

居宅介護支援 重要事項説明書

[令和 6 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 042 (452) 5932 (月～金曜日 9 : 00～18 : 00)

担 当 / 管理責任者 森 典子

※ 営業時間外の連絡体制は携帯電話等にて転送対応をおこないます。

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	ケアくらぶ
所在地	東京都西東京市芝久保町 3-19-52 B号
事業所の指定番号	居宅介護支援事業 (東京都 第 1375424049 号)
サービスを提供する実施地域※	西東京市 小平市 東久留米市

※ 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 介護支援専門員 4 名以上 (管理者兼務 1 名)

*** 居宅介護支援事業所の管理者は主任介護支援専門員であることを要件とする。**

(3) 営業時間

月～金曜日 午前 9 時から午後 6 時まで

(土曜・日曜・12月30日～1月3日は休業)

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「サービス提供の標準的なながれ」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、全額払戻を受けられます。

(居宅介護支援利用料)

※ 居宅介護支援費

居宅介護支援費 I (取扱件数 40 件未満)	要介護 1・2	月 12,000 円
	要介護 3・4・5	月 15,592 円
居宅介護支援費 II (取扱件数 40 件以上 60 件未満)	要介護 1・2	月 6,011 円
	要介護 3・4・5	月 7,779 円
居宅介護支援費 III (取扱件数 60 件以上)	要介護 1・2	月 3,602 円
	要介護 3・4・5	月 4,663 円

* 逡減性の緩和（定員上限の修正）45 名未満

- ・ 情報通信機器（人工知能関連技術を含む）の活用
- ・ 事務職員の配置

(加算)

※ 初 回 加 算

初回加算

3,315 円

(初回加算の算定要件)

- ① 新規に居宅サービス計画を作成する場合
- ② 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
- ③ 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する場合

入院時情報連携加算(Ⅰ)

2,763 円

入院時情報連携加算(Ⅱ)

2,210 円

入院時における医療機関との連携促進

- ① 居宅介護支援の提供の開始にあたり、利用者等に対して、入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するように依頼することを義務づける。

※ 退院・退所加算

退院・退所後の在宅生活への移行に向けた医療機関等との連携促進

	カンファレンス参加 無	カンファレンス参加 有
連携1回	4,973 円	6,630 円
連携2回	6,630 円	8,288 円
連携3回		9,945 円

※ ターミナルケアマネジメント加算

4,420 円

- ① 在宅死亡の末期の悪性腫瘍の利用に応じ居宅介護支援を提供した場合

※ 緊急時等居宅カンファレンス加算

2,210 円

- ① 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

※ 看取り期の居宅介護支援費の算定

- ① 利用者の退院にケアマネジメント業務（サービス担当者会議等、必要な書類の準備）を行ったものの利用者の死亡によりサービスに至らなかった場合

※ 通院時連携加算

553 円

- ① 診察に同席し利用者の心身の状況や生活環境など必要な情報を医師または歯科医へ伝える事、医師または歯科医から受けた情報をケアプランに記録した場合

※ 特定事業所加算

特定事業所加算 (Ⅰ) 5,735 円/月

特定事業所加算 (Ⅱ) 4,652 円/月

特定事業所加算 (Ⅲ) 3,569 円/月

特定事業所加算 (A) 1,260 円/月

(特定事業所加算の算定要件)

- 1・ 主任介護支援専門員である管理者を配置していること 兼務要件として居宅介護支援事業者が介護予防支援の提供や地域包括支援センターの委託を受けて総合相談支援事業を行う場合は、これらの事業との兼務が可能である
- 2・ 常勤かつ専従の介護支援専門員を3人以上配置していること
- 3・ 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週1回以上開催すること。
- 4・ 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること
- 5・ 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、居宅介護支援を提供していること。
- 6・ 当該事業所の介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること
- 7・ 介護支援専門員1人当たりの利用者の平均件数が45件以上でないこと
- 8・ ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること
- 9・ 介護支援専門員実務研修における実習等に協力又は協力体制を確保していること
- 10・ 他の法人が運営する居宅介護支援事業所と協同の事例検討会・研修会などを開催する
- 11・ 必要に応じて多様な主体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

(2) 交通費

サービスを提供する地域、サービス提供する地域外ともに無料です。

(3) 解約料

お客様はいつでも契約を解約することができ、いっさい料金はかかりません。

(4) サービス内容に関する苦情

(ア) 当事業所の相談・苦情窓口担当

担当 森 典子 電話 042-452-5932

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。

(イ) 西東京市役所 相談受付係

保谷保健福祉総合センター 1 階 電話 042-439-4425

田無第二庁舎 1 階 電話 042-460-9837

(ウ) 東京都国民保険団体連合会 介護福祉部 介護相談指導課

電話 03-6238-0177

(エ) 東京都福祉保健局 高齢社会対策部 介護保険課

電話 03-5320-4291

(5) 虐待の防止について

利用者等の人権の擁護・虐待の防止のため、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するなど担当者を決め、必要な措置を講じます。

(6) ハラスメントの防止について

従業員に対するハラスメント防止のため、利用者やその家族に対しハラスメント

について説明を行い、従業員に対し研修を実施するなど必要な措置を講じます。

(7) 感染症や災害への対応について

感染症や災害に備え、従業員に対し研修会や訓練を実施し、必要なマニュアルを整備します。

令和 6 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面にもとづいて重要な事項を説明しました。

事業者 所在地 東京都西東京市芝久保町 3-19-52 B号

名 称 ケアくらぶ 印

(指定番号 1375424049 東京都)

管理者 森 典子 印

説明者 印

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同意しました。

《利用者》

住所

氏名 印

《ご家族または代理人》

住所

氏名 印

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。
- ・ 契約者は、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。
- ・ 契約者は、居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス事業者等の選定理由を求めることができます。

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）または要支援となった場合の利用料について

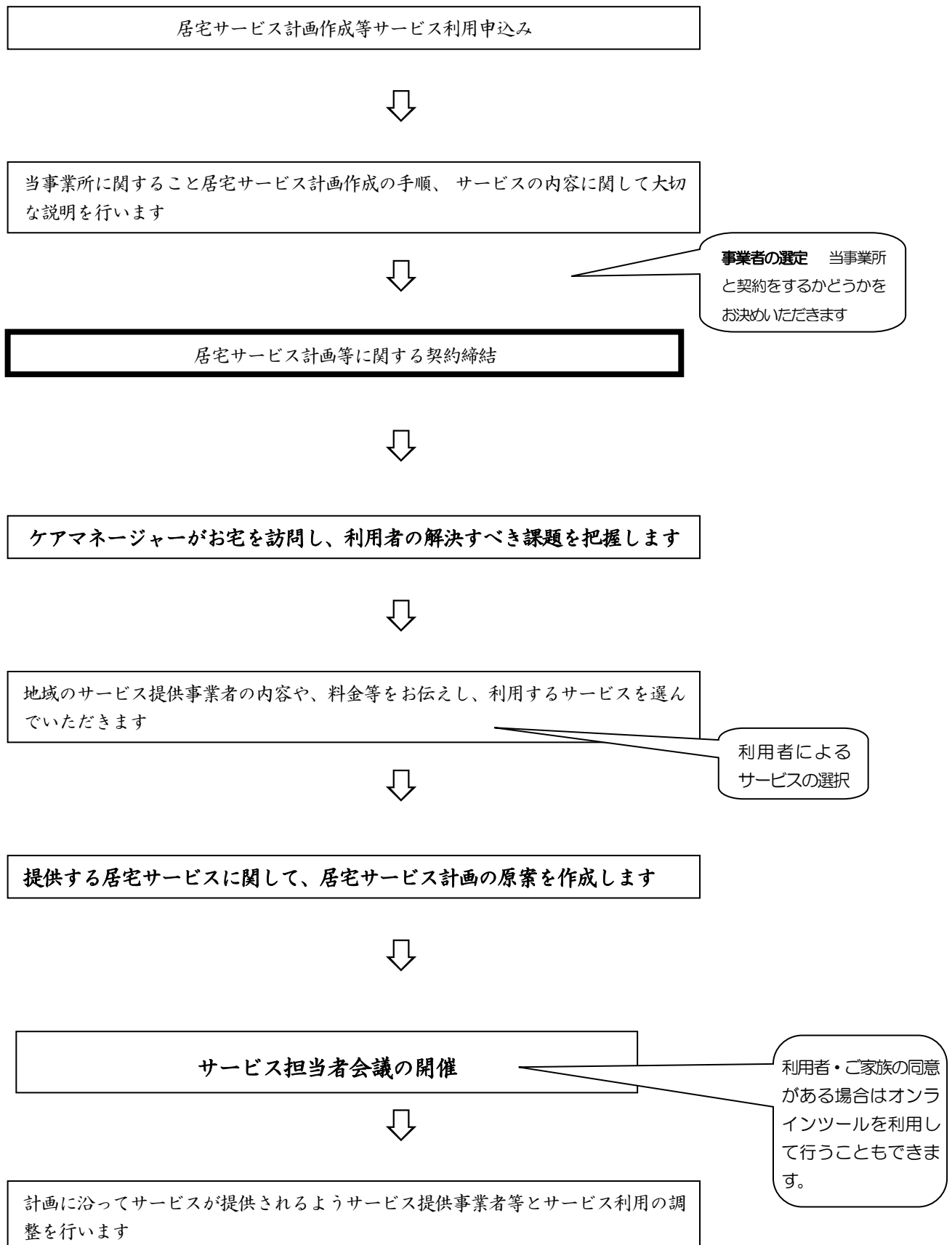
要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきます。

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。

サービス提供の標準的な流れ





サービス利用に関して説明を行い、利用者やご家族の意見を伺い、同意をいただきます

居宅サービス計画に沿って、サービス利用票、サービス提供票の作成を行います



◆ サービス利用 ◆



利用者やご家族と毎月訪問をして、サービスの実施状況の把握を行い、サービス提供事業者と連絡調整を行います



毎月の給付管理票の作成を行い、国保連合会に提出します



利用者の状態について、定期的な再評価を行います。また、提供されるサービスの実施状況の把握を行います。



居宅サービス計画の変更を希望される場合、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います。