

【契約書別紙】

居宅介護支援サービス（重要事項説明書）

（令和7年4月1日現在）

1. 当事業所が提供するサービスについての相談窓口

担当介護支援専門員 氏名

電話番号（052）939-3306（午前8時30～午後5時30分まで）

2. 事業所名の概要

(1) 居宅介護支援事業の名称など

事業所名 居宅介護支援事業所 東桜の里

所在地 愛知県名古屋市東区東桜二丁目22番2号

介護保険指定番号 2370201234

(2) サービスを提供する地域名

名古屋市全区域（通常実施区域）

※上記以外の方でもご希望の方はご相談下さい。

(3) 事業所の職員体制

管理者 1名 マネージメント業務の統括

介護支援専門員 3名以上（兼務・専従） 居宅介護支援業務

※介護支援専門員は利用者44人に一人を標準として配置します。

(4) 営業時間

月～土曜日 午前8:30～午後5:30

祝・祭日 同上

休業日 日曜日・12月29日～1月3日

※上記の営業日、営業時間以外は電話が転送され当番職員が対応、
常時連絡可能な体制とします。

3. 居宅介護支援のサービスの主な内容

(1) 課題分析 — 訪問して面接を行い、解決すべき課題を把握します。

(2) 情報提供 — サービス内容やサービス事業者に関する情報を提供します。

(3) 居宅サービス計画 — いろいろなサービスを受ける為の計画を作成します。

(4) 連絡調整 — サービスの予約などの連絡調整を行います。

(5) 相談・助言 — 介護に関するいろいろな相談をお受けし、
また必要に応じたアドバイスを行います。

(6) その他 — 要介護認定の申請の代行などを行います。

4. 利用料金

(1) 居宅介護支援事業の利用料

・居宅介護支援事業料は介護サービスの提供開始以降、次のとおりです。

居宅介護支援事業所 利用料金目安表

居宅介護支援に関するサービス利用料金については、基本的にはご利用者様の自己負担はありません。

*ご利用者様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一旦お支払下さい。

お支払後、指定居宅介護支援提供証明書を発行致します。後日、指定居宅介護支援提供証明書を市町村へ提出しますと、所定額の払い戻しを受けることが出来ます。

① 基本料金 (1単位=11.05円、名古屋市は3級地) 厚生労働大臣の定める介護報酬の告示額とする。

取扱い件数/要介護度区分	要介護 1・2	要介護 3～5
ケアマネ1人当たりの取扱件数が45未満、45以上で45未満の部分	居宅介護支援費 I i 1 1,086 単位/月 (12,000 円)	居宅介護支援費 I i 2 1,411 単位/月 (15,591 円)
〃 45 以上の場合において、45以上60未満の部分	居宅介護支援費 I ii 1 544 単位/月 (6,011 円)	居宅介護支援費 I ii 2 704 単位/月 (7,779 円)
〃 45 以上の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費 I iii 1 326 単位/月 (3,602 円)	居宅介護支援費 I iii 2 422 単位/月 (4,663 円)

② 加算料金 下記の料金については、各基準に適合した場合に算定します。

初回加算 (新規に居宅サービスを作成した場合) (要介護状態区分が2段階以上変更となった場合) (要支援者が要介護認定を受けた場合)	300 単位/月 (3,315 円)
入院時情報連携加算 (I)	250 単位/月 (2,762 円)
入院時情報連携加算 (II)	200 単位/月 (2,210 円)
退院・退所加算 (I)	イ、450 単位/回 (4,972 円) ロ、600 単位/回 (6,630 円)
退院・退所加算 (II)	イ、600 単位/回 (6,630 円) ロ、750 単位/回 (8,287 円)
退院・退所加算 (III)	900 単位/回 (9,945 円)
通院時情報連携加算 ※通院時の乗降介助等は行いません。	50 単位/月 (552 円)
緊急時等居宅カンファレンス加算	200 単位/回 (2,210 円)
特定事業所加算 (I)	519 単位/月 (5,734 円)
特定事業所加算 (II)	421 単位/月 (4,652 円)
特定事業所加算 (III)	323 単位/月 (3,569 円)
特定事業所加算 (A)	114 単位/月 (1,259 円)
特定事業所医療介護連携加算	125 単位/月 (1,381 円)
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位/回 (4,420 円)

※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等にケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取扱うことが適当と認められるケースについて、居宅介護支援の基本報酬の算定を行います。

③ その他料金：交通費、解約料は一切いただきません。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始時まずは、お電話等でお申し込み下さい。当事業所の職員がお伺いいたします。重要事項の説明を受けて確認して頂いてから、契約を締結しサービスの提供を開始します。

(2) サービスの終了

①利用者やご家族の方のご都合でサービスを終了する場合

いつでも申し出ることにより、この契約を解約することができます。

②当事業所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。その場合は、終了1ヶ月前までに文書で通知するとともに、地域の居宅介護支援事業者を紹介いたします。

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。

ア 利用者の方が介護保険施設に入所した場合

イ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定の区分が、要支援・非該当（自立）と認定された場合

ウ 利用者の方がお亡くなりになった場合

④その他

・利用者の方やご家族などが当事業所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、身体・精神的暴力、セクシュアルハラスメント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は、即座にサービスを終了し当該市区町村に状況報告をいたします。

・担当の介護支援専門員の写真や動画撮影、録音等を行い、無断でSNS等に掲載や個人情報を流出させることは禁止しております。

6. 当事業所の居宅介護支援事業の特徴等

(1) 運営の方針

①基本理念

・事業所の介護支援専門員は要介護者等の心身の特性を踏まえて、その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配慮して行う。

- ・事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して行う。
- ・事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- ・事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携を務める。

②サービスの質の向上のための方策

- ・最低月に1回のサービスの質の自己評価を行い、点検していきます。
- ・職員研修を年に1回以上を継続して行い、職員の資質維持・向上に努めます。
- ・利用者の生活の質の維持・向上を目指し、利用者の立場に立った視点でサービスの質の確保を保っていきます。
- ・利用者の声（意見や苦情）を積極的に取り入れ、改善に向け取り組みます。

③居宅介護サービスの質の向上のための方策

- ・総合的、効率的なサービスの質が提供されるよう、サービスの事業者と密接な連携を図り、サービスの利用調整を迅速に行います。
- ・チームケアを推進し、ケアマネジメント勉強会や居宅介護支援事業者連絡協議会等に積極的に参加し質の向上に努めます。

(2) 居宅介護支援の実施概要等

①課題分析の方法 — 「居宅サービス計画ガイドライン」

利用者の機能面（日常生活動作、心身状態など）、健康面（健康状態、疾患、栄養状態など）、介護の状況、住居の環境などさまざまな面から検討し、その原因と課題を明らかにしていきます。

②居宅介護サービス計画の内容及び方法

国の基準的な様式で計画書を作成します。

- ・居宅サービス計画書（1） — 利用者や家族の方の希望や総合的な援助の方針を作成します。
- ・居宅サービス計画書（2） — 解決すべき課題、目標、サービス内容や頻度など作成します。
- ・週間サービス計画書 — 1週間の予定表を作成します。
- ・サービス担当者会議の要点 — サービスを行う担当者との打ち合わせ内容の記録を作成します。
- ・居宅介護支援経過 — 居宅介護支援を行った内容の記録を作成します。
- ・サービス利用票 — 利用者の方に毎月のサービス内容がわかる用紙を作成しお渡しします。
- ・サービス利用票別表 — 区分支給限度管理や利用者負担の計算書を作成し

お渡しします。

- ・サービス提供表 — サービス事業者にサービスを行う内容を記載した提供表を渡します。

③介護支援専門員は最低月に1回居宅を訪問し利用者に面接を行います。

④1ヶ月に1回モニタリングを行い、その結果を記録します。

(3) サービス利用のために

- ・公正中立なケアマネジメントを確保します。
- ・介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出下さい。
- ・入院先の医療機関との連携を図るため、入院時には担当ケアマネジャー名を入院先の医療機関にお伝えください。尚、日頃から担当ケアマネジャーの連絡先（名刺）等を、介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳と合わせて保管するようお願いいたします。
- ・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ことができます。
- ・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ことができます。
- ・前6か月間に当事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、訪問介護等）がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6か月間に当事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち同一の指定居宅サービス事業者または指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等を説明いたします。（別紙）

7. 虐待の防止への取り組み

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のため、次の措置を講ずるよう努めます。

(1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置。

虐待防止に関する責任者 杉浦 光政

(2) 虐待防止の委員会の設置。定期的に開催しその結果を従業員へ周知徹底。

(3) 虐待の防止のための指針を整備。

(4) 虐待を発見した場合は、関係機関へ速やかに連絡し、虐待の早期発見に努めます。

(5) 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施。

8. 秘密保持

(1) 事業者、介護支援専門員は、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個人情報を、正当な理由なく第三者に漏らしません。

この守秘義務は契約終了後も同様です。

(2) 事業者は、以下の場合において、あらかじめ利用者、家族の同意を得た上で個人情報を使用します。

- ・サービス担当者会議等の場合

- ・緊急時、災害時において生命、身体の保護のため、利用者の安否情報を行政に提供する場合

(3) 業務の中で医療サービスの位置づけが必要な場合には、主治医や歯科医師に対して意見を求めアプリを交付します。

9. 事故発生への対応

- (1) 事業者は利用者に対する指定居宅介護支援事業所の提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、サービスの提供に伴って、事業者の攻めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

10. サービス内容に関する苦情

① 当事業所利用者相談・苦情担当

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいている各サービスについてのご相談・要望・苦情を承ります。

☆サービス相談窓口

☎ (052) 939-3306 担当：杉浦 光政
(受付時間 月曜日～土曜日 午前8:30～午後5:30)

② その他 当事業所以外の相談・苦情窓口

東区役所福祉課介護保険係 TEL (052) -934-1188

名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護保険課 TEL (052) -972-2591

愛知県国民健康保険団体連合会介護保険室 TEL (052) -971-4165

11. 業務継続計画の策定等

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において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(業務継続計画)を策定し、計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- (2) 事業所は、従業員に対し、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するものとする。
- (3) 事業所は、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うものとする。

12. 衛生管理等

事業所は、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、以下に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話等の活用可)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (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する。
- (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防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

13. 当事業所の概要

名称・法人種別 社会福祉法人 幸寿会 東桜の里
本部所在地 名古屋市東区東桜二丁目22番2号
定款の目的に定めた事業

令和7年 月 日

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて【契約書別紙】重要事項の説明をしました。

事業者

所在地 名古屋市東区東桜二丁目22番2号
名称 社会福祉法人 幸寿会
理事長 麦島 善光 印
指定居宅介護支援事業所 東桜の里
管理者 杉浦 光政 印

私は、契約書及び本書面により、事業者から居宅介護支援についての【契約書別紙】重要事項の説明を受け、承諾しました。

利用者 住所

氏名 印

利用者保証人 住所

氏名 印

続柄 ()