

# 居宅介護支援事業所重要事項説明書

[令和7 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 (080-3368-3235)

管理責任者 山部 洋子

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者の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	居宅介護支援事業所 こもれび
所在地	東京都板橋区板橋 3-16-3 ヒルトップⅡ 201号
事業所の指定番号	居宅介護支援事業 (東京都 第 1371908763号)
サービスを提供する 実施地域※	板橋区・練馬区・北区・豊島区

※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

主任介護支援専門員 1名 (管理者兼介護支援専門員)

(3) 営業時間

月曜・金曜・土曜 13:00～18:00 (12/30～1/3 除く)

火曜・水曜・木曜 9:00～18:00

(日・祝日及び上記時間帯以外も緊急時は相談に応じます。)

夏季休暇 8/13～8/15 年末年始 12/29～1/3

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「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出すと、全額払戻を受けられます。

(居宅介護支援利用料)

要介護度区分	要介護 1・2	要介護 3～5
取扱い件数区分		
介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 40 人未満の場合	居宅介護支援費 I (単位数 1,086) 12,380 円	居宅介護支援費 I (単位数 1,411) 16,085 円

(加算)

初回加算 300 単位

新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対しての加算金額

入院時情報連携加算 (I) 200 単位 (II) 100 単位

利用者が入院する病院等に当該利用者に係る必要な情報を提供した場合に加算。提供期日により単位数が変わります。1 月 1 回限度。

退院・退所加算 (I～III) 450 単位～900 単位

退院に当たり、病院等から面談により情報提供を受けて居宅サービス計画した場合に加算  
入院期間中 3 回限度。厚生労働大臣の定める基準 (情報提供の方法、回数等) により設定  
されております。

特定事業所加算 (I～IV)

厚生労働大臣の定める基準を満たした事業所で都道府県に届け出た事業所が算定できます。  
弊社は、算定しておりません。

(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自動車やバイクを利用した場合は頂きませんが高速道路の通行料金や新幹線等の交通費の実費が必要です。

(3) 解約料

利用者は事業者に対して文書で通知することにより、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) 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、求めがあれば所定の手続きにより閲覧することができます。

5. (緊急時の対応)

事業者は、利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師または歯科医師に連絡を取る等必要な措置を講じます。

6. (事故発生時の対応)

事業者は、事故が発生した場合は、速やかに利用者家族、利用者に係る地域包括支援センター (おとしより相談センター)、市区町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

7. (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。又、事業者の使用する者が退職後においても同様に守秘義務を守ることを徹底いたします。

- (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、個人情報をサービス担当者会議で用いることを、「居宅介護支援契約における個人情報使用同意書」をもって同意とみなします。

#### 8. (記録の保管)

- (1) 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後2年間保管します。
- (2) 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。
- (3) 利用者は、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。
- (4) 第12条1項から3項の規定により、利用者または事業者が解約を文書で通知し、かつ、利用者が希望した場合、事業者は、直近の居宅サービス計画およびその実施状況に関する書面を作成し、利用者に交付します。

#### 9 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。

窓口 080-3368-3235 山部洋子

- (2) その他の窓口

板橋区介護保険苦情相談室 03-3579-2079 Fax 03-3579-3402

(担当：管理相談係) 03-3579-2357

練馬区保険福祉サービス苦情調整委員 03-3993-1344

北区介護保険課調整係 03-3908-1286・1119

東京都国民健康保険団体連合会

介護保険サービス苦情相談窓口 03-6238-0177

#### 10 当法人の概要

法人種別・名称	株式会社こもれび
資本金	500,000 円 (資本準備金含まず) ※平成 25 年 6 月 4 日現在
社員数	1 名
設立	平成 25 年 6 月
所在地	東京都板橋区東山町 4-3-402 代表取締役 山部 洋子 080-3368-3235
事業内容	居宅介護支援、

(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。

### 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. 介護認定審査会での要介護認定の結果、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)

### サービス提供の標準的な流れ

