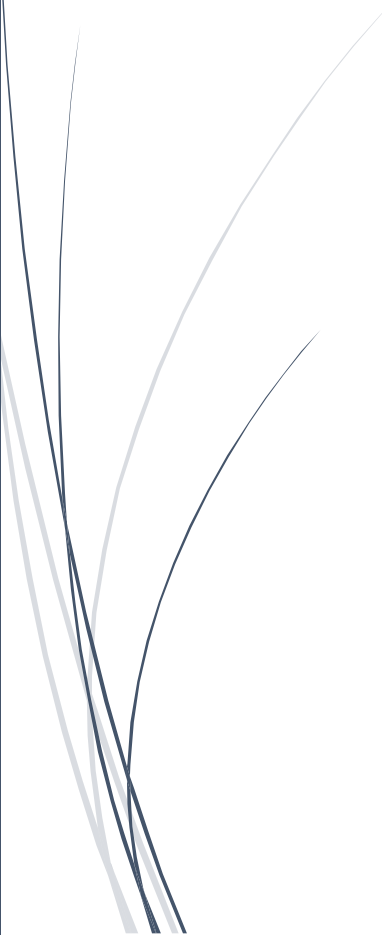




居宅介護支援 重要事項説明書

株式会社フリーケアスタイル
ケアプランセンター虹 Life



目次

1	担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）	2
2	事業者（法人）の概要	2
3	居宅介護支援事業所の概要	2
4	事業の目的及び運営の方針	3
5	居宅介護支援の内容	3
6	利用料金	4
7	相談・苦情の窓口	7
8	秘密保持	8
9	事故発生時の対応	8
10	業務継続計画の策定及び実施	
11	感染症の予防及びまん延の防止のための措置	
12	非常災害対策	
13	ハラスメント防止のための措置	
14	医療との連携	9
15	公正中立なケアマネジメントの確保	9
16	虐待防止のための措置	9
17	重要事項説明書の説明日	10

居宅介護支援 重要事項説明書

令和8年9月1日現在

1 担当の介護支援専門員（ケアマネジャー）

氏 名	木下 賀博
-----	-------

2 事業者（法人）の概要

事業所（法人）名	株式会社 フリーケアスタイル
所在地	宮崎県小林市細野4361番地1
連絡先	090-1368-2456
代表者名	木下 賀博

3 居宅介護支援事業所の概要

（1）事業所の所在地等

事業所名	ケアプランセンター虹 Life
所在地	宮崎県小林市細野4361番地1
連絡先	090-1368-2456
事業所番号	4570501207
管理者名	木下 賀博

（2）営業日及び営業時間

営業日	毎週月曜日～金曜日（国民の祝日、8月13日～15日、12月29日～1月3日を除く）
営業時間	8時30分～17時30分 ※緊急時は電話による24時間体制にて対応

※日曜・祝日・お盆・年末年始は休み

（3）職員体制

従業者の職種	人数	常勤・非常勤	備考
主任介護支援専門員	3	常勤	介護支援専門員と兼務
介護支援専門員	1	常勤	
事務職員	1	非常勤	

（4）サービスを提供する実施地域

サービスを提供する実施地域	小林市、えびの市、高原町、都城市、宮崎市、
---------------	-----------------------

	西都市、三股町
--	---------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

4 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社フリーケアスタイルが開設するケアプランセンター虹Life（以下「事業所」という）が行う指定居宅介護支援等の事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護者等からの相談に応じて居宅サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類及び内容等の計画、提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とします。
運営の方針	事業所の介護支援専門員は、要支援・要介護状態心身の特性を踏まえて、その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自立した生活を営むことができるように支援します。

5 居宅介護支援の内容

居宅介護支援では、自宅で生活する利用者が介護サービス等を適切に利用できるよう、心身の状況、置かれている環境、要介護者の希望等を考慮し、ケアプラン（居宅サービス計画）を作成するとともに、サービス事業者等との連絡調整を行います。また、必要に応じて介護施設等の紹介も行います。

ケアマネジャーが行う、居宅介護支援の具体的な内容等は、以下のとおりです。

（１） 居宅介護支援の内容

アセスメント	利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況や生活環境などを把握し、課題を分析します。
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等へ連絡調整を行います。
ケアプラン作成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します。
サービス担当者会議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。
モニタリング	少なくとも月に１回、（要支援者の場合は３月に１回）ケアマネジャーが利用者の居宅を訪問し、本人

	の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します。 ただし基準第13条第14号ロ（１）および（２）の要件を満たしている場合であって、少なくとも２月に１回（要支援者の場合は６月に１回）利用者の居宅を訪問し、面接するときは、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して面接を行うことができることとします。
給 付 管 理	ケアプラン作成後、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。
要介護認定の申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。
介護保険施設等の紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設等の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。

（２） 居宅介護支援等の業務範囲外の内容

ケアマネジャーは、ケアプランの作成やサービスの調整等を行います。下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介いたします。

居宅介護支援等の業務範囲外の内容	● 救急車への同乗 ● 入退院時の手続きや生活用品調達等の支援 ● 家事の代行業務 ● 直接の身体介護 ● 金銭管理
------------------	--

6 利用料金

要介護または要支援の認定を受けた方は、介護保険からの全額給付により自己負担は発生しません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができない場合、１ヶ月につき要介護度に応じた下記の金額をいただき、事業所からサービス提供証明書を発行します。後日、サービス提供証明書を保険者の窓口に出すと、全額が払い戻されます。

（１） 居宅介護・介護予防支援利用料（地域区分 １単位：１０円）

居宅介護支援費（Ⅰ）

※居宅介護支援費Ⅱを算定していない事業所

取扱い件数区分	料金(単位数)	
	要介護１・２	要介護３～５
居宅介護支援（ⅰ） ※介護支援専門員１人あたりの利用者４５件未満	１０，８６０円/月	１４，１１０円/月
居宅介護支援（ⅱ） ※介護支援専門員１人あたりの利用者４５件以上６０件未満	５，４４０円/月	７，０４０円/月
居宅介護支援（ⅲ） ※介護支援専門員１人あたりの利用者６０件以上	３，２６０円/月	４，２２０円/月

居宅介護支援費（Ⅱ）

※指定居宅サービス事業者等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステム（国民健康保険中央会が運用する「ケアプランデータ連携システム」）の活用及び事務職員の配置を行なっている事業所

取扱い件数区分	料金(単位数)	
	要介護１・２	要介護３～５
居宅介護支援（ⅰ） ※介護支援専門員１人あたりの利用者５０件未満	１０，８６０円/月	１４，１１０円/月
居宅介護支援（ⅱ） ※介護支援専門員１人あたりの利用者５０件以上６０件未満	５，２７０円/月	６，８３０円/月
居宅介護支援（ⅲ） ※介護支援専門員１人あたりの利用者６０件以上	３，１６０円/月	４，１００円/月

介護予防支援費

取扱い件数区分	料金(単位数)	
	要支援１	要支援２
(1) 地域包括支援センターが行う場合	４，４２０円/月	４，４２０円/月

(2) 指定居宅介護支援事業所が行う場合	4, 7 2 0 円/月	4, 7 2 0 円/月
----------------------	--------------	--------------

(2) 加算

加 算 名 称		料 金 (単 位 数)
初 回 加 算		3, 0 0 0 円/月 (3 0 0 単位)
入院時情報連携加 (Ⅰ)		2 5 0 0 円/月 (2 5 0 単位)
入院時情報連携加算 (Ⅱ)		2, 0 0 0 円/月 (2 0 0 単位)
退院・退所加算 ※カンファレンス参加無	連携 1 回	4, 5 0 0 円/回 (4 5 0 単位)
	連携 2 回	6, 0 0 0 円/回 (6 0 0 単位)
退院・退所加算 ※カンファレンス参加有	連携 1 回	6, 0 0 0 円/回 (6 0 0 単位)
	連携 2 回	7, 5 0 0 円/回 (7 5 0 単位)
	連携 3 回	9, 0 0 0 円/回 (9 0 0 単位)
緊急時等居宅カンファレンス 加算		2, 0 0 0 円/回 (2 0 0 単位)
通院時情報連携加算		5 0 0 円/回 (5 0 単位)
ターミナルケアマネジメント 加算		4, 0 0 0 円/月 (4 0 0 単位)
特定事業所加算 (Ⅰ)		5, 1 9 0 円/月 (5 1 9 単位)
特定事業所加算 (Ⅱ)		4, 2 1 0 円/月 (4 2 1 単位)
特定事業所加算 (Ⅲ)		3, 2 3 0 円/月 (3 2 3 単位)
特定事業所加算 (A)		1, 1 4 0 円/月 (114 単位)
特別地域居宅介護支援加算		所定単位数の 1 5 %

中山間地域等における小規模事業所加算	所定単位数の 10 %
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の 5 %
介護職員等処遇改善加算 (令和 8 年 6 月新設)	所定単位数の 1000 分の 21 (加算率 2.1 %)

※介護職員等処遇改善加算は、令和 8 年度介護報酬改定（令和 8 年 6 月 1 日施行）により、居宅介護支援及び介護予防支援にも新設された加算です。所定単位数（居宅介護支援費、介護予防支援費及び初回加算等の合計）に 1000 分の 21 を乗じた額を加算します。当事業所において処遇改善加算を算定する場合は、別途利用者様にご説明いたします。

(3) その他

交 通 費	サービスを提供する実施地域、それ以外の地域の方にお住まいの方についても無料です。
解 約 料	解約料は一切かかりません。

7 相談・苦情の窓口

居宅介護支援に関する相談、苦情等は担当介護支援専門員（ケアマネジャー）又は下記窓口までご連絡ください。

(1) 事業所の相談窓口

相談・苦情の担当者	ケアプランセンター虹 Life 木下 賀博
連 絡 先	090-1368-2456

(2) その他の相談窓口

ご利用者ご相談窓口	ご利用時間 8:30～17:30 ご利用方法 電 話 090-1368-2456 FAX 050-3457-7683 担当職員：管理者 木下 賀博
小林市長寿介護課	ご利用時間 平日 8:30～17:15 ご利用方法 電話 0984-23-1140 (直通)
えびの市介護保険課	ご利用時間 平日 8:30～17:00 ご利用方法 電話 0984-35-1111 (代表)
高原町福祉課 高齢者あんしん係	ご利用時間 平日 8:30～17:00 ご利用方法 電話 0984-42-2581 (直通)
都城市健康部 介護保険課	ご利用時間 平日 8:30～17:00 ご利用方法 電話 0986-23-2114 (直通)

小林保健所	ご利用時間	平日	８：３０～１７：００
	ご利用方法	電話	０９８４－２３－３１１８
宮崎県福祉保健部 長寿介護課居宅担当	電話番号		０９８５－２６－７０５９
	受付時間		８：３０～１７：００
国民健康保険団体連合会	電話番号		０９８５－３５－５３０１
	受付時間		８：３０～１７：１５

８ 秘密保持

事業者が得た利用者やその家族の個人情報、介護サービスの提供以外の目的では原則として使用しません。サービス担当者会議などで利用者やその家族の個人情報を使用する場合は、利用者およびその家族の同意を事前に文書で得ることとします。なお、個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律その他関係法令を遵守し、適正に管理いたします。また、従業者及び退職後の元従業者についても、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する義務を課しています。

９ 事故発生時の対応

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は、市区町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、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は、損害賠償責任保険に加入し、又はこれに相当する措置により、損害賠償を速やかに行います。

１０ 業務継続計画の策定及び実施

事業所は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する居宅介護支援サービスの提供を継続的に実施し、又は早期に再開できるよう、業務継続計画（ＢＣＰ）を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じます。また、当該計画について全従業者を対象とした定期的な研修及び訓練（年１回以上）を実施するとともに、計画の定期的な見直しを行います。

１１ 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（新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ、ノロウイルス感染症等）の発生及びまん延を防止するため、次に掲げる措置を講じます。

- （１）感染症対策委員会をおおむね６月に１回以上開催し、その結果を従業者に周知徹底すること
- （２）感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること
- （３）感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を年１回以上、定期的に実施すること

１２ 非常災害対策

事業所は、火災、地震、風水害等の非常災害に備え、消防計画及び非常災害対策計画を策定し、利用者の安全確保に万全を期します。また、避難・救出・通報その他必要な訓練を定期的実施するとともに、地域住民との連携に努めます。

1 3 ハラスメント防止のための措置

事業所は、職場におけるセクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、マタニティハラスメント等の防止のため、事業主の方針の明確化並びにその周知・啓発、相談体制の整備その他の必要な措置を講じます。また、利用者又はその家族による著しい迷惑行為（いわゆるカスタマーハラスメント）から従業員を保護するため、相談窓口の設置、対応マニュアルの整備等の必要な措置を講じます。

1 4 医療との連携

居宅介護支援事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、利用者が入院した場合には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝えください（お渡しした名刺等をご提示ください）。

訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

1 5 公正中立なケアマネジメントの確保

利用者は、ケアプランに位置付ける介護サービス事業所等について、複数の事業所の紹介や、その選定理由について事業者を求めることができます。

事業所が前 6 ヶ月に間に作成したケアプランにおける「訪問介護」「通所介護」「地域密着通所介護」「福祉用具貸与」の利用割合等の提供のご要望がある場合は別途資料にて説明を行います。

1 6 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の開催
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

虐待防止に関する担当者	ケアプランセンター虹 Life 木下 賀博
-------------	-----------------------

なお、事業所の従業員は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。緊急やむを得ず身体的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します。

1 7 重要事項説明書の説明日

重要事項説明書の説明日	令和 年 月 日
-------------	-------------------------

利用者に対して重要事項説明書を交付の上、居宅介護支援のサービス利用及び重要事項の説明を行いました。

事業所（法人）名	株式会社 フリーケアスタイル
代表者名	代表取締役 木下 賀博
事業所名	ケアプランセンター虹 Life
説明者氏名	木下 賀博

私は、重要事項説明書に基づいて居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、その内容を同意の上、本書面を受領しました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	続柄（ ）