「居宅介護支援」
重要事項説明書

居宅介護支援契約の締結にあたっては、「居宅介護支援重要事項説明書」の内容について十分確認され、かつ同意のうえで行っていただきますようお願いいたします。
なを、ご利用者の心身の状況により、ご判断等に支障がある場合は、ご家族または成年後見人等の立会いのうえでご契約をお願いいたします。

１．サービスの提供主体

(1) 居宅介護支援事業者
＜名　　称＞医療法人永寿会
＜代 表 者＞理事長　齋藤秀樹
＜所 在 地＞福岡県福岡市西区今津３８１０番地

(2) 居宅介護支援事業所
＜名　　称＞医療法人永寿会　陵北病院
＜所 在 地＞八王子市西寺方町３１５番地
＜電話番号＞０４２－６５１－３２３１（代表電話）

(3) サービスの提供窓口
＜電話番号＞０４２－６５１－３３７４（直通電話）
＜営業時間＞月曜日～金曜日 9：00～17：00（土・日・祝日・年末年始・夏季休暇）

(4) 事業所の職員体制
＜介護支援専門員＞　　常勤　２名、　管理者　１名（主任介護支援専門員と兼務）

２．提供するサービスの内容

東京都より居宅介護支援事業所の指定を受け、以下の体制のもと居宅介護支援事業を行います。

（1） 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	医療法人永寿会　陵北病院
所在地	東京都八王子市西寺方町３１５番地
介護保険指定番号	居宅介護支援（1372900124 号）
サービス提供地域	八王子市

（2）営業時間

事業所	平日 9：00～17：00 （休業日：土・日・祝日・年末年始・夏季休暇） 電話０４２－６５１―３２３１（代表電話） ０４２－６５１－３３７４（直通電話）

＊ケアプラン作成等のご依頼につきましては、事業所の営業時間内での対応となりますのでご了承ください。

3．サービスの利用料金

（1）利用料

利用料については、以下記載の料金表【居宅介護支援料金表】のとおり、厚生労働大臣の定める基準による金額となります。

ただし、要介護度についての認定を受けられた場合には、介護保険制度から全額給付されますので、ご自分で負担される必要はありません。

尚、保険料の滞納等がある場合、保険給付金が直接事業者に支払われないことがあります。この場合は、厚生労働大臣の定める基準による金額をご利用者より直接頂戴し、あわせて事業所よりサービス提供証明書を発行させて頂きます（後日、ご利用者から市区町村の窓口にこのサービス提供証明書をご提示されますと払い戻しされます)。

（2）交通費

介護支援専門員がご利用者のご自宅を訪問させて頂く時の交通費は、事業所が負担いたします（ご利用者にご負担頂くことはありません)。通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援等に要した交通費は、公共交通機関を利用したものに限り、その実額を徴収する。

（3）解約料

ご利用者は、いつでも契約を解約することができ、これに伴う解約料の発生はございません。

（4）お支払い方法

ご利用者ご自身に料金をご負担頂く場合には、月ごとの精算とし、毎月 15 日までに事業者より前月分の請求をさせて頂きます。請求書を受け取られてから 10 日以内にお支払いくださいますようお願いいたします。

なを、入金を確認した時点で事業所より「サービス提供証明書」を発行させて頂きます。

4．サービスのご利用方法

（1）サービスの利用・契約の開始

まず、相談窓口の電話番号にお電話ください。事業所の介護支援専門員がご自宅に伺い、複数の事業所をご紹介しますので、その中からご自身にて事業所を選定して下さい。事業所が決まりましたら、契約を締結した後、サービスの提供が開始されます。

（2） 契約期間について

契約は、契約手続きを行った日に開始となり、ご利用者の要介護状態区分の有効期限が満了する日をもって終了いたします。

但し、ご利用者から文書でのお申し出がない場合には、次回の要介護状態区分の有効期限満了日まで自動的に更新されます。

（３）サービス・契約の終了

ア、ご利用者のご都合でサービスを終了する場合

契約の解約について、事業所窓口まで随時ご連絡ください。事業所より解約の手続書類を送付させていただきますので、お手数ですが必要事項をご記入のうえ、ご返送ください。

イ、事業所の都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、ご利用者への居宅介護サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了１ヵ月前までに事業所より文書でお知らせするとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介させて頂きます。

ウ、自動終了となる場合

以下の場合は、自動的にサービスは終了となりますのでご了承ください。

①ご利用者の希望によりご利用者が介護保険施設に入所された場合

②ご利用者の要介護認定区分が要介護から要支援２または要支援１もしくは自立（非該当）と認定された場合。ただし、この場合は、担当地域の包括支援センターにご利用者の情報を提供する等、連携を取らせていただきます。

③ご利用者がお亡くなりになられたとき

エ、その他

事業者は、正当な理由がなく、居宅介護サービスの提供を拒否することはありません。ただし、以下の場合は、居宅介護サービスを中止させていただくとともに、ただちに当該市区町村に状況報告をいたします。

① 介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わない等により、要介護状態等の悪化をもたらす場合

② 偽りその他の不正行為によって保険給付を受け、または受けようとした場合

５．個人情報の保護

（１）情報の保護および利用の制限

事業所は、業務上知り得たご利用者およびご家族等の個人情報を正当な理由なく第三者に漏らすことはございません。

ただし、ご契約に基づくサービスを提供するうえで必要な場合、「個人情報使用同意書」に定められた範囲内で必要な情報を提供させていただきますので、予めご理解ください。

（２） 個人情報の利用目的の変更

次に記載される事項に該当する場合は、必要とされる情報を提供するとともに、利用目的の変更についてご連絡いたします。

ア、法令に基づく場合。

イ、人の生命、身体または財産の保護のために必要であって、事前に同意を得ることが困難であるとき。

ウ、国の機関もしくは地方公共団体、またはその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要があり、ご利用者の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

（３） 守秘義務の継続

この守秘義務は、ご利用者と事業者のご契約が終了した後も守られます。

★個人情報の取扱いに関しては、別途、個人情報保護に関する規定に定めてある。

６．事故発生時の対応

（１） 事業所は、ご利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、およびご利用者のご家族等に連絡を行うとともに、記録をとる等必要な措置を行います。
また、事故の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。
（２）事業所は、サービス提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行います。

7.サービス内容に関する相談・苦情窓口

（１）次のことについて、ご相談や苦情などがございましたら、事業所の窓口までご遠慮なくお申し出ください。
ア、事業所が提供するサービスについて
イ、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

事業所名 指定居宅介護支援事業所	住所　　八王子市西寺方町３１５番地 電話番号　０４２－６５１－３２３１（代表電話） ０４２－６５１－３３７４（直通電話） FAX 番号　０４２－６５１―２３１９ 受付時間 平日 9：00～17：00（土・日・祝日・年末年始は休業） 責任者・役職　〈管理者　鈴木　麻生〉

(2) 当事業所窓口以外でも、ご相談や苦情などについては、下記の窓口でも受け付けています。

東京都福祉保健局 介護保険課	住所　　東京都新宿区西新宿２－８－１ 電話番号　０３－５３２１－１１１１（代表電話） 受付時間：9：00～16：30（土・日・祝日・年末年始は休業）
八王子市 高齢者福祉課	住所　　八王子市元本郷町３丁目２４番１号 電話番号　０４２－６２０－７４２０（直通電話） FAX 番号　０４２－６２０－７７２０受付時間：8：30～17：15 （土・日・祝日・年末年始は休業）
国民健康保険団体連合会 介護サービス 苦情相談窓口	住所　　東京都千代田区３丁目５番１号 電話番号　０３－６２３８－０１７７（直通電話） 受付時間：9：00～17：00（土・日・祝日・年末年始は休業）

８．苦情処理の体制および手順

（１）ご利用者から苦情および相談があった場合、ご利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じて状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行います。
（２）特にサービス提供事業者に関する苦情である場合には、ご利用者の立場を考慮しながら、事業所の責任者に対して慎重に事実関係の特定をおこないます。
（３）担当者は把握した状況を記録に留め、管理者とともに検討し、対応方法を決定します。
（４）対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、ご利用者へは必ず対応方法を含めた結果の報告をおこないます。

９．運営の方針

（１）運営方針

ア、事業所の介護支援専門員は、ご利用者の心身の状況、能力、そのおかれている環境に応じて、居宅において自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的として、必要な情報の提供および居宅介護サービス計画または介護予防サービス計画ならびに指定サービス事業者との連絡調整等を行います。

イ、利用者の意思に基づいた契約であることを確保するため、利用者やその家族に対して、利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めること、また、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることが可能であるとともに、公正中立に行います。

ウ、適切なサービスの提供のため、関係市区町村、地域のサービス提供事業者との綿密な連携を図り、必要な教育研修を受け、総合的なサービスの提供に努めます。

エ、ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、以下について利用者に説明を行うとともに、介護サービス情報公表制度において公表します。

・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

・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、同一事業所によって提供されたものの割合
（別紙参照）

オ、サービス担当者会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができます。ただし、利用者又はその家族が参加する場合は、テレビ電話装置等の活用について利用者等の同意を得るようにします。なお、テレビ電話装置等の活用に当たっては、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取扱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」等を遵守します。

（２）居宅介護支援実施概要

ア、使用するアセスメント手法

「TAI 方式」

イ、ケアプラン作成手法

株式会社　日本ケアコミュニケーションズ「ケアマネくん」

１０.その他

ア、ご利用者が万が一、医療機関へ入院をすることになった場合には、担当介護支援専門員であること及び氏名等を入院先である医療機関にお知らせください。

１１.苦情・ハラスメント処理

（１）事業者は、提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者又はその家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な処置を講ずるものとする。

（２）事業者は、提供した指定居宅介護支援に関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村から指定又は助言を受けた場合、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（３）事業者は、自らが居宅サービス計画書に位置づけた指定居宅サービス又は指定密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会へ申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

（４）事業者は、指定居宅介護支援事業等に対する利用者からの苦情に関し、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（５）事業者は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動及び優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

１２．虐待防止に関する事項

（１）　事業者は、利用者の人権・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。
ア、 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施
イ、 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
ウ、 その他虐待防止のために必要な処置

（２）　事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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するものとする。

（３）　ア、虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催し、従業者へ周知徹底
イ、虐待防止の指針を整備
ウ、従業者への、虐待防止のための研修の定期的実施
エ、上記措置を実施するための担当者の設置

１３．その他運営に関する重要事項

（１）居宅介護支援事業所は、介護支援専門員の資格の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加を計画的に確保し、業務体制を整備する。

（２）事業者は、指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定居宅介護支援を提供した日をいう。）から２年間は保存するものとする。

１４．事業継続計画（BCP）の策定等

（１）感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成します。
（２）感染症及び災害に係る研修を定期的（年１回以上）に行います。
（３）感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施します。

１５.衛生管理

（１）　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設立します。
（２）　感染症の予防及びまん延の防止のための指針を作成します。
（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実施します。
（４）　介護支援専門員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
（５）　事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。

１６．身体拘束の適正化に関する事項

(1)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、身体拘束を行わないものとする。
(2) 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するものとする。

１７．モニタリング

人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、以下の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とする見直しを行う。

(1)　利用者の同意を得ること。
(2)　サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
ア 利用者の状態が安定していること。
イ 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること(家族のサポートがある場合も含む)。
ウ 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すること。
(3) 少なくとも２月に１回（介護予防支援の場合は６月に１回）は利用者の居宅を訪問すること。

１８．介護支援専門員１人当たりの取扱件数

ア、 利用者の数と要支援者の数に３分の１を乗じた数を足した数が 44、又はその端数を増すごとに一とする。
イ、 指定居宅介護支援事業所が、ケアプランデータ連携システムを利用し、かつ、事務職員を配置している場合は、要介護者の数と要支援者の数に 3 分の１を乗じた数を足した数が 49、又はその端数を増すごとに一とする。

１９．一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入

選択制の対象福祉用具（固定用スロープ、歩行器、多点杖（単点杖含む）の提供に当たり、福祉用具専門員又は介護支援専門員は、利用者に対し、以下の対応を行う
・貸与と販売のいずれかを利用者が選択できることの説明
・利用者の選択に当たって必要な情報の提供
・医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえた提案

２０．ケアプラン作成にかかる「主治の医師等」の明確化

退院後早期に介護保険のリハビリテーションを開始することを可能とする観点から、介護支援専門員が居宅サービス計画に通所リハビリテーション・訪問リハビリテーションを位置付ける際に意見を求めることとされている「主治の医師等」に、入院中の医療機関の医師による意見を踏まえて速やかに医療サービスを含む居宅サービス計画を作成する。

２１．書面掲示

運営基準省令上、事業所の運営規程の概要等の重要事項等について、「書面掲示」に加え、インターネット上で 情報の閲覧が完結するよう、原則として重要事項等の情報をウェブサイトに掲載・公表する。

以上、本書に関して双方の合意を証するため、本書２通を作成し、当事者双方が記名・押印のうえ、各自１通所を所持することとします。

令和　　年　　月　　日

事業所は、居宅介護支援サービスの提供開始にあたり、ご利用者に対し、重要事項の説明を行いました。

事業者所在地

住所　　東京都八王子市西寺方町３１５番地
事業者名　　医療法人永寿会　陵北病院
管理者名　　鈴木　麻生
理事長　　齋藤　秀樹　　印

居宅介護支援サービスについて、事業者より重要事項について説明を受け、同意しました。

利用者

住所

氏名

＜代理人＞

住所

氏名

(利用者との関係　　)

電話番号

【居宅介護支援利用料】

居宅介護支援費Ⅰ	（ⅰ）	（要介護1・2） 1，086単位（￥12，000） （要介護3・4・5） 1，411単位（￥15，591）

※取扱件数45件未満又は、45件以上の場合において、45件未満の部分の部分について
（指定介護予防支援事業所から委託を受けて指定介護予防にかかわる取扱件数の3分の1を乗じた数を含む）

居宅介護支援費Ⅰ	（ⅱ）	（要介護1・2） 544単位（￥6，011） （要介護3・4・5） 704単位（￥7，779）

※取扱件数45件以上の場合において、45件以上60件未満の部分について

居宅介護支援費Ⅰ	（ⅲ）	（要介護1・2） 326単位（￥3，602） （要介護3・4・5） 422単位（￥4，663）

※取扱件数45件以上の場合において、60件以上の部分について

初回加算　300単位（￥3，315）
1）新規に居宅サービス計画を作成した場合 2）要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成した場合 3）要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成した場合 4）過去2ヶ月以上居宅介護支援が提供されていない場合に居宅サービス計画を作成した場合

通院時情報連携加算　50単位（￥552）
利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又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、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（ケアプラン）に記録した場合

退院・退所加算 **〔カンファレンス参加：有〕** **連携1回：600単位（￥6,630）・連携2回：750単位（￥8,287）・連携3回：900単位（￥9,945）** **〔カンファレンス参加：無〕** **連携1回：450単位（￥4,972）・連携2回：600単位（￥6,630）**
病院等又は介護保険施設等からの退院・退所に当たり、病院等又は介護保険施設等の職員と面談をを行い、必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合

緊急時等居宅カンファレンス加算　200単位（￥2，210）
病院等の求めにより、当該病院又は診療所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

介護職員等処遇改善加算　所定単位数に2.1％を乗じた単位数
職場環境の改善（職場環境等要件）の要件を満たし、ケアプランデータ連携システムに加入し、実績報告を行うこと（※令和8年度特例要件）