

# 居宅介護支援契約重要事項説明書

令和8年5月 改訂

## 1 担当する介護支援専門員

担当部署 鈴木在宅介護支援事業所 担当者 ●● ●●  
連絡先 078-751-8654 (月曜日～金曜日:午前9時～午後6時  
土曜日:午前9時～午後5時、休祝日、年末年始は休み)

## 2 事業所の概要

事業所名	鈴木在宅介護支援事業所
所在地	神戸市垂水区泉が丘4丁目1番36号
事業所番号	2870800048
開設年月日	平成12年4月1日
連絡先	TEL 078-751-8654 FAX 078-751-8651
緊急の連絡先	TEL 080-6199-4857
管理者連絡先 管理者 中尾裕美	TEL 078-751-8654 FAX 078-751-8651
営業日及び営業時間	月曜日～金曜日:午前9時～午後6時、 土曜日:午前9時～午後5時 (休祝日、年末年始は休み)
サービス提供実施地域	垂水区

## 3 当事業所の法人概要

事業者名	有限会社 鈴木在宅ケアサービス
所在地	神戸市垂水区泉が丘4丁目1番36号
設立年月日	平成11年6月1日
連絡先(代表)	TEL 078-751-8654 FAX 078-751-8651
法人種別	有限会社
代表者	代表取締役 鈴木 健太郎
法人の行う他の業務	訪問介護 ケアサービス泉が丘
	通所介護 ひだまりデイサービス すず
	サービス付き高齢者住宅 サニーサイドホーム すず

## 4 当事業所の従業員

職種	職務内容	人員数	備考
管理者 (主任介護支援専門員)	事業所の従業者及び業務の管理	1人	介護支援専門員業務を兼務
介護支援専門員	指定居宅支援の提供、要介護認定の申請更新にかかわる援助等	5人以上	

## 5 事業の目的・運営方針

事業の目的	指定居宅介護支援の事業を適正に運営するために、事業所のケアマネージャーが、要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供する。
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等</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複数の居宅サービス事業者が実施しているサービスの内容や特徴、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。また、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について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出て下さい。 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は別紙のとおりです。※別紙参照</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うえ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うえで、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> <li>6 契約締結前に希望があればケアプランの見積もりの作成を行なうことも可能です。</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>	○
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)	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	○

給付管理 (契約書本文第4条)	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。	○
相談・説明 (契約書本文第4条)	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。	○
医療との連携・主治医への連絡 (契約書本文第4条・別紙)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ケアプランの作成時（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うえで、関連する医療機関や利用者の主治医との連携を図ります。</li> <li>・介護支援専門員はサービス事業所から利用者の情報提供を受けた時やその他必要と認める時には利用者の服薬状況、口腔機能等利用者の心身または生活の状況に必要と認めるものを利用者の同意を得て主治医や関連する医療機関に提供します。</li> <li>・利用者が病院又は診療所に入院する際に担当介護支援専門員の氏名、連絡先を病院、診療所に伝えます。</li> </ul>	○
財産管理・権利擁護等への対応 (契約書本文第4条・別紙)	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関連機関への連絡を行います。	—
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、合意のうえ、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。	○
訪問回数を目安	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。 (概ね1ヶ月あたり少なくとも1回は必ず訪問させていただきます)	

## 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ヶ月あたりについて、下記の料金を頂き、当社からサービス提供証明書を発行いたします。

(サービス提供証明書を垂水区役所の窓口に提出しますと、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。)

居宅介護支援 I i1 (要介護1・2)	11,772円 (1ヶ月)	
居宅介護支援 I i2 (要介護3・4・5)	15,295円 (1ヶ月)	
特定事業所加算 I	5,625円 (1ヶ月)	
特定事業所加算 II	4,563円 (1ヶ月)	
特定事業所加算 III	3,501円 (1ヶ月)	
特定事業所加算 A	1,235円 (1ヶ月)	
特定事業所医療連携加算	1,355円 (1ヶ月)	
初回加算	3,252円 (1ヶ月)	
入院時連携加算 I	2,710円 (1ヶ月)	
入院時連携加算 II	2,168円 (1ヶ月)	
退院退所 加算	I 1	4,878円 (1回)
	I 2	6,504円 (1回)
	II 1	6,504円 (1回)
	II 2	8,130円 (1回)
	III	9,756円 (1回)
緊急時等居宅ケアファシリテーター加算	2,168円 (1回)	
ターミナルケア加算	4,336円 (1ヶ月)	
通院時情報連携加算	542円 (1ヶ月)	
介護職員等処遇改善加算	介護報酬上算定 (利用者負担なし)	

当事業所では、介護人材の確保・定着及び職員の資質向上を目的として、介護保険法令に基づく介護職員等処遇改善加算を算定しています。なお、本加算による居宅介護支援利用者の追加負担はありません。

(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 ※垂水区内訪問の交通費はご利用者負担はありません。	利用のあった月ごとに集計し翌月10日までに請求させていただきます。お支払いについては、その月の20日までに願います。
本契約の解約料	5000円	契約書本文第10条第1項ただし書の解約の申出により直ちにこの契約を解約する場合には、原則として解約料が必要となります。	
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。	
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は、5年間保管し、希望があれば本人及び家族に限り閲覧及び写しの交付が可能で、その場合にコピー料金等の実費を負担していただきます。	

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いったん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。

ただし、ただちに解約を希望される場合には、解約料をいただく場合があります。

- ① 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。
- ② 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始日にはご注意下さい。
- ③ 利用者やご家族などが、当社や当社の介護支援専門員に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合やパワーハラスメント（暴言・暴力・威嚇・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為）やセクシャルハラスメント（身体を触る・手を握る・性的な言動をする）などの行為等により、適切なサービス提供の継続が困難であると判断できる場合、文書等で通知することにより、即座にサービス終了させていただく場合があります。

上記、理由により契約の解除をする場合、事業者は居宅介護支援事業所または保険者である市区町村と連絡を取り、利用者の心身の状況その他の状況に応じて、適当な他の事業所の照会その他の必要な措置を講じる。

## 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押印いただくこととなります。

## 11 家族等への連絡

希望があった場合には、利用者に連絡するのと同様の通知を家族等へも行います。

## 12 営業時間外の対応

営業時間外（事業所不在時）は、転送電話で管理者が相談に対応します。緊急性が高く直ちに担当者と連絡を取ることが必要と管理者が判断した場合には迅速に担当者と携帯電話等で連絡をはかり対応いたします。

事業所連絡先 : TEL 078-751-8654 (転送電話で24時間対応)

( 転送電話がつかないときの連絡先 : 管理者携帯電話 080-6199-4857 )

## 13 サービス提供中における事故発生時の対応

居宅介護支援事業の提供を行っているときに、病状の急変及び事故発生等の緊急を要する場合は、主治医・家族・緊急連絡先等に連絡を取るなど必要な処置を講じます。

## 14 損害賠償について

当社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15条に基づき、当社は金銭等により賠償をいたします。

当社は以下の内容で損害賠償保険に加入しています。

### ○加入保険名

三井住友海上火災保険株式会社

### ○保険の内容

福祉事業者総合賠償責任保険

### ○賠償できる事項

居宅介護支援事業における、ケアプラン作成にかかわる賠償事故など

## 15 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

○ 当社の苦情相談窓口

窓口名 担当者 ●●●●	苦情担当	連絡先 FAX (受付時間 緊急連絡先	078-751-8654 078-751-8651 午前8時30分～午後5時30分 080-6199-4857
-----------------	------	------------------------------	------------------------------------------------------------------

○ 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。

(介護保険サービスに関すること)	
・ 神戸市福祉局監査指導部	連絡先 078-322-6326 受付時間 午前8時45分～午後12時 午後1時～午後5時30分 (平日)
・ 養介護施設従事者等による高齢者 虐待通報専用電話(監査指導部内)	連絡先 078-322-6774 受付時間 午前8時45分～午後12時 午後1時～午後5時30分 (平日)
・ 兵庫県国民健康保険団体連合会	連絡先 078-332-5617 受付時間 午前8時45分～午後5時15分 (平日)
(サービスの質や契約に関すること)	
神戸市消費生活センター	連絡先 078-371-1221 受付時間 午前9時～午後5時 (平日)

16 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  
付属別紙のとおり

17 重要事項の変更

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じた場合には、書面を作成の上説明いたします。

18 留意事項

施設利用時は利用施設の利用規則に基づきサービス提供されます。  
訪問看護等の医療系サービスにおいては医師の判断に基づいてサービスが提供されます。  
サービス提供契約の実施以外での営利行為や宗教勧誘行為等を行いません。

19 虐待の防止のための措置に関する事項

- ① 虐待の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能)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- ② 虐待の防止のための指針を整備すること。
- ③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- ④ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。担当者は管理者とする。

20 業務継続に向けた取組

事業所は感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施等を行うこととする。

21 感染症対策の強化

感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施等を行うこととする。

## 22 ハラスメント対策

事業所は職場におけるハラスメント防止に向けた委員会の開催、指針の整備、相談体制の実施等を行うこととする。

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（及び付属別紙）に基づいて重要事項の説明を行いました。

日時： 令和 年 月 日 時 分

場所：

事業者 所在地 神戸市垂水区泉が丘4丁目1番36号  
名称 有限会社鈴木在宅ケアサービス 印

説明者 事業所（所属）鈴木在宅介護支援事業所  
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

(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、認定結果ができるまでの間、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、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、自立（非該当）となった場合の利用料の負担はありません。

### 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）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。

## 重要事項説明書別紙(サービス提供の標準的な流れ)

