

介護相談センターみんなの樹（居宅介護支援）重要事項説明書

株式会社みんなの樹
介護相談センターみんなの樹

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

電話番号 099-479-3232 担当（管理者）：鬼塚 大作

事業所の概要

（1）居宅介護支援事業所の指定番号及びサービス提供地域

事業所	介護相談センターみんなの樹
所在地	鹿児島県志布志市志布志町安楽 2320 番地 25
管理責任者	鬼塚 大作
サービス提供地域	志布志市、大崎町、肝属郡東串良町、肝属郡肝付町、鹿屋市
事業所の種類	指定居宅介護支援事業所
指定年月日	平成25年8月1日指定
事業所番号	鹿児島県 第4671700294号

※上記以外の地域の場所でもご希望の方はご相談ください。

（2）同事業所の職員体制（令和7年3月1日から）

	常 勤	非常勤	計
管理者 (主任介護支援専門員と兼務)	1名		1名
主任介護支援専門員	1名		1名
介護支援専門員	2名		2名

（3）営業時間及び営業日

営業日	月曜日～土曜日
営業時間	午前8時15分～午後5時15分
休業日	日曜日、祝祭日、12月30日～1月3日
緊急連絡先	099-479-3232

（4）従業員の業務内容

職 種	業務内容
管理者	介護支援専門員等の従業員の管理、また、居宅介護支援の利用申し込みに係わる調整、業務の実地状況の把握、その他の管理を一元的に行います。当事業所の従業員に、厚労省令で定められた指定居宅介護支援の人員基準及び運営に関する基準を遵守させる為に必要な指揮命令を行います。
主任介護支援専門員	要介護状態にある利用者及びそのご家族のご相談を受け、ご利用者とその心身の状態などに応じて適切な居宅サービスの提供を確保できるよう、また必要に応じて施設サービスをご利用できるよう、居宅サービス計画を作成するとともに、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整を行います。他の介護支援専門員に対する助言や指導、介護に関わる各種サービスのネットワーク構築、地域・利用者の課題解決への取り組みを行います。介護支援専門員等の従業員の管理、また、居宅介護支援の利用申し込みに係わる調整、業務の実地状況の把握、その他の管理を一元的に行います。 当事業所の従業員に厚労省令で定められた指定居宅介護支援の人員基準及び運営に関する基準を遵守させる為に必要な指揮命令を行います。
介護支援専門員	要介護状態にある利用者及びそのご家族のご相談を受け、ご利用者とその心身の状態などに応じて適切な居宅サービスの提供を確保できるよう、また必要に応じて施設サービスをご利用できるよう、居宅サービス計画を作成するとともに、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事

	業者、居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整を行います。
--	----------------------------------

2. 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

- (1) 重要事項説明書及び契約書締結（契約開始）
- (2) 担当介護支援専門員によるサービス計画の作成
- (3) 居宅サービス計画に対するご利用者の同意
- (4) 居宅サービス計画に基づくサービス事業者の選定
- (5) サービス開始

3. 利用料金

(1) 利用料金

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額支給されるので自己負担はありません。

※保険料の滞納により、法定代理受領が出来なくなった場合は、1か月につき下記の①の料金をいただき、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お住いの市町窓口に提出しますと全額払い戻しを受けられます。

① 厚生労働大臣が定める基準により算定した居宅サービス計画書の額です。

居宅介護支援費（I）

要介護 1・2	1, 086単位／月（10, 860円）
要介護 3・4・5	1, 411単位／月（14, 110円）

- (2) 交通費用 1－(1) 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尋ねするため交通費の実費が必要となります。
1 kmにつき 20円

(3) その他

※居宅サービス計画書作成に当たり、主治医に居宅サービス計画書に対する照会を頂くことがあります。その際、病院では紹介作成料が発生する場合がありますので、負担していただくことになります。

(4) 事業所加算（※別紙加算表参照）

4. 当事業所の居宅介護支援の方針

- (1) 要介護状態などにあるご利用者が、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことが出来るように支援いたします。
- (2) ご利用者の心身の状況、また、おかれている環境に応じて、ご利用者の選択に基づいた適切な福祉サービス及び保健医療サービスが、多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう支援いたします。
- (3) 指定居宅介護支援の提供にあたっては、ご利用の意思及び人格を尊重するとともに、ご利用者に提供される指定居宅サービスなどが、特定の種類、または特定のサービス事業者に不当に偏ることのないように、公正中立に事業を実施します。
- (4) 作成したサービス計画書は、ご本人またはご家族に交付し、その同意を得ます。
- (5) 少なくとも1か月に1回はご自宅訪問を行い居宅サービス計画後の実施状況把握各サービスの事業所と連携により毎月モニタリングを行いその結果を記録に残します。
- (6) 市町、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設などとの連携に努めます。
- (7) 事業所の教育研修を重視し、提供するサービスの質の向上に努めます。

(8) 利用者の求めに応じ介護サービスの記録を開示いたします。

5. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替

① 事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、ご契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分に配慮するものとします。

② ご契約者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにし、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。但し、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

○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照会を求めることや、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、必要があれば遠慮なく申し出てください。

○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。

6. サービス内容に関する苦情

(1) 事業所の居宅介護支援に関するご相談、苦情及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。

○苦情受付担当者 管理者 鬼塚 大作 電話番号：099-479-3232

○受付時間 月曜日～金曜日（祝祭日は除く） 午前8時30分～午後5時00分

(2) 行政機関その他苦情受付期間

志布志市市役所 介護保険担当	所在地： 鹿児島県志布志市志布志町志布志2-1-1 電話番号： 099-472-1111 受付時間： 月曜日～金曜日 午前8時15分～午後5時15分
鹿児島県国民健康保険団連合会	所在地： 鹿児島県鹿児島市鴨池新町7番4号 電話番号： 099-206-1084 受付時間： 月曜日～金曜日 午前8時15分～午後5時15分
鹿児島県社会福祉協議会	所在地： 鹿児島県鹿児島市鴨池新町1番7号 電話番号： 099-275-3855 受付時間： 月曜日～金曜日 午前8時15分～午後5時15分

7. 秘密の保持

(1) 事業所は業務上知り得たご利用者またはそのご家族の秘密を厳守いたします。

(2) 当事業所は介護支援専門員その他の従業者であった者から、業務上知り得たご利用者またはそのご家族の秘密が漏れることのないように管理いたします。

(3) 当事業所はサービス担当者会議などにおきまして、ご利用者の個人情報を用いる場合は、あらかじめご利用者またはそのご家族からの同意をいただきます。

8. 事故発生時の対応

- (1) 当事業所は、ご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には、速やかに市町、ご利用者そのご家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、事故の状況及び事故に際して取った処置は記録に残します。
- (3) 事業所は、ご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には速やかに損害賠償を行います。

9. 虐待防止への対策

事業者は、人権の擁護、虐待の発生または再発を防止するため、虐待に対する研修や委員会の設置、解決に向けた取組を各関係機関と連携していきます。

虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について事業所内で周知徹底します。

10. 感染症への対策

事業者は感染症への対応や感染が判明した際は、迅速かつ適切に対応するとともに、その原因を解明し、対策を実施し、再発予防に努めます。感染症対策委員会を設置し、感染対策を講じます。

11. 業務継続計画

感染症や非常災害の発生でも、利用者への居宅介護を継続的に実施するためと、非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じます。

事業所内で業務継続計画を周知するとともに、研修等を定期的に開催します。また定期的に業務継続計画の見直しと変更を講じます。

12. 身体拘束に関して

利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないものとする。

身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに、緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

指定居宅介護サービスの提供開始に際し、本書面に基つき重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業所	介護相談センターみんなの樹
説明者	職 名 介護支援専門員
	氏 名 _____

私は、本書面に基ついて事業者から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意いたします。

利用者氏名 _____

家族氏名 _____

代理署名 _____ 続柄 (_____)

【別紙加算表】 3. - (4) 事業所加算

※各々についての要件を満たした場合に算定されます。

介護相談センターみんなの樹（居宅介護支援事業所）加算表（令和8年6月1日現在）

加算名	単位数	算定要件等
初回加算	300 単位/月	新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対して居宅介護支援を行った場合。具体的には次のような場合に算定。 ① 新規に居宅サービス計画を策定する場合 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作成する場合。
特定事業所加算 (Ⅱ)	421 単位/月	① 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を3名以上配置していること。 ② 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。 ③ 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。 ④ 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置していること。 ⑤ この他に、厚生労働大臣が定める基準→大臣基準告示・八十四のイ特定事業加算（Ⅰ）の（6）から（13）までの基準に適合すること。
入院時情報連携加算 (Ⅰ)	250 単位/月	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。 ※入院日以前の情報を含む。 ※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む。
入院時情報連携加算 (Ⅱ)	200 単位/月	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。 ※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。
通院時情報連携加算	50 単位/月	利用者が病院又は診療所において、医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合は、利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算する。
緊急時等居宅 カンファレンス加算	200 単位/月	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、当該利用者に必要な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。利用者1人につき、1月に2回を限度。
ターミナルケア マネジメント加算	400 単位/月	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治医の医師及びサービス計画に位置付けた居宅サービスの提供事業者に提供した場合。
介護職員等処遇改善加算	所定単位の 2.1%	介護職員等の処遇改善に関する計画を作成し、ケアプランデータ連携システムの活用、職員の資質向上、職場環境の改善等、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合。

※入院又は入所期間中に月 1 回を限度。下記の各加算の同時算定は不可。初回加算との同時算定は不可。

加算名	単位数	算定要件等
退院・退所加算 (Ⅰ) イ	450 単位/月	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 1 回受けていること。
退院・退所加算 (Ⅰ) ロ	600 単位/月	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンスにより 1 回受けていること。
退院・退所加算 (Ⅱ) イ	600 単位/月	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 2 回以上受けていること。
退院・退所加算 (Ⅱ) ロ	750 単位/月	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を 2 回受けており、うち 1 回以上はカンファレンスによること。
退院・退所加算 (Ⅲ)	900 単位/月	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を 3 回以上受けており、うち 1 回以上はカンファレンスによること。

個人情報使用同意書

私（利用者及びその家族）の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1. 使用する目的

利用者のための居宅サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員と事業所との連絡調整等において必要な場合

2. 使用する機関

令和 年 月 日から契約終了日まで

3. 条件

- （1）個人情報の提供は必要最小限とし、提供にあたっては関係者以外の者に漏れることのないよう細心の注意をはらうこと
- （2）個人情報を使用した会議、相手方、内容等の経過を記録しておくこと

介護支援事業者： 介護相談センターみんなの樹 様

令和 年 月 日

（利用者）

住 所： _____

氏 名： _____

（代理人）

住 所： _____

氏 名： _____

〈続柄〉： _____

申請代行依頼書

介護保険に関する申請業務を下記事業所に依頼します。

依頼先事業所

株式会社みんなの樹 ・ 介護相談センターみんなの樹

鹿児島県志布志市志布志町安楽2320番地25

依頼業務内容（該当に○印をすること）

- ☒ ① 介護保険に関する申請業務全般
- ☒ ② 要介護度変更申請に関する業務
- ☒ ③ 高額介護サービス費に関する業務
- ☒ ④ 住宅改修申請に関する業務
- ☒ ⑤ 福祉用具購入申請に関する業務
- ☐ ⑥ その他（ ）

上記依頼したことを証します。

令和 年 月 日

〈利用者〉

住 所： _____

氏 名： _____

〈代理人〉

住 所： _____

氏 名： _____

[続 柄]： _____