

居宅介護支援 重要事項説明書

令和8年6月1日現在

1. 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 しおかぜ
所在地	千葉県木更津市岩根2丁目2番20号
事業所の指定番号	居宅介護支援事業 (木更津市 第1271102590号)
サービスを提供する実施地域※	木更津市、袖ヶ浦市、君津市、富津市

※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

管理者 1名 介護支援専門員 1名以上

(3) 営業日

休業日 木曜・日曜・祝日・12月29日～1月3日
時間 午前8時30分から午後5時00分まで

(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、求めがあれば閲覧することができます。

2. 当法人の概要

法人種別・名称 社会福祉法人 同仁会
所在地・電話 千葉県木更津市岩根2丁目2番2号
電話 0438-53-7150
代表者 理事長 大日方 研

3. 運営の方針

- (1) 事業所の介護支援専門員は、可能な限り利用者の居宅においてその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援助を行う。
- (2) 事業の実施に当たっては、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。市町村、地域の保健、医療機関、地域包括支援センターから求めがあった場合は、地域ケア会議に参加し地域包括支援センターの行う包括的支援事業その他の事業に協力します。

4. 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1「サービス提供の標準的な流れ」参照

5. 利用料金

- (1) 利用者の方からいただく利用者負担金は、次のとおりです。この金額は①介護保険の給付の対象となるサービスと、②介護保険の給付の対象とならないサービスの2種類に分かれます。

① 介護保険の給付の対象となるサービス

要介護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提出しますと、全額払戻を受けられます。

(居宅介護支援費)

居宅介護支援費	要介護1・2	要介護3・4・5
単位×10.42(6級地)	1086単位	1411単位
木更津市	11,316円	14,702円

(利用者の状況により加算されるサービス)

6級地(木更津市)の場合 単位×10.42

加算項目	内 容	単位数	利用料金
初回加算	新規に居宅介護サービス計画を作成する場合。要介護状態区分が2区分以上変更された場合。	300	3,126円 (1カ月につき)
入院時情報連携加算	入院した日のうちに病院等の職員に必要な情報を提供した場合Ⅰ 入院した日の翌日又は翌々日に病院等の職員に必要な情報を提供した場合Ⅱ	Ⅰ 250 Ⅱ 200	2,605円 2,084円
退院・退所加算	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い、必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。	(Ⅰ)イ 450 (Ⅰ)ロ 600 (Ⅱ)イ 600 (Ⅱ)ロ 750 (Ⅲ) 900	4,689円 6,252円 6,252円 7,815円 9,378円
通院時情報連携加算	病院等において、医師の診察を受ける際に同席し、医師等に対して心身状況や生活環境等の必要な情報を行った場合、医師等から必要な情報を受けた場合。	50	521円
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整した場合	200	2,084円
ターミナルケアマネジメント加算	在宅死亡の末期の悪性腫瘍の利用者に対し24時間連携体制を整備し必要に応じ居宅介護支援を提供した場合	400	4,168円

加算項目	内容	単位数	利用料金
介護職員等 処遇改善加算	介護従事者全体の賃金水準の 向上および生産性向上の取り 組みを評価するための加算	2. 1 %	基本単位数に 0. 2 1 % を乗じた額

※尚、袖ヶ浦市（5 級地）に在住の方は、上記単位に 1 0. 7 0 を乗じた金額。君津市・富津市在住の方は 1 0. 2 1 を乗じた金額となります。

② 介護保険の給付の対象とならないサービス

ア. 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、介護支援専門員が訪問するための交通費の実費が必要です。

- ・実施地域を越えて、片道おおむね 1 0 キロメートル未満 3 0 0 円
- ・実施地域を越えて、片道おおむね 1 0 キロメートル以上 5 0 0 円

(2) 解約料

一切料金はかかりません。

6. 衛生管理等（感染予防）について

- (1) 当該事業所の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- (2) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- (3) 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 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者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

7. 非常災害対策について

- ①事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。
災害に関する担当者（防火管理者）施設長・江澤 宏之
- ②非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- ③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います

8. 虐待の防止について

○虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (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	職・氏名： 施設長・江澤 宏之	・
-------------	-----------------	---

- (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。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。

9. 身体拘束について

事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることにより留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。また事業者として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行います。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限りします。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限りします。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

10. ハラスメント対策について

事業所は、高齢者と従業員に対してより良い介護及び職場環境を実現するために、職場及び介護の現場におけるハラスメントを防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 従業員に対して、ハラスメントを防止するための研修を実施します。
- (2) サービス提供中に当該事業所従事者又は利用者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）によるハラスメントを受けたと思われる利用者や従業員を発見した場合は、速やかに上司及び管理者、担当者へ報告・相談を行います。
- (3) 事業所にハラスメントに関する担当者を置き、ハラスメント対策に関する取り組みを行います。 ハラスメントに関する担当者：施設長・江澤 宏之

11. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する当該事業所による、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、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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します。
- (3) 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。

12. 生産性向上について

利用者の安全並びに介護サービスの質の維持・向上をさせつつ、日々多忙な現場の職場環境をより働きやすい環境に変えていくための対策を検討する為「生産性向上委員会」を設置しています。

13. 事故発生における

- (1) 事業者は、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には、速やかに市町村、利用者、家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は指定居宅介護支援の提供に伴って、事業者の責めに帰すべき理由により事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
- (3) 事業者は、前項の損害賠償のため損害賠償責任保険に加入する。

14. サービス内容に関する苦情

(ア) 当事業所の相談・苦情窓口

受付時間 8：30～17：00（木曜・日曜・祝日・年末年始 以外）

電話番号 0438-53-8068

担当者 管理者 乳井 かおり

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たは管理者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。

(イ) その他の窓口

当事業所以外に市（保険者）国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口等でも受付けています。

- ① 木更津市 高齢者福祉課 電話0438-23-7161
- ② 袖ヶ浦市 介護保険課 電話0438-62-3206
- ③ 君津市 高齢者支援課 電話0439-56-1730
- ④ 富津市 介護福祉課 電話0439-80-1262
- ⑤ 千葉県国民健康保険団体連合会 電話043-254-7428

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。
- ・ 利用者が医療系サービスを希望された場合、利用者の同意を得て主治医の意見を求めます。又、意見を求めた主治医に対し、居宅サービス計画を交付致します。
- ・ 利用者は、介護支援専門員に対し、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができます。
- ・ 利用者は、介護支援専門員に対し、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができます。
- ・ 利用者は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について説明を求める事ができます。

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. 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。

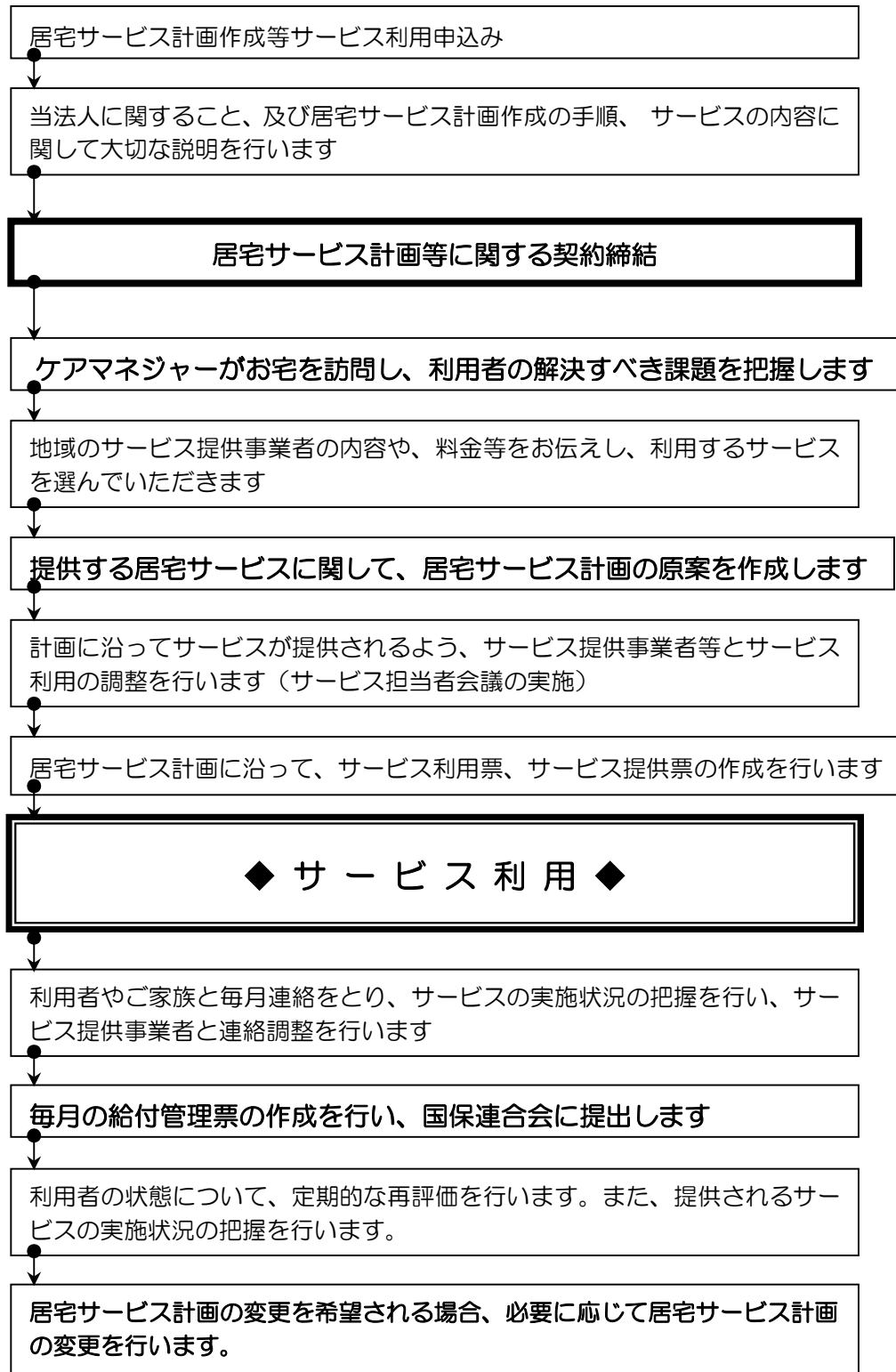
4. 注意事項

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。

(付属別紙1)

サービス提供の標準的な流れ



令和 年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面にもとづいて重要な事項の説明を行ない、交付しました。

事業者

所在地 千葉県木更津市岩根2丁目2番2号

名 称 社会福祉法人 同 仁 会

代表者 理事長 大日方 研

説明者 介護支援専門員

私は、本書面により事業者から居宅介護支援についての重要な事項の説明を受け、その内容に同意し、交付を受けました。

利用者 住 所

氏 名 印

(代理人)

住 所

氏 名 印

本人との関係

契約書
個人個人情報取扱同意書
(居宅介護支援)

利用者： _____ 様

事業者：社会福祉法人同仁会 居宅介護支援事業所しおかぜ

居宅介護支援契約書

様（以下、「利用者」といいます）と社会福祉法人 同仁会の営む居宅介護支援事業所 しおかぜ（以下、「事業者」といいます）は、事業者が利用者に対して行う居宅介護支援について、次のとおり契約します。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保されるようサービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

第2条（契約期間）

1. この契約の契約期間は令和 年 月 日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
2. 契約満了日までに、利用者から事業者に対して、文章による契約終了の申し出がない 場合、契約は自動更新されるものとします。

第3条（介護支援専門員）

事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を利用者へのサービスの担当者とし任命し、その選定または交代を行った場合は、利用者にもその名前を文書で通知します。また、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立にケアマネジメントを行います。

第4条（居宅サービス計画作成の支援）

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者および家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- ② 当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者およびその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- ③ 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ④ 居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者およびその家族に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
- ⑤ その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

第5条（経過観察・再評価）

事業者は、居宅サービス計画作成後、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

- ① 利用者およびその家族と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。
- ② 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指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ③ 利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等の必要な対応をします。

第6条（施設入所への支援）

事業者は、利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

第7条（居宅サービス計画の変更）

利用者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。

第8条（給付管理）

事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

第9条（要介護認定等の申請に係る援助）

- 1 事業者は、利用者が要介護認定等の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。
- 2 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。

第10条（サービスの提供の記録）

- 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5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。

第 11 条（料金）

事業者が提供する、居宅介護支援に対する料金規定は【重要事項説明書】のとおりです。

第 12 条（契約の終了）

- 1 利用者は、事業者に対して、文書で通知をすることにより、いつでもこの契約を解約することができます。
- 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1 ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知をすることにより、この契約を解約することができます。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。
- 3 事業者は、利用者またはその家族が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背任行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
- 4 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
 - ① 利用者が介護保険施設に入所した場合
 - ② 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）又は要支援と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合

第 13 条（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。
- 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の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、本契約をもって同意とみなします。

第 14 条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

第 15 条（身分証携行義務）

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者や利用者家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

第 16 条（相談・苦情対応）

事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

第 17 条（善管注意義務）

事業者は、利用者より委託された業務を行うにあたっては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意をもってその業務を遂行します。

第 18 条（本契約に定めない事項）

- 1 利用者と事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。
- 2 本契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第 19 条（裁判管轄）

利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

個 人 情 報 取 扱 同 意 書

居宅介護支援事業所 しおかぜが、ご利用者様及びご家族様の個人情報をご利用の目的の必要最低限の範囲内で使用、提供、又は収集することに同意します。

1. 使用期間

居宅介護支援契約書に定める契約期間に準じます。

2. 使用目的

- (1) 介護保険における介護認定の申請及び更新、変更のため
- (2) ご利用者様に関わる居宅サービス計画書（ケアプラン）を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施する、サービス担当者会議での情報提供のため
- (3) 医療機関、福祉施設、介護サービス事業者、介護支援専門員、市町村（保険者）等との連絡調整のため
- (4) ご利用者様が、医療サービスのご利用を希望している場合、及び主治医等の意見を求める必要のある場合
- (5) ご利用者様の利用する介護事業所内のカンファレンスのため
- (6) その他サービス提供で必要な場合
- (7) 上記各号に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3. 個人情報の内容

- (1) 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者が指定居宅介護支援を行うために最小限必要なご利用者様、又はご家族様に関する情報
- (2) 認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会による判定結果・意見
- (3) その他必要な情報

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は必要最低限とし、サービス提供に関わる目的以外、決して利用しない。
又、ご利用者様とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らしません。

以下のとおり、指定居宅介護支援に関する契約を締結します。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

事業所は、サービス提供開始にあたり、上記のとおり契約内容及び個人情報取扱について説明を行い、交付しました。

事業者 住 所 千葉県木更津市岩根 2-2-20
法人名 社会福祉法人 同仁会
理事長 大日方 研

事業所 指定事業所名 居宅介護支援事業所しおかぜ
管理者 乳井 かおり

説明者職・氏名 介護支援専門員

私は、この契約内容に同意し、サービスの利用を申し込みます。また、個人情報の試用について、個人情報取扱同意書を用いた説明を受け、これに同意し、交付を受けました。

令和 年 月 日

利 用 者 住 所 木更津市

氏 名 _____ 印

家族の代表 住 所 _____

氏 名 _____ 印

署名代筆者 住 所 _____

氏 名 _____ 印

