

## 「指定居宅介護支援」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

平成12年4月1日 指定

事業所番号 0175200021

当事業者は、契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービス内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

[※この説明書の内容につきましては、令和6年4月1日から有効となります。]

### ☆居宅介護支援とは

契約者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とその家族等の希望をおうかがいして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ご契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※ 当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護1～5」と認定された方が対象となります。要介護認定を申請中の方でもサービスの利用は可能です。

### ◇◆目次◆◇

1.	事業者	2
2.	事業者の概要	2
3.	事業実施地域及び営業時間	2
4.	職員の体制	2
5.	当事業所が提供するサービスと利用料金	3
6.	サービスの利用に関する留意事項	6
7.	秘密保持	6
8.	事故発生時の対応	7
9.	サービスの開始及び解約について	7
10.	苦情の受付について	7

## 1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 女満別福祉会  
(2) 法人所在地 網走郡大空町女満別西4条5丁目4番10号  
(3) 電話番号 0152-74-2555  
(4) 代表者氏名 理事長 河崎 琢哉  
(5) 設立年月 平成5年5月14日

## 2. 事業者の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所  
(2) 事業の目的 要介護状態にある高齢者に対し、適切な指定居宅介護支援を提供する。  
(3) 事業所の名称 居宅介護支援事業所 女満別ドリーム苑  
(4) 事業所の所在地 網走郡大空町女満別西4条5丁目4番10号  
(5) 電話番号 0152-75-6060  
(6) 事業所長（管理者）氏名 塩浦 家久  
(7) 当事業所の運営方針 介護保険制度の導入により居宅介護の支援に取り組みケアプラン作成の中心機関として事業を位置付けし、在宅の要援護高齢者の多様なニーズを尊重し、できる限り長く住み慣れた家庭や地域で、自立した質の高い生活が送れるよう支援することを基本理念として事業を促進する。  
(8) 開設年月 平成12年4月1日

## 3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の実業の実施地域 大空町女満別  
(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日（土日祝日、12/31～1/5は除く）
受付時間	午前8時15分から午後5時15分（電話受付は24時間体制）
サービス提供時間帯	午前8時15分から午後5時15分

## 4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

1. 事業所長（管理者） 1名 ※介護支援専門員兼務  
2. 介護支援専門員 専従 1名 ※管理者兼務

## 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、通常の場合、利用料金は介護保険から給付されますので、ご契約者の利用料負担はありません。

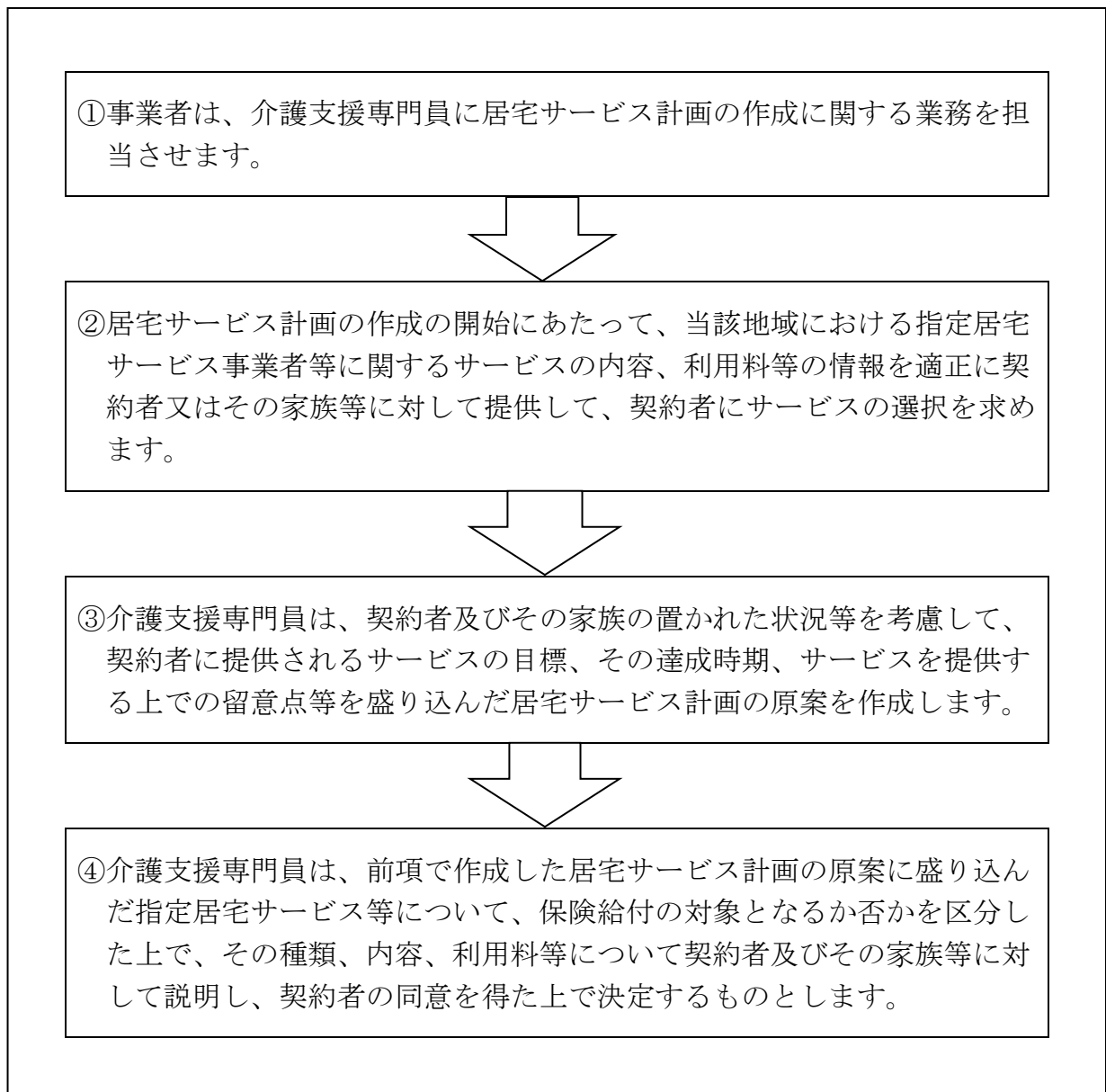
### (1) サービスの内容と利用料金（契約書第3～6条、第8条参照）

〈サービスの内容〉

#### ①居宅サービス計画の作成

契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

〈居宅サービス計画の作成の流れ〉



## ②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・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指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

## ③居宅サービス計画の変更

ご契約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計画の変更が必要と判断した場合は、ご契約者と事業者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

## ④介護保険施設への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

### 〈サービス利用料金〉

(1) 居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、ご契約者の自己負担はありません。

但し、ご契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払いください。

## ア. 基本料金

### (1)居宅介護支援費(Ⅰ)

取り扱い件数が 45 未満である場合又は 45 以上の場合において、45 未満の部分について算定

(i)	
a 要介護1又は要介護2	12,490円
b 要介護3、要介護4又は要介護5	16,230円

※特別地域加算(15%)を含む

取り扱い件数が 45 以上である場合において、45 以上 60 未満の部分について算定

(ii)	
a 要介護1又は要介護2	5,440円
b 要介護3、要介護4又は要介護5	7,040円

取り扱い件数が 45 以上である場合において、60 以上の部分について算定

(iii)	
a 要介護 1 又は要介護 2	3, 260 円
b 要介護 3、要介護 4 又は要介護 5	4, 220 円

## (2) 居宅介護支援費(II)

ケアプランデータ連携システムを活用し、かつ、事務職員の配置を行っている場合、取り扱い件数が

50 未満である場合又は 50 以上の場合において、50 未満の部分について算定

(i)	
a 要介護 1 又は要介護 2	12, 490 円
b 要介護 3、要介護 4 又は要介護 5	16, 230 円

※特別地域加算(15%)を含む

取り扱い件数が 50 以上である場合において、50 以上 60 未満の部分について算定

(ii)	
a 要介護 1 又は要介護 2	5, 270 円
b 要介護 3、要介護 4 又は要介護 5	6, 830 円

取り扱い件数が 50 以上である場合において、60 以上の部分について算定

(iii)	
a 要介護 1 又は要介護 2	3, 160 円
b 要介護 3、要介護 4 又は要介護 5	4, 100 円

## 初回加算

1 月につき 3, 000 円
-----------------

※算定要件

- ・新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対し指定居宅介護支援を行った場合
- ・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行った場合

## 入院時情報連携加算

入院時情報連携加算 (I) 1 月につき	2, 500 円
入院時情報連携加算 (II) 1 月につき	2, 000 円

※算定要件

- ・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利用者に係る必要な情報提供を行った場合。※入院日以前の情報提供を含む。※営業終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日

を含む。

- ・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翌日又は翌々日に利用者に係る当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合。※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む。

### 退院・退所加算

退院・退所加算（Ⅰ）イ 1回につき4,500円

#### ※算定要件

- ・医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていること

退院・退所加算（Ⅰ）ロ 1回につき6,000円

#### ※算定要件

- ・医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けていること

退院・退所加算（Ⅱ）イ 1回につき6,000円

#### ※算定要件

- ・医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けていること

退院・退所加算（Ⅱ）ロ 1回につき7,500円

#### ※算定要件

- ・医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスによること

退院・退所加算（Ⅲ） 1回につき9,000円

#### ※算定要件

- ・医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによること

### ターミナルケアマネジメント加算

ターミナルケアマネジメント加算 1月につき4,000円

#### ※算定要件

- ・24時間連絡が取れる体制を確保し、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
- ・在宅で死亡した利用者に対して終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を確認した上で、その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等の把握、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

ランを位置付けた居宅サービス事業者へ提供

### 緊急時等居宅カンファレンス加算

1回につき	2,000円
-------	--------

#### ※算定要件

- ・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、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合
- ・1月に2回を限度として算定することを可能とする。

### 特定事業所加算

特定事業所加算 (I)	1月につき	5,190円
-------------	-------	--------

#### ※算定要件 下表 (I)

特定事業所加算 (II)	1月につき	4,210円
--------------	-------	--------

#### ※算定要件 下表 (II)

特定事業所加算 (III)	1月につき	3,230円
---------------	-------	--------

#### ※算定要件 下表 (III)

特定事業所加算 (A)	1月につき	1,140円
-------------	-------	--------

#### ※算定要件 下表 (A)

算定要件	(I)	(II)	(III)	(A)
①専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置している※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない	2名以上	1名以上	1名以上	1名以上
②専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を配置している※利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない	3名以上	3名以上	2名以上	常勤1名以上 非常勤1名以上
③利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達などを目的とした会議を定期的で開催している	○	○	○	○
④24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保している	○	○	○	○ 連携でも可
⑤算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3、要介護4又は要介護5である者の占める割合が100分の40以上である	○	×	×	×
⑥当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施している	○	○	○	○ 連携でも可

⑦地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供していること	○	○	○	○
⑧家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修会に参加していること	○	○	○	○
⑨居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと	○	○	○	○
⑩指定居宅支援の提供を受ける利用者数が介護支援専門員1人当たり45名未満（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は50名未満）である	○	○	○	○
⑪介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保している	○	○	○	○ 連携でも可
⑫他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施している	○	○	○	○ 連携でも可
⑬必要に応じて、多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービスを含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成している	○	○	○	○

### 特定事業所医療連携加算

1月につき 1, 250円

#### ※算定要件

- ・前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退所加算の算定に係る病院等との連携の回数（情報の提供を受けた回数）の合計が35回以上
- ・前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を5回以上算定
- ・特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）を算定していること

### 通院時情報連携加算

1回につき 500円

#### ※算定要件

- ・利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師等の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合

## 運営基準減算

区分	状 況	要介護 1・2・3・4・5
I	減算要件に該当した場合	基本単位数の50%を算定
II	上記減算が2ヶ月以上継続している場合	基本単位数の算定無し

### ※算定要件

- ・ サービス担当者会議の開催又は担当者に対する照会を行っていない場合  
(ケアプランの新規作成、要介護更新認定、要介護区分の変更認定の場合には、サービス担当者会議の開催を条件とする。)
- ・ 居宅サービス計画原案を利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得た上で、計画を利用者及び担当者に交付していない場合
- ・ 特段の事情なく1カ月に1度利用者の居宅を訪問して、利用者に面接しない場合
- ・ モニタリング結果を記録していない状態が1ヶ月以上継続している場合

## 同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント

所定単位数の95%を算定

### ※対象となる利用者

- ・ 指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は指定居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者
- ・ 指定居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物(上記を除く)に居住する利用者

## 業務継続計画未実施減算

所定単位数の1%を減算

### ※算定要件

以下の基準に適合していない場合

- ・ 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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(業務継続計画)を策定すること
- ・ 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること

## 高齢者虐待防止措置未実施減算

所定単位数の1%を減算

### ※算定要件

虐待の発生又はその再発を防止するための以下の措置が講じられていない場合

- ・ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること
- ・ 虐待防止のための指針を整備すること
- ・ 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施すること

- ・上記措置を適切に実行するための担当者を置くこと

## (2) 利用料金のお支払い方法

前記の料金・費用は、1か月ごとに計算し、翌月10日までに請求しますので、翌月25日までに下記のいずれかの方法でお支払いください。

- ア. 指定口座への振り込み
- イ. 金融機関口座からの自動引き落とし

## 6. サービス利用に関する留意事項

### (1) サービスの提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

### (2) 介護支援専門員の交替（契約書第7条参照）

#### ①事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、ご契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないように十分配慮するものとします。

#### ②ご契約者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

## 7. 秘密保持

(1) 当事業所の従業者は、サービスを提供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。また、従業者であった者に業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容としています。この守秘義務は解約後も継続されます。

(2) 当事業所は、サービス担当者会議及びその他関連機関との連携において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ることとします。

## 8. 事故発生時の対応

(1) 当事業所は、利用者に対するサービスの提供中に事故が発生した場合は、速やかに当該保険者、家族へ連絡を行います。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。

(2) 当事務所は、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。

## 9. サービスの開始及び解約について

当事業所は、重要事項説明書の同意を持ってサービスを開始し、利用者の意志でいつでもサービス提供の中止又は解約をすることができます。解約費用は一切かかりません。

## 10. 苦情の受付について（契約書第17条参照）

### (1) 苦情の受付

当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職名〕 介護支援専門員 塩浦 家久

○受付時間 毎週月曜日～金曜日  
午前8時15分から午後5時15分

○電話番号 0152-75-6060

### (2) 行政機関その他苦情受付機関

- ・ 大空町役場 福祉課・高齢者福祉係

〒090-2392 網走郡大空町女満別西3条4丁目1番1号

電話（代表） 0152-74-2111 FAX 0152-74-2191

- ・ 北海道国民健康保険団体連合会 介護保険課

〒060-0062 札幌市中央区南2条西14丁目 国保会館

電話（代表） 011-231-5161

FAX 011-231-5178（又は011-233-2178）

令和 年 月 日

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名 居宅介護支援事業所 女満別ドリーム苑  
所在地 網走郡大空町女満別西4条5丁目4番10号

説明者職名  
氏 名 印

私は、本書面に基づいて事業所から重要事項の説明を受け、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

契約者 住所  
氏 名 印

代理人 住所  
氏 名 印

※この重要事項説明書は、厚生省令第38号（平成11年3月31日）第4条の規定に基づき利用申込者又はその家族への重要事項説明書のために作成したものです。

## 〈重要事項説明書付属文書〉

### 1. サービス提供における事業所の義務（契約書第10条、第11条参照）

当事業所ではご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、その完結の日から2年間保管するとともに、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ②ご契約者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合その他のご契約者から申し出があった場合には、ご契約者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。
- ③事業者、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援を提供するうえで知り得たご契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。  
(守秘義務)

### 2. 損害賠償について（契約書第12条参照）

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

### 3. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了までですが、契約期間満了の2日前までにご契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。（契約書第2条参照）

契約期間中には、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項の該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。（契約書第13条参照）

- ①ご契約者が死亡した場合
- ②要介護認定によりご契約者の心身の状況が「自立」又は「要支援」と判断された場合
- ③ご契約者が介護保険施設に入所した場合
- ④事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑤当時業者が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合

⑥ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照ください。）

⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照ください。）

(1) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第14条、第15条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書を提出してください。ただし、以下の場合には、即時に解約・解除することができます。

①事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合

②事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合

③事業者もしくは介護支援専門員が守秘義務に違反した場合

④事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失によりご契約者の身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約書を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(2) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第16条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

①ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

②ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

※ 指定居宅介護支援事業所における、介護支援専門員1人当たりの担当利用者数は35人を基準とします