

居宅介護支援 重要事項説明書

令和7年10月1日現在

1 担当する介護支援専門員

担当部署 ケアプランセンター縁 担当者 _____
連絡先 078-798-6658 (午前8時30分～午後17時30分)

2 事業所の概要

事業所名	ケアプランセンター縁
介護保険事業所番号	2870804883
所在地	神戸市垂水区東舞子町1-8-61 グリーンヒル舞子 A108
連絡先	T E L 078-798-6658 F A X 078-798-6659
管理者名	三浦 久美
営業日	月～金曜日（ただし12月31日～1月3日を除く）
営業時間	午前9時00分～午後18時00分まで
サービス提供実施地域	神戸市全域・明石市

3 当事業所の法人概要

事業者名	株式会社 LIFIX
所在地	神戸市西区北別府三丁目15番地6
連絡先（代表）	T E L 078-939-7957 F A X 078-939-7958
法人種別	営利法人
代表者	鯉住 和真
法人の行う他の業務	訪問看護ステーション

4 当事業所の従業員

職 種	職 務 内 容	人 員 数
管理者	常 勤（兼務）	1 人
介護支援専門員（ケアマネジャー）	常 勤（兼務）	1 人
介護支援専門員（ケアマネジャー）	常 勤（専従）	0 人

5 事業の目的・運営方針

事業の目的	①要介護者等の依頼を受け、利用者の心身の状況・社会的状況を把握し、利用者やその家族の希望を勘案して、居宅サービス計画を作成する。 ②サービス計画に基づき、各サービスが提供されるように各サービス事業所との連携調整を行う。 ③利用者や家族が介護保険施設への入所を希望する場合は、施設の紹介等の便宜を図ることを目的とする。
-------	---

運営方針	①介護保険法の遵守 ②公正中立な居宅介護支援の提供 ③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に居宅サービスを作成する。 ④居宅サービス計画の作成においては、利用者や家族の選択に基づいて、適切なサービスが多様な事業所から総合的かつ効果的に提供されるように配慮する。 ⑤事業の実施にあたり、在宅介護支援センターや他の居宅介護支援事業所、介護保健施設との連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
------	--

6 公正中立なケアマネジメントの確保

- (1) 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、指定居宅サービス事業者に関する情報を適正に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- (2) 利用者やその家族はケアプランに位置づ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が可能です。
- (3) 居宅サービス事業所を位置づけて理由を求めることができます。
- (4) 当事業所で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、福祉用具貸与の利用割合、及びそれら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について、利用者に説明します。

7 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)	・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。(課題分析) ・自宅周辺地域における居宅サービス事業者が実施しているサービスの内容、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。 ・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。 ・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。 ・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。	○
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)	・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。 ・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。	○

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)	・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。 ・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。	○
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)	・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。	○
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医療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)	・利用者の意思を踏まえ、要介護認定または要支援認定（以下、「要介護認定等」と言う。）の申請に必要な協力を行います。 ・利用者の要介護認定有効期間満了の60日前には、要介護認定等の更新申請に必要な協力を行います。	○
サービス提供記録の 閲覧・交付 (契約書本文第7条)	・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） ・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。	○
モニタリング訪問の 実施方法	・介護支援専門員が、少なくとも月1回は利用者の居宅を訪問し、状況の把握等を行います。 ・また利用者の状態が安定しているなど、一定の要件を満たした上で、利用者の同意および主治医、及び関係サービス事業所の合意が図られた場合、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行う事ができます。その際は画面上で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します。なお少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問します。	○

研修の参加	現任研修等、資質向上のため必要な研修に計画的に参加します。
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、相談窓口の担当者へご連絡下さい。

8 サービスの利用料及び利用者負担（料金）

当事業所の居宅介護支援（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、介護保険法に定められた規定の料金を頂く場合があります。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。

※居宅介護支援費

要介護1・2	1086単位（11,772円）/月
要介護3・4・5	1411単位（15,295円）/月

※居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時などにケアマネジメント業務をおこなったものの利用者の死亡によりサービスに至らなかった場合でも必要なケアマネジメント業務や給付管理の準備が行われ介護保険サービスが提供されたものと同等に扱うことが適当と認められる場合は算定を行います。

※加算

内 容	単位数	算定要件
初回加算	300単位/月	・新規及び要支援から移行した場合の計画策定時 ・要介護状態区分2段階以上変更認定を受けた場合の計画策定時
入院時情報連携加算	(Ⅰ):250単位/月 (Ⅱ):200単位/月	(Ⅰ):入院した日のうちに医療機関に情報提供をした場合 (Ⅱ):入院日の翌日又は翌々日に医療機関に情報提供をした場合
退院・退所加算	(Ⅰ)イ:450単位/回 (Ⅰ)ロ:600単位/回 (Ⅱ)イ:600単位/回 (Ⅱ)ロ:750単位/回 (Ⅲ):900単位/回	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービス等を利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合。方法とカンファレンス参加の有無等によりそれぞれ算定
緊急時等 居宅カンファレンス加算	200単位/回	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の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、必要に応じて居宅計画サービス等の利用調整を行った場合に算定

通院時情報連携加算	50単位／月	利用者が医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、必要な情報提供を行うと共に、医師等から必要な情報を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に算定
特定事業所医療介護連携加算	125単位／月	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の連携を年間35回以上行うとともに、ターミナルケアマネジメント加算を年間5回以上算定している
ターミナルケアマネジメント加算	400単位／月	・24時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備 ・利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し、主治の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性の把握、利用者への支援を実施 ・訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置づけた居宅サービス事業者へ提供
特定事業所加算Ⅰ 特定事業所加算Ⅱ 特定事業所加算Ⅲ 特定事業所加算A	519単位／月 421単位／月 323単位／月 114単位／月	利用者に関する情報またはサービス提供に当たってに留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的で開催していることや、人員確保、その他、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合。 （一月につき）

＊神戸市4級地 1単位あたり10,84円

（その他の費用）

内 容	金 額	説 明
交 通 費（実費）	1kmあたり 100円	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。
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を利用者に交付する場合にコピー料金等の実費負担が必要となります。

9 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。

10 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。

※解約の場合は、次の事業所への引継ぎなど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開始日にはご注意ください。

事業所は、正当な理由がなく居宅介護支援サービスの提供を拒否することはありません。但し、以下の事項に該当する場合は居宅介護サービスを終了させていただくとともに当該市町村に状況報告をいたします。

- 1) 利用者または家族による社会通念を逸脱すると思われる苦情やハラスメント行為などにより当該事業所及び介護支援専門員の通常の業務遂行に支障がでると判断した場合。
- 2) 以下のような行為があり、ハラスメントに該当するとみなされる場合
 - ・身体的暴力（物を投げる、たたく等）
 - ・精神的暴力（大声を発する、怒鳴る、威圧的な態度により恐怖を感じさせる等）
 - ・不必要に体を触る、手を握る等の行為
 - ・その他（ストーカー行為、個人的な情報を何度も聞く、長時間の電話・クレーム等）

11 プライバシーの保護

当事業所は、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、サービス担当者会議等でサービス調整を行う際や、地域包括支援センター主催の「地域ケア会議」へ事例提供を行う場合は、個人の情報が必要となりますので、別紙の同意書に署名をいただくことになります。

12 サービス提供中における事故発生時の対応

緊急時における確認事項 介護支援専門員等は、契約者の居宅訪問中に利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じます。また家族の緊急先への電話連絡などを、事前協議を前提に、万全を記すよう務めます。

13 損害賠償について

当事業所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12条に基づき、当事業所は金銭等により賠償をいたします。

1 4 サービスの苦情相談窓口

当事業所は、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

○ 当事業所の苦情相談窓口 ケアプランセンター縁

担当者 三浦 久美	連絡先 078-798-6658 FAX 078-798-6659 受付時間 (平日) 8時30分～17時30分 (土・日・年末年始12月31日～1月3日を除く)
-----------	--

○ 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) 兵庫県国民健康保険団体連合会		連絡先 078-332-5617 受付時間 (平日) 8時45分～17時15分
(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 (平日) 8時45分～12時 13時～17時30分
(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 (平日) 9時～17時
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 (平日) 8時45分～12時 13時～17時30分
(介護保険全般に関するお問い合わせ) 明石市介護保険課		連絡先 078-918-5091 受付時間 (平日) 9時～17時
(介護保険サービスの質や契約上のトラブルについて) 明石市消費生活センター		連絡先 078-912-0999 受付時間 9時～12時 (平日) 13時～17時

1 5 虐待の防止

事業所は、サービス提供中に、当該サービス提供事業所従事者または擁護者（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、これを市区町村に通報するものとします。また虐待の防止のための指針を作成し、委員会を設置し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

16 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や自然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事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。また、介護支援専門員に対し、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。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。

17 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の予防、発生及びまん延を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修・訓練を実施し、従業員に周知を図ります。

18 医療機関との連携

事業者は利用者の主治の医師又は関係医療機関との間において、利用者の疾患に対する対応を円滑に行うために、疾患に関する情報について必要に応じて連絡をとらせて頂きます。そのために、入院、受診時等には、当該事業所名及び担当介護支援専門員の名称を伝えて頂きますようお願い致します。

19 ターミナルケアマネジメントについて

ターミナルと診断された場合であって、日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると主治の医師等が判断した場合、利用者又はその家族の同意を得た上で、主治の医師等の助言を得ながら、通常よりも頻回に居宅訪問（モニタリング）をさせていただき、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施します。その際に把握した利用者の心身の状態を記録し、主治の医師やケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供することで、その時々状態に即したサービス内容の調整等を行います。

20 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

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。（付属別紙のとおり）

(付属別紙)

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30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

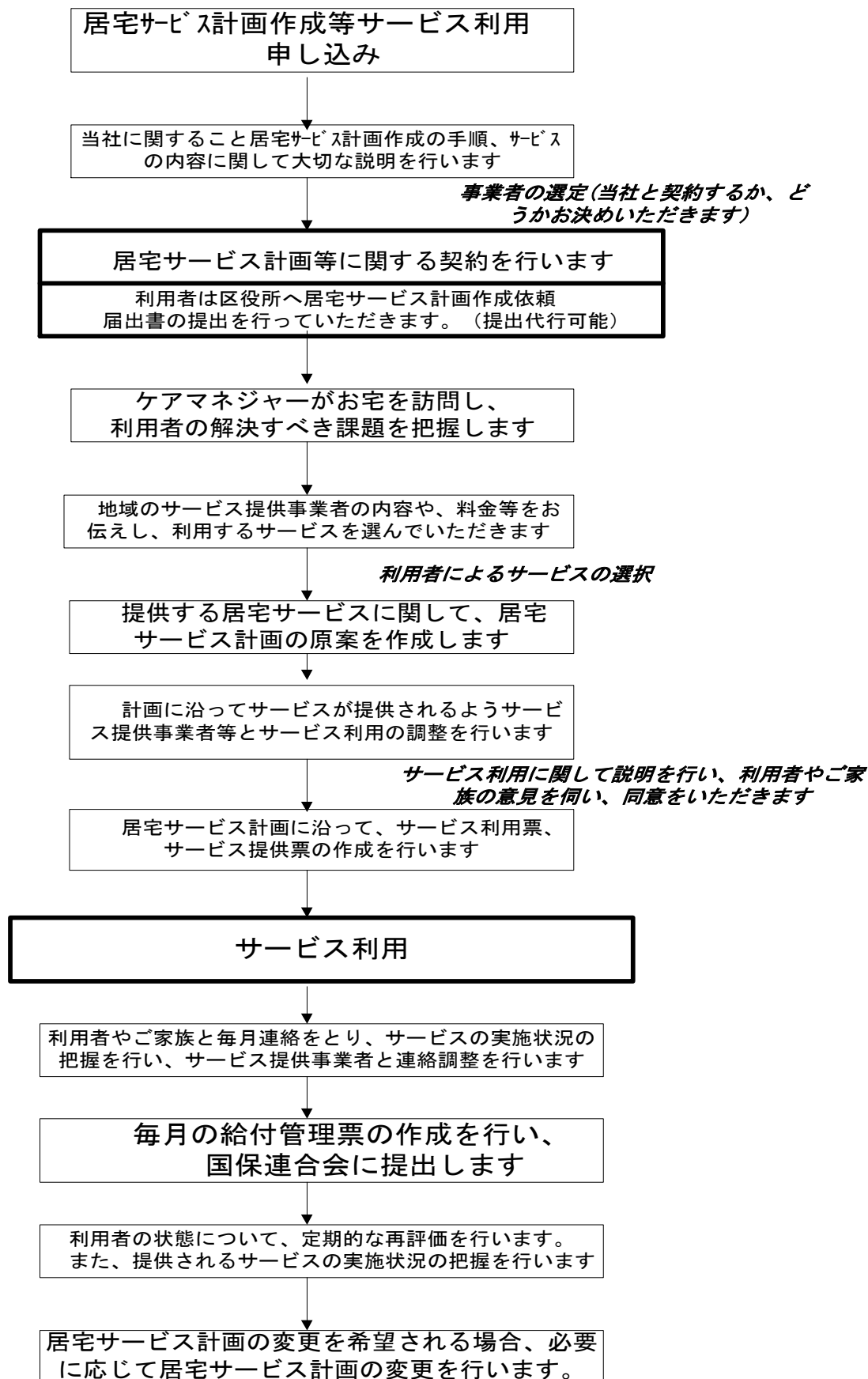
- ・要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。
このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
- ・また、利用者から解約の申入れがない場合には、契約は継続しますが、契約書第10条の2に定める内容については終了することとなります。

③ 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)



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。

重要事項説明を行った日時

令和 年 月 日

場 所 _____

事 業 者 所在地 神戸市西区北別府三丁目15番地6

—

名 称 株式会社LIFIX

説明者 事業所 所在地 神戸市垂水区東舞子町18-61

(所 属) ケアプランセンター縁

氏 名 三浦 久美 印

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 _____ 印

上記代理人（代理人を選定した場合） 住 所 _____

氏 名 _____ (続柄) 印