

# 居宅介護支援契約 重要事項説明書

令和 6年 4月 1日 現在

## 1 担当する介護支援専門員

担当部署 居宅介護支援事業所 香照苑 担当者 ( )  
連絡先 079-264-7538 (午前9時～午後6時 (日曜日、12/30～1/3を除く))

## 2 事業所の概要

事業所名	指定居宅介護支援事業所 香照苑
所在地	兵庫県姫路市香寺町須加院338-506
連絡先	TEL 079-264-7538 FAX 079-264-7548
管理者連絡先 管理者 小林 奈歩	TEL 079-264-5567 FAX 079-264-5690
営業日	月～土曜日 (日曜日、12/30～1/3を除く)
営業時間	午前9時00分～午後6時00分まで
サービス提供実施地域	姫路市 福崎町 市川町 加西市

## 3 当事業所の法人概要

事業者名	社会福祉法人 徳宗福社会
所在地	兵庫県姫路市香寺町須加院338-506
連絡先 (代表)	TEL 079-264-5567 FAX 079-264-5690
法人種別	社会福祉法人
代表者	理事長 田仲 勝
法人の行う他の業務	特別養護老人ホーム、ショートステイ、デイサービス、ケアハウス 姫路市香寺地域包括支援センター

## 4 当事業所の従業員

職種	職務内容	人員数
管理者	業務全般の統括	1人
介護支援専門員 (ケアマネージャー)	ケアプラン作成・相談、援助・ 各事業者との連絡調整・居宅 介護支援	指定基準を遵守した人員を 配置します。

\*管理者と介護支援専門員は兼務とします。

## 5 事業の目的・運営方針

事業の目的	要介護者等からの相談により、心身の状況やおかれている環境に応じ、本人やその家族の意向を踏まえ、適切なサービスが利用できるよう計画を作成し、その確保のため、連絡調整を行う。
運営方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護保険法令の遵守。</li> <li>・ 公正中立な居宅介護支援の提供。</li> <li>・ 利用者が可能な限り居宅において、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居宅サービス計画の作成を行う。</li> </ul>

## 6 提供する居宅介護支援サービスの内容

契約書本文第4条～第7条に定めるお客様に提供するサービスの内容は、次のとおりです。

内 容	提 供 方 法	保険適用
居宅サービス計画の作成 (契約書本文 第4条)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者のお宅を訪問し、利用者やご家族に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。</li> <li>2 自宅周辺地域における居宅サービス事業者が実施しているサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者やご家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。</li> <li>3 提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供する上での留意点などを盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。</li> <li>4 居宅サービス計画の原案に位置付けた指定サービス等について、保険給付の対象となるサービスと対象とならないサービス（自己負担）を区分して、それぞれ種類、内容、利用料等を利用者やその家族に説明し、その意見を伺います。</li> <li>5 居宅サービス計画の原案は、利用者やその家族と協議した上で、必要があれば変更を行い利用者から文書による同意を得ます。</li> </ol>	○
居宅サービス事業者等との 連絡調整・便宜の提供 (契約書本文 第4条)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。</li> <li>2 利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望した場合には、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援を行います。</li> </ol>	○

<p>医療と介護の連携強化 (契約書本文 第4条・別紙)</p>	<p>1 居宅サービス計画の作成時（又は変更時）やサービスの利用時に必要な場合は、利用者の同意を得た上で、関連する医療機関や利用者の主治の医師等との連携を図ります。</p> <p>2 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合等には、利用者の同意を得た上で、利用者の主治の医師等の意見を求める一方、当該医師等に対して居宅サービス計画を交付します。</p> <p>3 居宅サービス事業者から伝達された 利用者の口腔・服薬・心身の状況等 又は モニタリング等の際に介護支援専門員が把握した状態等について、介護支援専門員から 主治の医師や歯科医師・薬剤師に対して、必要な情報を伝達します。</p> <p>4 入院する必要がある場合には、当居宅介護支援事業所の連絡先及び担当介護支援専門員の氏名を 入院先医療機関に伝達し、医療機関との連携を図ります。〔利用者・家族の方から、当居宅介護支援事業所の連絡先及び担当介護支援専門員の氏名を、入院先医療機関に提供下さるようお願いいたします。〕</p>	<p>○</p>
<p>公平中立なケアマネジメントの確保 (契約書本文 第4条)</p>	<p>居宅サービス計画の作成に当たり、利用者及びその家族から介護支援専門員に対して、複数の居宅サービス事業者等の紹介を求めることが可能なことや、当該事業者等を選定した理由の説明を求めることが可能なことを説明します。</p>	<p>○</p>
<p>サービス実施状況の把握・居宅サービス計画等の評価 (契約書本文 第4条)</p>	<p>1 利用者及びその家族と毎月連絡をとり、サービスの実施状況の把握に努めます。</p> <p>2 利用者の状態について定期的に再評価を行い、利用者の申し出により又は状態の変化等に応じて居宅サービス計画の評価、変更等を行います。</p>	<p>○</p>
<p>給付管理 (契約書本文 第4条)</p>	<p>居宅サービス計画の作成後、その内容に基づいてサービス利用票・提供票による給付管理を行うとともに、毎月の給付管理票を作成し、兵庫県国民健康保険団体連合会に提出します。</p>	<p>○</p>
<p>介護サービスに関する相談・説明 (契約書本文 第4条)</p>	<p>介護保険や介護に関することは、幅広くご相談に応じます。</p>	<p>○</p>
<p>財産管理・権利擁護等への対応 (契約書本文 第4条・別紙)</p>	<p>利用者がサービスを利用する際に、その所有する財産の管理や権利擁護について問題が発生し、第三者の援助が必要な場合には、利用者の依頼に基づいて（ ）への連絡を行います。</p>	<p>—</p>

居宅サービス計画の変更 (契約書本文 第5条)	利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合 又は 事業者が居宅サービスの変更が必要と判断した場合には、利用者の意見を尊重して、合意の上、居宅サービスの変更を行います。	○
要介護認定等にかかる申請の援助 (契約書本文 第6条)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の意思を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。</li> <li>・ 利用者の要介護認定有効期間満了の30日前には、要介護認定の更新申請に必要な協力を行います。</li> </ul>	○
サービス提供記録の閲覧・交付 (契約書本文 第7条)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者は、サービス提供の実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます。 (但し、別紙に記載するコピー代等の実費を請求する場合があります。)</li> <li>・ 利用者は、契約終了の際には事業者に請求して直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書面の交付を受けることができます。</li> </ul>	○
介護支援専門員の変更	介護支援専門員の変更を希望する場合は、相談窓口の担当者までご連絡下さい。	○
訪問回数の目安	<p>介護支援専門員が、利用者の居宅を訪問し 状況の把握等を行います。</p> <p style="text-align: center;"> <span style="font-size: 2em;">[</span> <span style="display: inline-block; vertical-align: middle; text-align: center;">           要介護認定有効期間中 12回 程度            概ね 1か月当たり 1回 程度         </span> <span style="font-size: 2em;">]</span> </p>	

## 7 サービスの利用料及び利用者負担

(料金)

当社の居宅介護支援（居宅サービス計画の作成・変更、事業者との連絡調整、相談説明等）については、原則として利用者の負担はございません。

※介護保険適用の場合でも、利用者に保険料の滞納等がある場合には、一旦1か月当たりについて、別紙〈居宅介護支援料金表〉の料金を頂き、当社からサービス提供証明書を発行致します。

( サービス提供証明書を住所地の役所の窓口へ提出しますと、後日払戻しとなる場合があります。また、滞納期間によっては全額が利用者のご負担となる場合もあります。 )

(その他の費用)

内 容	金 額	説 明	支払方法
交 通 費 (実費)	実費相当分	サービス提供実施地域以外の地域に訪問出張する場合には、実費相当の交通費が必要となります	利用のあった月ごとに集計し翌月15日までに請求させていただきます。
申請代行料	無 料	要介護認定の申請代行にかかる費用については無料です。	お支払いについては、その月の月末までにお願います。
サービス提供実施記録コピー等代金	コピー料金 (1枚あたり) 実費相当分	サービス提供の実施記録を利用者に交付する場合にコピー料金等の実費負担が必要となります。	

## 8 契約の終了と自動更新について

契約の有効期間については、要介護認定の有効期間の満了日で一旦終了することとなります。ただし、有効期間の満了7日前までに、利用者から契約を終了する旨の申し出がない場合には、この契約は次の要介護認定の有効期間（原則として12か月程度）まで、自動的に更新されます。

## 9 契約期間途中での解約の場合

この契約は、契約期間中であっても、利用者の方から解約を希望する7日前までにお申し出いただければ解約することができます。この場合、解約料のお支払いは必要ありません。

- ※ 利用者において緊急入院等の正当な理由がある場合には、解約料は必要ありません。
- ※ 解約の場合は、次の事業所への引継ぎなど、利用者が保険やサービスを滞りなく利用していただくための手続きが必要ですので、月末以外の解約や次の事業者との契約開始日にはご注意ください。

## 10 プライバシーの保護

当社は、利用者にサービスを提供するうえで知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。

また、利用者やそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、善良な管理者の注意をもって管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努めます。

ただし、当社がサービスを提供する際に利用者やご家族に関して、知り得た情報については、

- ・サービス担当者会議などでサービスの利用調整を行う際に必要となります。
- ・このため、その利用には利用者の同意が必要となりますので、別紙の同意書に記名いただくこととなります。

## 1.1 虐待防止について

事業者は、利用者の人権擁護、虐待の防止等の発生又はその再発を防止するための措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者：小林 奈歩
-------------	-----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。  
サービス提供中に、当該事業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による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、これを市町村に通報します。

## 1.2 ハラスメント対策について

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 利用者が事業者の職員に対して行なう、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。

## 1.3 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底しています。
- 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ています。
- ③ 職員に対し、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 業務継続計画について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、必要な措置を講じます。
- (2) 職員に対し、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します。

## 1.5 損害賠償について

当事業所が利用者に対して賠償すべきことが起こった場合は、契約書本文第11条に基づき、当事業所は金銭等により賠償をいたします。

## 16 サービスの苦情相談窓口

当社は、提供したサービスに苦情がある場合、又は作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合は、速やかに対応を行います。

サービスの提供に関して苦情や相談がある場合には、以下までご連絡下さい。

### ○ 当事業所の苦情相談窓口

管理者 小林 奈歩	連絡先 079-264-7538 FAX 079-264-7548 (受付時間 午前9時～午後6時)
-----------	--

### ○ 介護保険の苦情や相談に関しては他に、下記の相談窓口があります。

姫路市 介護保険課 管理担当	所在地 姫路市安田4丁目1番地 電話番号 079-221-2923
福崎町役場 福祉課	所在地 神崎郡福崎町南田原3116-1 電話番号 0790-22-0560
市川町役場 健康福祉課 介護係	所在地 神崎郡市川町西川辺165-3 電話番号 0790-26-1014
加西市役所 長寿介護課	所在地 加西市北条町横尾1000番地 電話番号 0790-42-8788
国民健康保険団体連合会	所在地 神戸市中央区三宮町1丁目9番1-1801号 電話番号 078-332-5601
兵庫県社会福祉協議会	所在地 神戸市中央区坂口通2丁目1番18号 電話番号 078-242-4633

17 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の説明は付属別紙のとおり。

## 18 第4条2項

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、福祉用具貸与のケアプランに位置付けられた上位3法人について別紙文書で説明します。

## 19 情報開示

現在及び過去の年度の財務諸表、事業計画書及び事業結果報告書については、閲覧を希望する全ての来苑者に閲覧していただくことができます。

居宅介護支援の提供開始に当たり、利用者に対して 本書面（及び付属別紙）に基づいて重要事項の説明を行いました。

令和 年 月 日

事業者 所在地 兵庫県姫路市香寺町須加院338-506  
名称 社会福祉法人 徳宗福社会

説明者 事業所（所属）居宅介護支援事業所 香照苑

氏名 \_\_\_\_\_

私は、本書面（及び付属別紙）により事業者から重要事項の説明を受け、確認、同意しました。

利用者 住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

上記代理人（代理人を選定した場合）住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_

利用者との続柄 \_\_\_\_\_



(付属別紙)

## 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って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サービスについて

- ・利用者が要介護認定までに、居宅サービスの提供を希望される場合には、この契約の締結の日から7日以内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付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、要介護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、利用者から当社に対してこの契約を解約する旨の申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入れがない場合には、契約は継続しますが、契約書別紙2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、要支援・自立（非該当）となった場合の利用料について

要介護認定の結果、要支援・自立（非該当）となった場合には、¥10,000の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、要支援・自立（非該当）となった場合には、要介護認定前に提供された居宅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となります。
- (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となります。

\*別紙 〈 居宅介護支援料金表 〉

居宅介護支援費は単位数に地域区分単価（10.21円）を乗じた額となります。

## (1) 利用料金及び居宅介護支援費

居宅介護支援費 要介護1.2	1086単位/月
居宅介護支援費 要介護3.4.5	1411単位/月

## (2) 加算について

加算項目	単位数/回	要件等
初回加算	300単位	新規として取り扱われる計画を作成した場合
特定事業所医療介護連携加算	125単位	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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係る病院等と連携の回数の合計が35回以上であること</li> <li>・前々年度の3月から前年度の2月迄の間においてターミナルケアマネジメント加算を5回以上算定していること</li> <li>・特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）のいずれかを算定していること</li> </ul>
通院時情報連携加算	50単位	利用者の診察時に介護支援専門員が同席し、医師に対して情報提供し、必要な情報を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合
入院時情報連携加算（Ⅰ）	250単位	病院又は診療所に入院した日に、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
入院時情報連携加算（Ⅱ）	200単位	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必要な情報提供を行った場合
イ）退院・退所加算（Ⅰ）イ	450単位	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
ロ）退院・退所加算（Ⅰ）ロ	600単位	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
ハ）退院・退所加算（Ⅱ）イ	600単位	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
ニ）退院・退所加算（Ⅱ）ロ	750単位	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
ホ）退院・退所加算（Ⅲ）	900単位	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

ターミナルケアマネジメント加算	400単位	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
緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位	病院又は診療所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
中山間地域等に居住する者へのサービス体制加算	5%	運営規定によって定められている「通常の事業の実施地域」を越えて「中山間地域等」に居住する利用者に対してサービスを提供する際に算定
特定事業所加算Ⅰ	519単位	質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保やサービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業者が厚生労働大臣の定める基準に適合する場合（1ヶ月につき）
特定事業所加算Ⅱ	421単位	
特定事業所加算Ⅲ	323単位	

(3) 利用料金及び居宅介護支援費〔減算〕

減算名称	単位数	要件等
特定事業所集中減算	1月につき200単位減算	正当な理由なく特定の事業所に80%以上集中（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）している場合
運営基準減算	所定単位数の50%に減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合
同一建物減算	所定単位数の95%に減算	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又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</li> <li>指定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（上記を除く）に居住する利用者</li> </ul>
業務継続計画未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算	<p>感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画が未策定の場合</p> <p>*令和7年3月31日までは減算を適用なし</p>
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合