

春夏秋冬
居宅介護支援事業所
重要事項説明書

社会福祉法人 敬愛互助会

令和8年4月

居宅介護支援 重要事項説明書

あなた（又はあなたの家族）が利用しようと考えている居宅介護支援業務について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 38 号）」第 4 条の規定に基づき、居宅介護支援契約締結に際して、事業者が予め説明しなければならない内容を記したものです。

1 居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 敬愛互助会
代表者氏名	高谷 敏
本社所在地 (連絡先)	兵庫県加西市坂本町 1 0 2 7 - 5 電話 0 7 9 0 - 4 8 - 8 8 8 8

2 ご利用者への居宅介護支援提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	春夏秋冬居宅介護支援事業所
介護保険 指定事業者番号	2 8 7 2 6 0 0 2 6 3
事業所所在地	兵庫県加西市坂本町 1 0 2 7 - 5
連 絡 先 相談担当者名	電話 0 7 9 0 - 4 8 - 8 8 8 8 鍛示 民子
事業所の通常の 事業実施地域	加西市

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業者の介護支援専門員が要介護状態等にあたる高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。
運営方針	事業所の介護支援専門員は、要介護状態等になった利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう配慮し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、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果的に提供されるよう支援を行う。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜～金曜（年末年始を除く）
営 業 時 間	8：30～17：30

(4) 事業所の職員体制

事業所の管理者	鍛示 民子
---------	-------

職 種	職 務 内 容	人 員 数
介護支援専門員	居宅介護支援	1名以上

3 居宅介護支援の内容、利用料・その他の費用について

居宅介護支援の内容	提 供 方 法	介護保険適用有無	1ヵ月あたりの料金	1ヵ月あたりの利用料（介護保険適用の場合は利用者負担）
①居宅サービス計画の作成	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	要介護 1. 2 10,860 円 要介護 3. 4. 5 14,110 円	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。（全額介護保険により負担されます。）
②居宅サービス事業者との連絡調整				
③サービス実施状況把握、評価				
④利用者状況の把握				
⑤給付管理				
⑥要介護（支援）認定申請に対する協力、援助				
⑦相談業務				

加算 以下の要件を満たす場合、上記の基本料金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利用者に対し指定居宅介護支援を提供した場合	3,000円/月
入院時情報連携加算（Ⅰ）	利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合。 ※営業時間終了後、又は休日の場合入院日の翌日を含む。	2,500円/月

入院時情報連携加算 (Ⅱ)	利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供した場合 ※営業時間終了後に入院した場合は、入院日から起算して3日目が営業日ない場合は、その翌日を含む。	2,000円/月
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に連携を行い居宅サービス計画を作成した場合。	月1回
退院・退所加算(Ⅰ)イ	(Ⅰ)イ 連携1回	4,000円
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	(Ⅰ)イ 連携1回(カンファレンス参加による)	6,000円
退院・退所加算(Ⅱ)イ	(Ⅱ)イ 連携2回以上	6,000円
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	(Ⅱ)ロ 連携2回(うち1回以上カンファレンス参加)	7,500円
退院・退所加算(Ⅲ)	(Ⅲ) 連携3回以上(内1回以上カンファレンス参加)	9,000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、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なった場合(1月に2回を限度)	2,000円
通院時情報連携加算	利用者が医師の診断を受ける際に同席し、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、医師から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合。	500円

減算 以下の要件に該当する場合、上記の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なわれず、一定の要件に該当した場合	上記基本利用料の50% (2カ月以上継続の場合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	2,000円

4 その他の費用について

交 通 費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、交通費の実費を請求いたします。
-------	---

5 利用者の居宅への訪問

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問
利用者の要介護(支援)認定有効期間中、6回(1月に1回)

※ここに記載する訪問頻度以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

6 利用料、その他の費用の請求および支払い方法について

①利用料、その他の費用の請求	ア 利用料、その他の費用は利用者負担のある支援業務提供ごとに計算し、利用のあった月の合計金額により請求いたします。 イ 請求書は、利用明細を添えて利用のあった月の翌月10日までに利用者あてにお届けします。ただし、請求額のない月はお届けしません。
②利用料、その他の費用の支払い	ア 利用者負担のある支援業務提供の都度お渡しする利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の15日までに、下記のいずれかの方法によりお支払ください。 (ア) 事業者指定口座への振り込み (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 現金支払い イ お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

※利用料、その他の費用の支払いについて、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことになります。

7 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者及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及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。 この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。
-------------------------	---

②個人情報の保護について	事業者は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いません。 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。
--------------	--

8 介護支援業務に関する相談、苦情について

春夏秋冬居宅介護支援事業所	所在地 加西市坂本町1027-5 電話番号 (0790) 48-8888 ファックス番号 (0790) 48-4822 受付時間 9:00～18:00 担当 鍛示 民子
加西市長寿介護課	所在地 加西市北条町横尾1000 電話番号 (0790) 42-8788 ファックス番号 (0790) 42-1792 受付時間 8:30～17:15
兵庫県国民健康保険団体連合会	所在地 神戸市中央区三宮町1-9-1 -1801 電話番号 (078) 332-5617 ファックス番号 (078) 332-5650 受付時間 9:00～17:15

9 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説明資料のとおりです。

10 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

上記内容について、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 38 号）」第 4 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	加西市坂本町 1027-5
	法人名	社会福祉法人 敬愛互助会
	事業所名	春夏秋冬居宅介護支援事業所
	管理者名	
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	
	続柄	

(別 紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1. 居宅サービス計画の作成について

- ① 事業者は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 利用者は、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事が出来ます。
 - エ 利用者は、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事が出来ます。
 - オ 事業者は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - カ 事業者は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
 - キ 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、「特定事業所集中減算チェック一覧」のとおりです。
- ② 事業者は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。
- ③ 事業者は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 事業者は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - イ 利用者は、事業者が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

2. サービス実施状況の把握、評価について

- ① 事業者は、居宅サービス計画作成後も、利用者またはその家族、さらに指定居宅サービス事業者と継続的に連絡をとり、居宅サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿った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調整を行います。
- ② 事業者は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ③ 事業者は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、

または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

3 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、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の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

4 給付管理について

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票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

5 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。
- ② 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

6 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

7 虐待の防止について

- ① 当事業所従事者は又は居宅サービス事業社及び介護者(現に介護している家族、親族、同居人等)による虐待が疑われる場合には速やかに市、町、村に連絡します。
- ② 従業者に対して虐待防止を啓発、普及するための研修を実施します。
- ③ 成年後見制度の利用を支援します。