続的に提供できる体制を構築するために、必要な措置を講じます。

- (1) 事業所の備品の衛生的管理を行います。
- (2) 感染対策・業務継続に関する指針を整備しています。
- (3) 定期的な研修及び訓練を実施しています。
- (4) 感染症対策・業務継続に関する定期的な会議を行っています。
- (5) 個人の健康管理に注意しています。

◎ 損害賠償

当事業所は以下の内容で損害賠償保険に加入しています。

当事業所がお客様に対して賠償すべきことが起こった場合は、誠実に対応するとともに、契約書本文 5 ページ 6 条第 3 項に基づき、当事業所は金銭等により賠償をいたします。

加入保険名	東京海上日動火災保険株式会社
保険の内容	老人福祉・介護事業保険
当事業所の連絡担当者	(氏名) 江口 龍之介 (連絡先) 079-451-6637

◎ プライバシーについて

○当事業所は、お客様にサービスを提供するうえで知り得た情報は、決して第三者に漏らすことはありません。
契約終了後も同様です。



○サービス担当者会議などでお客様やそのご家族の情報を利用するには、お客様の同意が必要となりますので、別に作成する同意書（「居宅介護支援利用契約における個人情報使用同意書」）に記名・押印いただくことになります。

◎ こんな場合はこちらまで

① 担当者と連絡を取りたい場合

079-451-6637

②予約していたサービスの利用を中止したい場合

すみやかにこちらまでご連絡ください。

079-451-6637



④サービスの提供に関して苦情や相談がある場合

(当社の苦情相談窓口)

なのはな苦情処理センター
担当者 江口 龍之介

079-451-6637

(介護保険サービスの苦情について)

兵庫県国民健康保険団体連合会（介護サービス苦情相談窓口）	連絡先 （078）332-5617 受付時間（平日） 午前9時～午後17時15分
------------------------------	---

(介護保険サービスの質や契約上のトラブルについて)

加古川市介護保険課	連絡先 （079）-427-9123 受付時間（平日） 午前9時～12時 午後13時～午後17時15分
-----------	---

◎ 契約の解約について

お客様は、当社が正当な理由なくサービスを提供しない場合などには、文書で通知を行い、直ちに契約を解約することができます。

当社が事業を休廃止する場合や、やむを得ない事情によりサービスの提供が困難になった場合に、契約を解約する場合があります（1か月前に文書でお知らせ致します）。

◎ 当事業所の法人概要

法人名	株式会社 なのはな
法人種別	株式会社（営利法人）
法人所在地	加古川市野口町北野 1157 番地の 29
設立年月	平成 18 年 10 月 24 日
代表者氏名	代表取締役 江口 龍之介
電話番号・FAX	T E L 079-451-6637 F A X 050-3458-0087
居宅介護支援事業以外に行っているサービス	訪問介護事業「ホームヘルパーステーションなのはな加古川」 訪問看護事業「なのはな訪問看護ステーション」

(説明年月日) 令和 年 月 日

(説明者氏名) なのはな介護相談事業所

氏名 江口 龍之介 印

私は、本書面に基づいて甲から上記重要な事項の説明を受けました。

私は、居宅介護サービスの提供開始の同意をします。

利用者（または代理人） 住所 _____

氏名 _____ 印 _____

電話 _____

〔※代理人を選定する場合、別途「委任状」が必要となります。〕

〔代理人が委任を受けた範囲内で行う行為の効果は、利用者本人に帰属します。〕

利用者は、身体の状況等により署名が出来ないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が代わって、その署名を代筆いたします。

署名代筆者 住所 _____

氏名 _____ 印 _____

電話 _____

(利用者との関係)

(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ます。
- 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と旨とし、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の選択にあたっては、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主治の医師等の意見を求める。
- 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) 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について

利用割合の説明（2024年9月1日～2025年2月28日まで）

- 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 77%
通所介護 50%
地域密着型通所介護 45%
福祉用具貸与 41%

- 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	ホームヘルパーステーション なのはな加古川 76%
	樹楽・にじむすび加古川 23%
通所介護	デイサービスセンターagainサテライト 31% パナソニックエイジフリーケアセンター 加古川東デイサービスセンター 50%
	こすもす園 18%
地域密着型通所介護	デイサービスセンターらくらく 11% デイサービスセンター絵梨花の家 33% デイサービスセンターちづる 44% あひの風 11%
福祉用具貸与	株式会社ライフケア姫路支店 41% あっぷるレンタル事業所加古川 27% ダスキンヘルスレント東加古川ステーション 16% 株式会社トーカイ姫路支店 12%