

# 重要事項説明書（兼居宅介護支援契約書別紙）

お客さま（以下、「ご利用者」という）に対する指定居宅介護支援の提供開始にあたり、木更津市条例の規定に基づき、当事業者があなたに説明すべき重要事項は、次のとおりです。

## 1. 事業者（法人）の概要

|            |                               |
|------------|-------------------------------|
| 事業者（法人）の名称 | 社会福祉法人 千葉育美会                  |
| 主たる事務所の所在地 | 〒292-0826 千葉県木更津市畑沢南3丁目16番76号 |
| 代表者（職名・氏名） | 理事長 林 隆春                      |
| 設立年月日      | 昭和63年7月19日                    |
| 電話番号       | 0438-36-4193                  |

## 2. ご利用事業所の概要

|             |                               |            |
|-------------|-------------------------------|------------|
| ご利用事業所の名称   | 居宅介護相談センター 波岡の家               |            |
| サービスの種類     | 居宅介護支援                        |            |
| 事業所の所在地     | 〒292-0826 千葉県木更津市畑沢南3丁目16番76号 |            |
| 電話番号        | 0438-36-7001                  |            |
| 指定年月日・事業所番号 | 令和2年4月1日指定                    | 1271100040 |
| 管理者の氏名      | 齋藤 誠                          |            |
| 通常の事業の実施地域  | 木更津市、君津市                      |            |

## 3. ご利用事業所の運営方針と実地概要

|      |  |
|------|--|
| 運営方針 | <p>当法人は、介護支援専門員が要介護状態または要支援状態にあるご利用者に対し、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、心身の状況、その置かれている環境等に応じて、適切な福祉・保健・医療サービスをご利用者の選択に基づいて総合的に提供することを基本理念としています。また、サービスを提供するに当たっては居宅介護支援事業者としての社会的使命を認識し、職員研修の実施、関係機関との連携によるお客さまの苦情への対応等、サービスの質の向上に努めます。</p> |
| 実地概要 | <p>当法人はサービス提供にあたり、主訴や日常生活動作、日常生活関連動作、健康状態・現病歴および居住環境等の情報を、ご利用者やご家族、関係事業者からお聞かせいただきます。それに基づき課題分析表（相談・支援記録）を作成し、ご利用者に適切な福祉・保健・医療サービスを提供できるように務めます。</p> <p>また、サービスを提供する上で必要な情報は、ご利用者の同意に基づき関係事業者に提供し、ご利用者にサービスが円滑に提供されるようにしております。</p>         |

#### 4. 居宅介護支援の申込みからサービス提供までの流れと主な内容

- (1) 要介護認定の結果、要支援・要介護状態と認定されたご利用者からの介護サービス計画の作成をお受けいたします。
- (2) 居宅介護支援相談センターの重要事項（運営方針・実施概要・利用料金等）を説明し、了解を得た上でご利用者の居宅介護支援等に関する契約をさせていただきます。
- (3) ご利用者やご家族等の相談に応じ、ご利用者の状態を把握し、抱えている問題点や解決すべき課題を分析させていただきます。
- (4) ご利用者のご希望や心身の状態を考慮し、ディサービス・ホームヘルプサービス・訪問看護等の介護サービスを組み合わせ、ご利用者にあった「介護サービス計画」の原案を一緒に作成させていただきます。
- (5) 前述の計画原案を基に、サービス担当者会議等にて、実施サービス担当者との意見交換・連絡調整等を行ないます。ご利用者本人、ご家族も参加できます。
- (6) 介護サービス計画をご利用者、ご家族にご提示し、承諾がいただければ、同意書の作成（署名・捺印）をさせていただきます。ご依頼があれば各サービス事業者への紹介・斡旋および利用手続きの申請代行をいたします。
- (7) 各サービス事業者選定におきましては複数の事業所を紹介することが可能であり、紹介に際しましてはその事業者を紹介させていただいた理由を説明いたします。
- (8) ケアマネジメントの公正中立性の確保を図る観点から、ご利用者に以下の説明をいたします。
  - ① 前6ヶ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
  - ② 前6ヶ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同一事業者によって提供されたものの割合
- (9) ご利用者が利用される介護サービス計画の各種サービス・支援が円滑になされているかどうか、各サービス事業者への確認・点検を行います。
- (10) 少なくとも1ヶ月に1度はご利用者の居宅を訪問し、ケアプランに従って、介護サービスの提供がなされているか、ご利用者の満足度や目標の達成状況、状態が変化していないか、継続的に把握し、サービス提供の状況及びサービスの変更等の必要性などを確認いたします。但し、ご利用者の状態が安定し、ご利用者の同意を得た上でサービス担当者会議でも合意を得られた場合は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で訪問に代替する場合があります。その場合でも2ヶ月に1度の訪問をさせていただきます。
- (11) サービスについての変更や新たなご要望がありましたら、対応させていただきます。また、身体状況の変化や認定有効期間満了による再認定の申請代行等のご相談にも応じさせていただきます。
- (12) 指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存いたします。

#### 5. 営業日時

|      |   |
|------|---|
| 営業日  | 月曜日～金曜日<br>ただし、国民の祝日（振り替え休日を含む）及び年末年始（12月29日から1月3日）を除きます。 |
| 営業時間 | 午前8時30分から午後5時30分まで  |

※ 但し、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

## 6. 事業所の職員体制

| 従業者の職種  | 主資格                | 人員数 |     |    |
|---------|--------------------|-----|-----|----|
|         |                    | 常勤  | 非常勤 | 計  |
| 管理者     | 主任介護支援専門員<br>介護福祉士 | 1名  | 0名  | 1名 |
| 介護支援専門員 | 介護福祉士              | 1名  | 1名  | 2名 |
| 事務職員    |                    | 0名  | 1名  | 1名 |

## 7. 利用料金（契約書第11条記載）

### (1) 利用料

指定居宅介護支援を提供した際の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスである時は、ご利用者の自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領できない場合は、一旦、1ヵ月当たりの料金をお支払いいただきます。その場合、事業者は指定居宅介護支援提供証明書を発行いたしますので、後日、所在市町村窓口に指定居宅介護支援提供証明書を提出しますと払い戻しを受けることができます。

### ● 【基本利用料】

|            | 取扱要件                       | 要介護度    | 単位数     | 利用者負担金 |         |
|------------|----------------------------|---------|---------|--------|---------|
|            |                            |         |         | 利用者負担金 | 介護保険支給金 |
| 居宅介護支援費（Ⅰ） | 居宅介護支援費（i）<br>担当件数が1～44件   | 要介護度1・2 | 1,086単位 | 無料     | 11,316円 |
|            |                            | 要介護度3～5 | 1,411単位 |        | 14,702円 |
|            | 居宅介護支援費（ii）<br>担当件数が45～59件 | 要介護度1・2 | 544単位   |        | 5,568円  |
|            |                            | 要介護度3～5 | 704単位   |        | 7,335円  |
|            | 居宅介護支援費（iii）<br>担当件数が60件以上 | 要介護度1・2 | 326単位   |        | 3,396円  |
|            |                            | 要介護度3～5 | 422単位   |        | 4,397円  |
| 居宅介護支援費（Ⅱ） | 居宅介護支援費（i）<br>担当件数が1～49件   | 要介護度1・2 | 1,086単位 | 無料     | 11,316円 |
|            |                            | 要介護度3～5 | 1,411単位 |        | 14,702円 |
|            | 居宅介護支援費（ii）<br>担当件数が50～59件 | 要介護度1・2 | 527単位   |        | 5,491円  |
|            |                            | 要介護度3～5 | 677単位   |        | 7,054円  |
|            | 居宅介護支援費（iii）<br>担当件数が60件以上 | 要介護度1・2 | 313単位   |        | 3,261円  |
|            |                            | 要介護度3～5 | 406単位   |        | 4,230円  |

※居宅介護支援費（Ⅱ）については、情報通信機器（AI）の活用、事務職員の配置を行っている場合に算定

【加算】以下の要件を満たす場合、上記の基本利用料に以下の料金が加算されます。

| 加算の種類 | 加算の要件   | 加算額               |
|-------|---|-------------------|
| 初回加算  | 新規あるいは要介護状態区分が2区分以上変更されたご利用者に対し指定居宅支援を提供した場合（1月につき） | 3,126円<br>(300単位) |

|                 |   |                   |                   |
|-----------------|---|-------------------|-------------------|
| 緊急時等居宅カンファレンス加算 | 病院等の求めにより、医師等と共に居宅を訪問してカンファレンスを行い、利用者に必要な居宅サービス等の利用調整を行った場合（1月に2回を限度）                           | 2,084円<br>(200単位) |                   |
| 入院時情報連携加算（Ⅰ）    | ご利用者が病院等に入院した際に方法は問わず、入院した日のうちに必要な情報を提供した場合（1月につき1回を限度）   | 2,605円<br>(250単位) |                   |
| 入院時情報連携加算（Ⅱ）    | ご利用者が病院等に入院した際に方法は問わず、入院した日の翌日又は翌々日に必要な情報を提供した場合（1月につき1回を限度）                                    | 2,084円<br>(200単位) |                   |
| 退院・退所加算         | 病院や介護保険施設等からの退院・退所に当たって病院等の職員から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調整を行った場合（入院又は入所期間中につき3回を限度） | カンファレンスなし         | カンファレンスあり         |
|                 |   | 4,689円<br>(450単位) | 6,252円<br>(600単位) |
|                 |   | 6,252円<br>(600単位) | 7,815円<br>(750単位) |
|                 |   |                   | 9,378円<br>(900単位) |
| 通院時情報連携加算       | ご利用者が医療機関において医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行った場合（1月につき1回を限度）             | 521円<br>(50単位)    |                   |
| ターミナルマネジメント加算   | 終末期の利用者に対し、主治医と連携し24時間連絡がとれる体制を確保、かつ死亡前14日以内に2日以上訪問をした場合  | 4,168円<br>(400単位) |                   |
| 特定事業所加算（Ⅰ）      | 主任介護支援専門員を配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件を <u>全て</u> 満たした場合                                 | 5,407円<br>(519単位) |                   |
| 特定事業所加算（Ⅱ）      | 主任介護支援専門員を配置し、質の高いケアマネジメントを実施できる体制を整える等、一定の要件の <u>一部</u> を満たした場合                                | 4,386円<br>(421単位) |                   |
| 特定事業所加算（Ⅲ）      |   | 3,365円<br>(323単位) |                   |
| 特定事業所加算（A）      | 小規模事業所が事業所間連携によって質の高いケアマネジメントを実現できるように、事業所間連携による体制確保や対応等を行った場合                                  | 1,187円<br>(114単位) |                   |
| 特定事業所医療介護連携加算   | 特定事業所加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを取得し、かつ、退院・退所加算の算定に係る医療機関等との連携を年間35回行うとともにターミナルマネジメント加算を年間15回以上算定している場合          | 1,302円<br>(125単位) |                   |

【減算】以下の要件に該当する場合、上記の基本利用料から減算されます。

| 減算の種類       | 減算の要件   | 減算額                                   |
|-------------|---|---------------------------------------|
| 運営基準減算      | 指定居宅介護支援の業務が適切に行われず、一定の要件に該当した場合  | 上記基本利用料の50%<br>(2月以上継続の場合100%)        |
| 特定事業所集中減算   | 居宅サービス計画に位置付けた訪問介護等について特定の事業者への集中率が、正当な理由なく80%を超える場合                                    | 2,084円<br>(200単位)                     |
| 業務継続計画未実施減算 | 感染症や災害が発生した場合にあっても必要な介護サービスを継続提供する体制を構築するための業務継続に向けた計画が感染症若しくは災害のいずれか又は両方の行く継続計画が未策定の場合 | 所定単位数の3/100<br>又は1/100に相当する<br>単位数を減算 |
| 身体拘束廃止未実施減算 | 身体的拘束等の適正化を図るための委員会の開催や研修の実施などの所定の措置が講じられていない場合   | 所定単位数の<br>1/100に相当する<br>単位数を減算        |

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 1単位は10.42円で計算しています。

(2) 交通費

木更津市にお住まいの方のご自宅への訪問は無料です。

木更津市以外の地域の方は、介護支援専門員が訪問するための交通費（実費相当額）が必要です。

片道10km～15km未満 500円

片道15km以上は5kmにつき 200円

(3) 解約料

ご利用者のご都合で解約した場合、下記の料金を頂きます。

|                              |  |
|------------------------------|--|
| 契約後、居宅介護サービス計画の作成段階途中で解約した場合 | 要介護1・2の方は、11,316円<br>要介護3・4・5の方は、14,702円 |
|------------------------------|--|

(4) その他

契約書第10条3項に定める記録の複写物の請求につきましての料金はB4サイズまでは1枚(片面)10円です。

(5) 支払い方法

上記の利用料が発生する場合、1ヶ月ごとに精算し、毎月15日までに前月分を請求いたしますので、10日以内にお支払い下さい。支払い方法は、郵便振込、口座自動引き落としの2通りからご契約の際に選べます。

注) 振込手数料はご利用者の負担となります。

## 8. サービスの利用終了（契約書第12条記載）

(1) ご利用者のご都合でサービスを終了する場合

文書でお申し出下さればいつでも解約できます。

- ① 事業者が正当な理由なく、介護保険法等の関連法令に定めるサービスを提供しない場合
- ② 事業者が第13条に定める守秘義務に違反した場合

- ③ 事業者および従事者がご利用者の身体、財産、信用等を傷つけるなどの不信行為により、その後の契約を継続しがたい事情があった場合
- ④ 上記のほか、契約の継続が困難となるような重大な事態が発生した場合
- (2) 当法人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、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1ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

  - ① 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合、またはやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
  - ② 事業者が介護保険の指定を取り消された場合、または指定を辞退した場合
  - ③ 同条3項および4項に基づき本契約が解約、または解除された場合
- (3) 自動終了
 

以下の場合、双方の通知がなくても自動的にサービスを終了いたします。

  - ① ご利用者が介護保険施設に入所した場合
  - ② 介護保険給付でサービスを受けていたご利用者の要介護区分が、非該当（自立）と認定された場合
  - ③ ご利用者がお亡くなりになった場合
  - ④ ご利用者が1年以上にわたり、当該事業所の提供するサービスの利用がなかった場合
- (4) その他
 

ご利用者が、当法人や当法人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なった場合は、文書で通知することにより、即座に終了させていただく場合があります。

  - ① ご利用者がサービスの利用に関する指示等に従わない事により、要支援・要介護状態を悪化させたと認められる場合
  - ② ご利用者またはご家族等が事業者の従事者の生命、身体、精神および財産等を傷つける（暴力・暴言、威迫、ハラスメント、不当要求行為）など、その後の契約を継続しがたい事情があった場合
  - ③ ご利用者またはご家族等と事業者との信頼関係に支障をきたし、その回復が困難で、適切なサービスの提供を継続できないと判断できる場合

## 9. 事故発生時の対応

- (1) 事業者は、居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかにご利用者のご家族、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 事業者は、事故が発生した場合はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じます。
- (3) 事業者は、ご利用者に対するサービス提供により発生した事故等によりご利用者の生命、身体、財産等に障害が生じた場合は、速やかにその損害を賠償します。ただし、事業者の故意または過失によらない場合は、この限りではありません。
- (4) 従業者は、ご利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに救急対応を行い、主治医等に連絡します。



### 13. 非常災害対策

事業者は、必要な介護サービスが断続的に提供できる体制を構築する観点から火災・風水害・地震等の自然災害ならびに新型コロナウイルスなどの感染症に対処するため、事業継続に向けた計画等の策定、研修、訓練を実施します。

### 14. 業務継続計画の策定等

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する指定居宅介護支援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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 事業者は、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。
- (2) 事業者は、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。

### 15. 衛生管理等

事業者は、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、次の各号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開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ります。
- (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ます。
- (3) 事業所において、介護支援専門員に対し、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定期的実施します。

### 16. 身体拘束防止

事業者は、当該ご利用者又は他のご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、身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際のご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いたします。

### 17. サービスの利用にあたっての留意事項

サービスのご利用にあたってご留意いただきたいことは、以下のとおりです。

- (1) 介護支援専門員に贈り物や飲食物の提供などはお断りいたします。
- (2) 体調や容体の急変などによりサービスを利用できなくなったときは、できる限り早めに担当の介護支援専門員又はサービス事業所の担当者へご連絡ください。

## 15. 当法人の概要

|          |  |
|----------|--|
| 名称・法人種別  | 社会福祉法人 千葉育美会   |
| 代表者役職・氏名 | 理事長 林 隆春   |
| 本部所在地    | 千葉県木更津市畑沢南3丁目16番76   |
| 本部電話番号   | 0438-36-4193   |
| 設置経営する事業 | <ul style="list-style-type: none"><li>(1) 第一種社会福祉事業<ul style="list-style-type: none"><li>(イ) 特別養護老人ホーム波岡の家</li><li>(ロ) 特別養護老人ホーム花の里</li><li>(ハ) 特別養護老人ホーム浮間こひつじ園</li></ul></li><li>(2) 第二種社会福祉事業<ul style="list-style-type: none"><li>(イ) 老人デイサービス事業 (カメリアの園)</li><li>(ロ) 老人短期入所事業 (波岡の家)</li><li>(ハ) 老人デイサービス事業 (花の里)</li><li>(ニ) 老人短期入所事業 (花の里)</li></ul></li><li>(3) 公益事業<ul style="list-style-type: none"><li>(イ) 居宅介護支援事業 (波岡の家)</li><li>(ロ) 地域包括支援センター事業<br/>(木更津市南部地域包括支援センター)</li><li>(ハ) 居宅介護支援事業 (花の里)</li><li>(ニ) 在宅介護支援センター (花の里)</li></ul></li><li>(4) その他これに付随する業務</li></ul> |

令和 年 月 日

事業者は、ご利用者へのサービス提供開始にあたり、上記のとおり重要事項を説明しました。

事業者

事業者（法人）名 社会福祉法人 千葉育美会  
居宅介護相談センター 波岡の家  
住所 千葉県木更津市畑沢南3丁目16番76号  
代表者職・氏名 理事長 林 隆春 印  
説明者職・氏名 介護支援専門員 印  
介護支援専門員登録番号 号

私は、事業者より上記の重要事項について説明を受け、同意しました。  
また、この文書が契約書の別紙（一部）となることについても同意します。

ご利用者

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

保証人

住所 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

本人との続柄 \_\_\_\_\_