

【別紙】

居宅介護支援重要事項説明書

第1条 居宅介護支援の目的

事業者（居宅介護支援事業者）は、介護保険法等の関係法令に従い、利用者に対して可能な限り居宅に於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出来るよう、居宅サービス計画（ケアプラン）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便宜を提供します。

第2条 事業所のサービスの方針等

公正・中立な立場で望みます。利用者本位であり、利用者の意思により決まります。
市町・地域や福祉・医療・保健・ボランティア等との連携をとり、利用者や介護者の支援に努めます。

第3条 居宅介護支援の内容

1 事業者は、利用者が自宅において日常生活を営むために必要なサービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況等を勘案して、利用するサービスの種類及び内容、担当する者等を定めた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サービス提供が確保されるよう事業者等との連絡調整、給付管理、要介護認定の協力等その他の便宜の供与を行います。サービス担当者会議開催にあたって、テレビ電話等の機器を使用する場合は、あらかじめ利用者または家族に説明のうえ使用いたします。使用する機器は「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等に基づき、安全に管理いたします。

2 居宅介護支援にあたっては、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切なサービスが多様な事業者から総合的かつ効率的提供されるよう努力いたします。

3 居宅介護支援にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業者に不当に偏ることがないように、公正中立に行います。

4 居宅介護支援に当たっては、要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮いたします。

5 事業者は、居宅サービス計画の作成後においても、利用者やその家族、事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じて居宅サービス計画の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。

6 前項の居宅サービス計画の実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明等を行います。

7 利用者は、居宅サービス計画の作成に当たり、複数の居宅サービス事業者等を紹介するように担当の介護支援専門員に求めることができます。

8 利用者は、居宅サービス計画原案に位置付けた居宅サービス事業者等の選定理由の説明を担当の介護支援専門員に求めることができます。

- 9 担当の介護支援専門員は、前6か月間に事業所にて作成された居宅サービス計画の総数のうち訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合、その回数のうち同一事業所によって提供されたものが占める割合について利用者または家族に説明します。
- 10 担当の介護支援専門員は、居宅サービス事業者等から利用者に関する情報の提供を受けたとき他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能等について必要と認めるものを主治医等に情報提供致します。
- 11 担当の介護支援専門員は、居宅サービス計画書に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合や、居宅サービス計画に位置づけられた費用の総額が区分支給限度基準額に占める割合、及び訪問介護の総額に占める割合が厚生労働大臣の定める基準に該当し、かつ市町から求めがあった場合には、その利用の妥当性を検討し、訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町に届け出いたします。
- 12 利用者が病院または診療所に入院することとなった場合は、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を入院先の病院または診療所に伝えるよう、利用者又は家族に求めます。

第4条 担当の介護支援専門員等

- 1 担当する居宅介護支援専門員は、次のとおりです。サービスについてご相談や不満がある場合には、どんなことでもお寄せください。
- 2 担当する居宅介護支援専門員を事業者側の事情により変更する場合には、あらかじめ利用者と協議します。

第5条 市町への届出

この居宅介護支援のサービスを受ける際には、その旨を市町に届け出て、被保険者証に記載する必要があります。具体的な手続は、居宅介護支援専門員にご相談ください。

第6条 利用料その他の費用について

- 1 居宅介護支援の利用料については、法定代理受領により当事業所に対して介護保険給付が支払われる場合利用者の自己負担はありません。居宅介護保険の利用料は下記の通りです。

取扱区分		利用料	備考	
居宅介護支援費 (I)	(I)	要介護1~2の場合	10,860円/月	介護支援専門員(常勤換算)1人当たりの件数が45件未満の場合
		要介護3~5の場合	14,110円/月	
	(II)	要介護1~2の場合	5,440円/月	介護支援専門員(常勤換算)1人当たりの件数が45件以上60件未満の場合
		要介護3~5の場合	7,040円/月	
	(III)	要介護1~2の場合	3,260円/月	介護支援専門員(常勤換算)1人当たりの件数が60件以上の場合
		要介護3~5の場合	4,220円/月	
居宅介護支援費 (II) *情報通信機器の活用及び事務職員の配置を行っている場合	(I)	要介護1~2の場合	10,860円/月	介護支援専門員(常勤換算)1人当たりの件数が50件未満の場合
		要介護3~5の場合	14,110円/月	
	(II)	要介護1~2の場合	5,270円/月	介護支援専門員(常勤換算)1人当たりの件数が50件以上60件未満の場合
		要介護3~5の場合	6,830円/月	
	(III)	要介護1~2の場合	3,160円/月	介護支援専門員(常勤換算)1人当たりの件数が60件以上の場合
		要介護3~5の場合	4,100円/月	
初回加算		3,000円/月	新規に居宅サービス計画又は介護予防サービスを作成した場合、もしくは、要介護度状態区分の2段階以上の変更認定を受けた場合	

特定事業所加算	(I)		5,050 円/月	(1) 常勤の主任介護支援専門員を2名以上配置 (2) 常勤の介護支援専門員を3名以上配置 (3) 利用者の情報やサービス提供上の留意事項などの伝達を目的とした会議を定期的に開催 (4) 24時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者などからの相談に対応 (5) 算定月の要介護3～5の者の割合が40%以上 (6) 介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施 (7) 地域包括支援センターと連携を図り、積極的に支援困難事例にも対応可能な体制整備 (8) 地域包括支援センターが主催する事例検討会などに参加 (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人の利用者数が45名未満(居宅介護支援(II)の場合は50件未満) (11) 法第六十九条の二第一項に規定する介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること (12) 法人が運営する居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施 (13) 必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援サービス(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ケアプランを作成 (14) ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度に関する知識等に関する事例検討会、研修などに参加していること
	(II)		4,070 円/月	(1) (I)の基準、(2),(3),(4),(6),(7),(9),(10),(11),(12),(13) (14)に適合すること (2) 常勤の主任介護支援専門員を配置
	(III)		3,090 円/月	(1) (I)の基準、(3),(4),(6),(7),(9),(10),(11),(12),(13) (14)に適合すること (2) (II)の基準、(2)に適合すること (3) 常勤の介護支援専門員を2名以上配置
	(A)		1,000 円/月	(1) (I)の基準、(3),(4),(6),(7),(9),(10),(11),(12),(13) (14)に適合すること (2) (II)の基準、(2)に適合すること (3) 常勤、非常勤の介護支援専門員をそれぞれ一人配置
入院時情報連携加算	(I)		2,500 円/月	入院したその日のうちに病院等の職員へ必要な利用者の情報を提供した場合
	(II)		2,000 円/月	入院した日の翌日又は翌々日に病院等の職員へ必要な利用者の情報を提供した場合
特定事業所医療介護連携加算			1,250 円/月	(1) 退院・退所加算の算定回数が年35回以上 (2) ターミナルケアマネジメント加算の算定回数が年5回以上 (3) 特定事業所加算 (I)～(III)のいずれかを算定していること
通院時情報連携加算			500 円/月	利用者が病院・診療所において医師・歯科医師の診察を受けるときにケアマネージャーが同席し、医師等に対して利用者の心身状況や生活環境等の情報の提供を行うとともに、医師等から利用者に関する必要な情報の提供を受けたうえでケアプランに記録する
退院・退所加算	(I)	カンファレンス無	4,500 円/月	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合に算定
		カンファレンス有	6,000 円/月	
	(II)	カンファレンス無	6,000 円/月	
		カンファレンス有	7,500 円/月	
(III)	カンファレンス有	9,000 円/月		
緊急時居宅カンファレンス加算			2,000 円/回	ひと月2回まで算定可能とする
ターミナルケアマネジメント加算			4,000 円/回	死亡日及び死亡前14日以内に2日以上在宅の訪問などを行った場合
特定事業所集中減算			▲2,000 円/月	判定期間内に作成した居宅サービス計画において、同一法人事業所が80%を超える場合に減算を行う。訪問介護や通所介護及び、福祉用具貸与のサービスが対象。
虐待防止措置未実施減算			所定単位数の1/100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
業務継続計画未実施減算			所定単位数の1/100を減算	感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っていない場合 (令和7年4月1日～)
同一建物に居住する利用者へケアマネジメント			所定単位数の95%	利用者が居宅介護支援事業所と併設・隣接しているサービス付き高齢者住宅とに入居している場合や、複数の利用者が同一の建物に20人以上入居している場合には居宅介護支援費の所定単位数の95%を算定

2 介護保険適用の場合でも、保険料の滞納などにより、保険給付金が直接事業者を支払わない場合があります。その場合は、一旦、実費負担にて全額料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。後日、利用者の住所地を管轄する市町の窓口へ提出しますと、差額の支払いを受けることができます。

3 介護支援専門員が通常の事業の実施地域をこえ、訪問等行う場合には、その交通費の支払いが必要となります。なお、自動車を利用した場合は、路程1kmにつき20円を徴収します。

第7条 キャンセル等

1 利用者がこの居宅介護支援に係る訪問、居宅サービス計画作成等のサービス提供をキャンセルし、又は中断する場合は、事前に次の連絡先までご連絡ください。

連絡先（電話）	084-971-7107
---------	---------------------

2 居宅サービス計画の変更、事業者との連絡調整等について利用者が行った依頼等を取り消す場合も、速やかに上記の連絡先までご連絡ください。

3 利用者は、1週間以上の予告期間があれば、契約全体を解約することもできます。

4 サービス提供のキャンセル又は契約の解約の場合にも、キャンセル料等は必要ありません。

第8条 事業所の概要

事業所名	宏正会居宅介護支援事業所
所在地	広島県福山市野上町2丁目10番40号
電話番号	TEL：084-971-7107 FAX：084-927-3102
事業者指定番号	3471510077
管理者	管理責任者 秋山 真奈美
連絡先	同上所在地と同じ
通常の事業の実施地域	福山市

第9条 事業所の職員体制等

職種	職務内容	人員	
管理者	管理業務	1名	
介護支援専門員	居宅介護支援	1名（常勤1名管理者兼務）	
勤務時間	介護支援専門員	常勤	9：00～18：00
		非常勤	

第10条 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日
営業時間	9：00～18：00

（注）8/13～8/16・年末年始（12/29～1/3）「休祭日」の扱いとなります。

日曜日・祝日は休業日といたします。

第11条 秘密保持

- 1 事業者は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する秘密及び個人情報については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、第三者に漏らすことは有りません。
- 2 あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合は、前項の規定に係らず、一定の条件の下で個人情報を利用させていただきます。

第12条 高齢者虐待防止

甲は、ご契約者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- 1 虐待の発生またはその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の定期的な開催の上内容について従業者に周知徹底、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）を講じます
- 2 研修等を定期的を実施することを通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- 3 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- 4 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が契約者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- 5 サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（現に擁護している家族・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。
- 6 虐待防止に関する責任者を選定しています。虐待防止に関する責任者：管理者 秋山真奈美

第13条 身体拘束防止の適正化

事業所は以下の措置を講じます

- 1 利用者又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ってはならない事
- 2 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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こと

第14条 業務継続計画実施

事業所は以下の基準に適合していない場合基本報酬を減算します

- 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、およ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）を策定する
- 2 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる

第15条 事故発生時の対応

- 1 サービスの提供中等に、容体の変化、事故等があった場合は、事前に打ち合わせを行った方法により、主治医、救急隊、親族、サービス事業者、市町等へ連絡をいたします。
- 2 事業者は、サービスの提供に伴って、事業者の責に帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産・信用等を傷つけた場合には、その損害を賠償します。但し、当社の責の帰すべき事由よらない場合にはこの限りでは有りません。

* 免責事項 *	・ 地震、噴火などでの天災、公権力の行使の事由による損害
	・ 利用者の急激な身体状況の変化に起因する事故による損害
	・ 契約書、重要事項説明書の説明にも基づかない損害

第16条 相談窓口、苦情対応

処理の体制	・ 苦情があった場合は、ただちに管理者・介護支援専門員が相手方に連絡をとり、直接行く等して詳しい事情を聞き情報確認を行います。
	・ 管理者等が必要であると判断した場合は、居宅サービス事業者も含め、検討会議を行います。
	・ 検討の結果、具体的な対応を行います。
	・ 記録を台帳に保管し、再発を防ぐために役立てます。

○ サービスに関する相談や苦情については、次の窓口で対応いたします。

お客様相談コーナー	電話番号	084-971-7107
	携帯番号	080-3366-8626
	FAX 番号	084-927-3102
	相談員	管理責任者又は、介護支援専門員
	対応時間	24 時間
公的苦情申立機関	広島県福祉サービス運営適正化委員会	082-254-3419
	広島県国民健康保険団体連合会	082-554-0783
	福山市役所介護保険課	084-928-1166

【 説明確認欄 】

年 月 日

居宅介護支援契約の締結にあたり、前記により重要事項を説明しました。

事業所 所在地 広島県福山市野上町2丁目10番40号
 事業者 宏正会居宅介護支援事業所
 説明者 _____ 印

居宅介護支援契約の締結にあたり、前記のとおり重要事項の説明を受けました。

利用者 住 所 _____
 氏 名 _____ 印

利用者の代理人 住 所 _____
 氏 名 _____ 印
 (利用者との関係 _____)