

居宅介護支援 重要事項説明書

(2025年2月改訂)

株式会社 なまくま
指定居宅介護支援事業所なまくま

重要事項説明書

居宅介護支援サービス提供の開始にあたり、厚生省令第38条第4項に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次の通りです。

1. 事業者

事業者の名称	株式会社 なまくま
事業者の所在	沖縄県那覇市字大道124番地 徳永ビル
法人種別	株式会社
代表者名	照屋 紀枝
電話番号	098-917-0916
法人設立年月日	平成18年11月

2. ご利用の事業所

事業所の名称	株式会社なまくま 指定居宅介護支援事業所なまくま		
事業の種類	居宅介護支援		
事業所の所在地	沖縄県那覇市泊2丁目25番2号 友寄アパート1階		
管理者の氏名			
電話番号	098-943-5565	FAX	098-943-5816
介護保険指定番号	4770102210		

3. 事業の目的と運営の方針

事業目的	要介護状態の利用者に対し、可能な限り居宅において、その有する能力に応じて、自立した日常生活を営むために必要な居宅サービスが適切に利用できるよう、居宅サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づいて適切な居宅サービスの提供が確保されるよう、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を提供することを目的とする。
運営の方針	事業所の介護支援専門員は、利用者が要介護状態等にあっても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮し、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう公正中立な居宅介護支援を行う。

4. 当事業所の職員体制

従業者の職種	資格	常勤	非常勤	業務内容	計
管理者	主任介護支援専門員	名	名	事業所の従業者の管理及び業務の管理	名
介護支援専門員	介護支援専門員	名	名	居宅介護支援の提供	名
事務職員		名	名		名

居宅介護支援従事者等の質的向上を図るため、次のとおり職員研修を実施しています。

(1) 採用時研修は1～3ヶ月以内に実施しています。

(2) 継続研修は、虐待防止、身体拘束の廃止、認知症ケア等をテーマに年間複数回を実施しています。

5. 営業日と営業時間

営業日	月曜日～金曜日（但し、国民の休日及び12月30日から12月31日までの日、並びに1月2日及び同月3日は除く）
営業時間	8：30～17：30

緊急連絡先：098-943-5565

6. 事業の実施地域

実施地域	那覇市、浦添市、南風原町
------	--------------

7. 利用料

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。

※ 保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合、1ヶ月につき、下記の金額を頂き、当事業所からサービス提供証明書を発行致します。このサービス提供証明書を後日居住区の役所へ提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

(1) 基本料金

居宅介護支援費Ⅰ

居宅介護支援（ⅰ）	介護支援専門員1人あたりの取扱件	要介護1・2	1086単位
-----------	------------------	--------	--------

	数が 45 未満である場合又は 45 以上である場合において、45 未満の部分	要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援（ii）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、45 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	544 単位
		要介護 3・4・5	704 単位
居宅介護支援（iii）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 45 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	326 単位
		要介護 3・4・5	422 単位

居宅介護支援費Ⅱ

居宅介護支援（i）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 未満である場合又は 50 以上である場合において、50 未満の部分	要介護 1・2	1086 単位
		要介護 3・4・5	1411 単位
居宅介護支援（ii）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 以上である場合において、50 以上 60 未満の部分	要介護 1・2	527 単位
		要介護 3・4・5	683 単位
居宅介護支援（iii）	介護支援専門員 1 人あたりの取扱件数が 50 以上である場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	316 単位
		要介護 3・4・5	410 単位

（２）加算料金

特定事業所加算

算定要件		加算 (Ⅰ) (519 単位)	加算 (Ⅱ) (421 単位)	加算 (Ⅲ) (323 単位)	加算 (Ⅳ) (114 単位)
①	常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していること。※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。	○ 2 名以上	○ 1 名以上	○ 1 名以上	○ 1 名以上
②	常勤かつ専従の介護支援専門員を配置していること。※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。	○ 3 名以上	○ 3 名以上	○ 2 名以上	○ 常勤 1 名 かつ常勤 換算 2 名 以上
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事項等を目的とした会議を定期的を開催すること	○	○	○	○
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	○	○	○	○ (連携でも可)

⑤	算定日が属する月の利用者総数のうち要介護3～要介護5である者が4割以上であること	○	×	×	×
⑥	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	○	○	○	○ (連携でも可)
⑦	地域包括支援センターから支援から支援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	○	○	○	○
⑧	家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援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	特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑩	介護支援専門員1人あたりの利用者の平均件数が45名未満(居宅介護支援費(Ⅱ)を算定している場合は50名未満)であること	○	○	○	○
⑪	介護支援専門員実務研修における科目等に協力または協力体制を確保していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑫	他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等実施していること	○	○	○	○ (連携でも可)
⑬	必要に応じて、多様な主体等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していること	○	○	○	○

特定事業所医療介護連携加算 125 単位

算定要件	
①	前々年度の3月から前年度の2月迄の間、退院退所加算の算定における病院及び介護保険施設との連携の回数の合計が35回以上であること
②	前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定していること ※ 令和7年3月31日までの間は、5回以上算定していること ※ 令和7年4月1日から令和8年3月31日までの間は、令和6年3月におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数に3を乗じた数に令和6年4月から令和7年2月までの間におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数を加えた数が15以上であること
③	特定事業所加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)のいずれかを算定していること

加算について

初 回 加 算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	300 単位
入院時情報連携加算（Ⅰ）	病院又は診療所への入院当日中に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	250 単位
入院時情報連携加算（Ⅱ）	病院又は診療所に入院してから 3 日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	200 単位
イ）退院・退所加算（Ⅰ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により一回受けていること	450 単位
ロ）退院・退所加算（Ⅰ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンスにより一回受けていること	600 単位
ハ）退院・退所加算（Ⅱ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により二回受けていること	600 単位
ニ）退院・退所加算（Ⅱ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を二回受けており、うち一回はカンファレンスによること	750 単位
ホ）退院・退所加算（Ⅲ）	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を三回以上受けており、うち一回はカンファレンスによること	900 単位
通院時情報連携加算	利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師または歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師または歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合	50 単位
ターミナルケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上居宅を訪問し心身状況を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者を提供した場合算定	400 単位
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の医師の求めにより当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合	200 単位

（３）減算料金

特定事業所集中減算	正当な理由なく特定の事業所に 80% 以上集中等 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)	1 月につき 200 単位減算
運営基準減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が 2 月以上継続している場合	基本単位数の 50%に減算 算定不可

同一建物減算	居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者又は居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）に居住する利用者に対して居宅介護支援を行った場合	所定単位数の100分の95に相当する単位数を算定
高齢者虐待防止措置未実施減算	厚生労働大臣が定める高齢者虐待防止のための基準を満たさない場合	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
業務継続計画未策定減算	業務継続計画を策定していない場合	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（令和7年4月以降）

※1単位は10円です。

（4）解約料

保険者（市町村）への居宅サービス計画の届出が終了後に解約した場合も、料金は一切かかりません。

8. サービスの内容等

1. 居宅介護支援の利用者申し込みの受付
2. 課題分析
3. 居宅サービス計画原案作成及び支給限度額確認・利用者負担計算
4. サービス担当者会議による担当者間の調整
5. 利用者家族への説明と同意の確認
6. サービス利用票、サービス提供票作成
7. サービス事業者への連絡

※少なくとも月1回はご利用者の居宅を訪問し、ご利用者と面談の上サービスの利用状況、目標に向けた進行状況、生活上の変化などを確認させていただき記録します。

また、ご利用者の状態が安定しているなど、一定の要件を満たした上で、ご利用者の同意およびサービス担当者会議で主治医、担当者その他の関係者の合意が図られた場合、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行うことができます。その際は、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集します。なお、少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問します。

9. サービスの利用割合

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にて説明します。内容は下記の通りです。

- 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
- 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

10. 要介護認定の申請等

- (1)利用者の方から依頼があったときは、担当者が要介護認定の申請等を代行します。
代行する業務は次のとおりです。
 - ① 要介護認定の申請及びそれに必要な業務
 - ② 要介護認定の更新申請及びそれに必要な業務
 - ③ 要介護認定の変更認定申請及びそれに必要な業務
- (2)上記の業務を適切に行うため、担当者は利用者の方の心身の状況を適切に把握しているとともに、要介護認定の有効期間を管理します。

11. サービス提供の記録等

- (1) サービスを提供した際には、居宅サービス計画、アセスメントの結果の記録、サービス担当者会議の記録、モニタリングの記録などの居宅支援台帳等を整備致します。又、利用者の求めに応じ情報を提供し説明致します。
- (2) 事業者は、前記「居宅支援台帳」その他の記録をサービス終了後、その完結の日から5年間は適正に保存します。

利用者の求めに応じて閲覧に供し、又は実費負担によりその写しを交付します。

- (1) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
- (2) 居宅サービス計画
- (3) アセスメントの結果の記録
- (4) サービス担当者会議等の記録
- (5) モニタリングの結果の記録
- (6) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (7) 苦情の内容等に関する記録
- (8) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- (9) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

1 2. 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努めます。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

1 3. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね 6 月に 1 回以上開催し、その結果を、従業者に周知徹底します。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

1 4. 衛生管理及び従事者の健康管理等

- (1) 事業所は、備品を清潔に保持し定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとします。
- (2) 事業所は、従事者に対し伝染病等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年 1 回以上の健康診断を受診させるものとします。

1 5. 虐待防止

事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じます。

- (1) 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとします）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針を整備します。
- (3) 従業者に対する、虐待防止に関する研修を定期的実施します。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。

事業所は、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市に通報します。

1 6．身体拘束の廃止

事業者は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対する身体的拘束その他の行動を制限する行動は行いません。やむを得ず、身体拘束を行う場合には身体拘束の内容、目的、緊急やむを得ない理由、拘束の開始及び終了時の日時を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録を整備するとともに、厚生労働省が策定した「身体拘束ゼロへの手引き」を遵守し適正な取り扱いを行うものとします。

1 7．認知症ケア

利用者の認知症の症状の進行を緩和するため、次の措置を講じます。

① 従業者に対する研修の実施

事業所は、認知症に関する十分な知識と理解を習得し、専門性と資質の確保・向上を目的として定期的に研修を実施します。

② 認知症ケアの実施

認知症高齢者への対応として、総合的なアセスメントを踏まえ、環境を越え、チームケアを実施することで、認知症高齢者のニーズに即した生活支援を行います。

パーソン・センタード・ケア（いつでも どこでも その人らしく本人の自由意志を尊重したケア）を実践します。

1 8．ハラスメント対策の実施

事業所は、利用者や家族等による従業者へのハラスメントに対し、取り組むべき対策を、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めるものとします。

- (1) 利用者・家族等の様々な状況からハラスメントのリスクを事業所内で検討する体制を整えます。
- (2) ハラスメントの発生ケースを振り返り事業所内で再発防止を検討します。
- (3) ハラスメントの発生ケースについて利用者の家族・主治医等に報告し連携をとるものとします。
- (4) ハラスメントの発生ケースについて必要に応じて保険者と情報共有し、連携協力して対応します。
- (5) 苦情対応に当たっては、対応する従業者および利用者・家族等の双方の言動がエスカレートしないよう、対応方法について定期的に従業者研修を実施します。
- (6) 事業所として把握した際、ハラスメントの事実確認を行い、従業者と具体的対応について話し合います。従業者に今後の対応について明確に示し、利用

者・家族等と速やかに話し合いを行い、再発防止策を検討します。

- 2 事業所は、職場のパワーハラスメント、セクシャルハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント、その他あらゆるハラスメントの禁止及び、ハラスメントに対し取り組むべき対策を講じます。

19. 苦情申し立て窓口

利用者は、提供されたサービスに苦情等がある場合には、担当する介護支援専門員（ケアマネジャー）又は、下記の連絡先まで苦情の申し立てを行うことができます。

苦情の申し立て又は相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応いたします。

- ・指定居宅介護支援事業所なまくま

担当者：_____

電話番号 098-943-5565

- ・沖縄県介護保険広域連合

電話番号 098-911-7502

- ・国民健康保険団体連合会

電話番号 098-860-9026

- ・那覇市ちやーがんじゅう課

電話番号 098-862-9010

- ・浦添市いきいき高齢支援課

電話番号 098-876-1234

- ・南風原町保健福祉課

電話番号 098-889-4416

20. 緊急時における対応方法

サービス提供中に利用者に緊急の事態が発生した場合、利用者の主治医にご連絡するとともに、予め指定する連絡先にも連絡します。

21. 事故発生時における対応方法

- (1) サービスの提供中に事故が発生した場合は、利用者に対応し応急処置、医療機関への搬送等を講じるとともに、速やかに利用者がお住まいの市町村、ご家族等へ連絡を行ないます。
- (2) 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録すると共に、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

22. 主治の医師および医療機関等との連絡

事業者は利用者の主治の医師および関係医療機関との間において、利用者の疾患に関する情報について必要に応じ連絡をとらせていただきます。そのことで利用者の疾患に対する対応を円滑に行うことを目的とします。この目的を果たすために、以下の対応をお願いいたします。

- (1) 利用者の不測の入院時に備え担当の居宅介護支援事業者が医療機関に伝わるよう、入院時に持参する医療保険証またはお薬手帳等に、当事業所名および担当の介護支援専門員がわかるよう、名刺を張り付ける等の対応をお願いいたします。
- (2) 入院時には、ご本人またはご家族から、当事業所名および担当介護支援専門員の名称を伝えていただきますようお願いいたします。
- (3) 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めることとされていますが、この意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付いたします。

2 3. 他機関との各種会議等

- (1) 利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて、「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ダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。
- (2) 利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。

2 4. 秘密の保持

- (1) 正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の情報が漏えいしない対策を講じ秘密を保持します。
- (2) 事業者は、従事者であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持させるため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
- (3) 事業者は、利用者の個人情報を利用する場合には利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を利用する場合は当該家族の同意の上で行うことを、あらかじめ文書にて同意を得るものとします。

2 5. 利用者自身によるサービスの選択と同意

- (1) 事業者は、利用者自身がサービスを選択することを基本に支援し、サービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
 - ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事ができること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることができます。

- ・特定事業者に不当に偏した情報を提供する事や、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提供することはいたしません。
 - ・居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなるサービス担当者会議の招集や、やむをえない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。
- (2) 末期のがんと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヵ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置づけた居宅サービス事業者へ提供する事で、その時々
の状態に即したサービス内容の調整等を行います。

26. 損害賠償

- (1) 天災その他の不可抗力及び火災、盗難、暴動により利用者が受けた損害について事業者は一切の賠償責任を負いません。
- (2) 事業者は、サービスの提供にあたって、事業所の故意または過失により事故が発生し利用者の生命、身体、財産に損害が発生した場合には、速やかに利用者に対して損害を賠償します。ただし、利用者に過失がある場合は、損害賠償額を減ずることができるものとします。
- (3) 前項の履行を確保するため、事業者は損害賠償保険に加入します。

27. 利益収受の禁止

- (1) 介護支援専門員は居宅サービス計画の作成または変更に関して、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用する旨の指示等を行いません。
- (2) 居宅サービス計画の作成または変更に関して、利用者に対しての特定の居宅サービス事業者によるサービスを利用させることの対償として、その事業者から金品その他の財産上の利益を収受しません。

28. その他

職員及び事業所に対する贈り物や飲食等のもてなしは、ご遠慮させていただきます。
障害福祉制度の相談支援専門員との連携に努めます。

私は、本書面に基づき、株式会社 なまくまより、居宅介護支援について重要事項、サービス内容の説明を受け、同意し、受領しました。

年 月 日

(利用者) 住 所 _____

氏 名 _____ 印 _____

(代理人または家族) 住 所 _____

氏 名 _____ 印 続柄 _____

当事業所は、居宅介護支援の提供開始に当たり、利用者に対して本書を交付して説明致しました。

(事業所) 所在地 沖縄県那覇市泊2丁目25番2号 友寄アパート1階
名 称 指定居宅介護支援事業所なまくま

説明者 氏名 _____ 印 _____