

居宅介護支援契約重要事項説明書

映寿会 在宅介護センター

令和7年4月1日現在

1 担当する介護支援専門員

管理者： 千田 ひろ美

担当者： 千田 ひろ美、高木 喜代子、谷口 優美、逢坂 周子

赤土 久美子、本 多栄子、高田 真由美

連絡先： 076-237-2845

(月曜日～土曜日：8時30分～17時30分 日曜、祝日、12月30日～1月3日は休み)

2 事業所の概要

事業所名	映寿会 在宅介護センター
所在地	金沢市鞍月東1丁目8番地2 武蔵商事ビル3階
連絡先	TEL 076-237-2845 FAX 076-237-5831
緊急時の連絡先	TEL 076-237-2845
管理者連絡先 千田 ひろ美	TEL 076-237-2845 FAX 076-237-5831
営業日	月曜日から土曜日（日曜、祝日、12月30日～1月3日は休み）
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで（ただし24時間連絡可能）
サービス提供実施地域	金沢市全域および隣接する地域

3 当事業所の法人概要

事業者名	医療法人社団 映寿会
所在地	金沢市鞍月東1丁目8番地
連絡先（代表）	TEL 076-237-8000 FAX 076-238-7624
法人種別	医療法人
代表者	理事長 北元 喜洋
法人の行う他の業務	病院、老人保健施設、居宅介護支援、訪問看護、訪問リハビリ 居宅療養管理指導、通所リハビリ、短期入所療養介護 認知症対応型共同生活介護、

4 当事業所の従業員

職種	職務内容	人員数
管理者	業務の総括	1人
介護支援専門員(ケアマネジャー)	運営方針に基づく業務	7人（専任6人）

5 事業の目的・運営方針

(事業者の運営規定に掲げる事項について概要をご記入下さい)

事業の目的	介護保険法に基づき利用者がその有する能力に応じ自立した生活を送れるよう、適切な居宅介護支援を提供することを目的とする。
運営方針	1. 介護保険法令の遵守。 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居宅サービス計画の作成を行う等。 4. 事業の運営にあたっては、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に努める。

6 提供する居宅介護支援サービスの内容

お客様に提供するサービスの内容は次のとおりです。

(別紙「サービス提供の標準的な流れ」をご覧くださいながら説明します。)

内 容	提 供 方 法	保険適用
居宅サービス計画の作成	1 利用者のお宅を訪問し、利用者やその家族等に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。 2 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その家族等に提供し、サービスの選択を求めます。 3 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み、サービス担当者会議を開催、担当者に対する照会等により担当者から専門的な見地から意見を求め、居宅サービス計画の原案を作成します。 4 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等に説明し、その意見を伺います。 5 居宅サービス計画の原案は、利用者やその家族等と協議したうえで、必要があれば変更を行い利用者やその家族等から文書による同意を得ます。 6 居宅サービス計画を作成した際には当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付します。 7 介護保険施設等から退院又は、退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、予め居宅サービス計画の作成等の援助を行う。	○

ケアマネジメントの公正中立性の確保	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別紙のとおりに、ご説明します。	○
-------------------	--	---

居宅サービス事業者等との連絡調整 ・便宜の提供	1 要介護認定等を受けた者の居宅介護サービス計画の作成を利用者若しくはその家族の意思を尊重して医療保健サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、被保険者の承認を得て総合的、効果的に行い、サービス提供の手続きを行います。 2 利用者又は、その家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。 3 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。 4 利用者は複数の事業所の紹介を求めることができます。 5 利用者はケアプランに位置づけた事業所について、位置づけられた理由を求めることができます。	○
介護保険施設の紹介等	1 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、利用者やその家族等に複数の介護保険施設の紹介、その他の便宜の提供を行います。	○
サービス実施状況の把握・居宅サービス計画等の評価	1 月1回以上居宅を訪問し、利用者やその家族等と面談してサービスの実施状況の把握に努めます。 2 利用者の状態について少なくとも1ヶ月に1回再評価を行い、結果を記録し、利用者やその家族等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。	○

サービス担当者会議等の開催	介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の変更の必要性について担当者から、専門的な見地からの意見を求めます。 ① 介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合、又は要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合。 ② 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合、又は要支援認定を受けている利用者が要支援更新認定を受けた場合。 ③ 要介護認定を受けている利用者が要介護状態の区分変更の認定を受けた場合。	○
給付管理	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を作成し、利用者の同意を得た後提供票を作成します。また毎月の給付管理票を作成し、石川県国民健康保険団体連合会に提出します。	○
相談・説明	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	1 医療・介護連携のため、入院される際には担当介護支援専門員の所属・氏名を入院先にお伝えください。 2 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、利用者やその家族等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	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「家庭裁判所」への連絡を行います。	○
居宅サービス計画の変更	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。	○

地域ケア会議における関係者間の情報共有	地域ケア会議において、個別のケアマネジメント事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めます。	
要介護認定等にかかる申請の援助	1 利用者の意思を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。 2 利用者の要介護認定有効期間満了の30日前には、要介護認定の更新申請に必要な協力を行います。 3 指定居宅介護支援の提供を求められた時には、利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定等の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間を確認させていただきます。	○
サービス提供記録の閲覧・交付	1 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。） 2 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。	○
サービスの質の向上・他制度に関する課題への方策	1 介護支援専門員の研修会を事業所内で行い、外部の研修会にも積極的に参加し、質の向上に努めます。 2 ヤングケアラー・障害者・生活困窮者・難病患者等、他制度・知識等に関する事例検討会・研修会等に参加 3 事業所は、居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。	○
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、相談窓口の担当者までご連絡下さい。	○
訪問回数の目安	介護支援専門員が、利用者の居宅を訪問し状況の把握等を行います。 1ヶ月あたり 1回以上	○

7 サービスの利用料及び利用者負担

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ありません。

※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、別紙料金表の料金を頂き、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。（サービス提供証明書を金沢市役所の窓口に出しますと、後日払戻しとなる場合があります。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。）

（その他の費用）

内 容	金 額	説 明	支払方法
交 通 費	実施地域以外 から片道 10 ^千 円以内 500円 10 ^千 円を超え 1,000円	実施地域以外からの利用者の要請があったときは、指定居宅支援に要した交通費は別途料金が必要となります。	利用のあった月ごとに集計し翌月10日前後に請求させていただきます。
本契約の解約料	無 料	利用者は、何時でも7日以上予告期間をもってこの契約を解約することが出来ます。一切料金はかかりません。	
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。	

8 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（原則として6～24か月程度）まで、自動的に更新されます。

9 利用者からの契約解除

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。この場合、解約料のお支払いは必要ありません。

※ 利用者において緊急入院等の正当な理由がある場合には、解約料は必要ありません。

※ 解約の場合は、次の事業所への引継ぎなど、利用者が保険やサービスを滞りなく利用していただくための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。

10 事業所からの契約解除

- (1) 利用者及びその家族代表者等が法令違反、その他重大な秩序破壊行為、信用失墜行為をし、改善の見込みがないとき。
- (2) 利用者及びその家族代表者等が当事業所の規則を守っていただけない場合。

11 身体拘束等について

利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行いません。

身体的拘束等を行う場合は、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊やむ得ない理由を記録いたします。

12 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 虐待防止に関する担当者を選定しています。

虐待防止に関する担当者	管理者 千田 ひろ美
-------------	------------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について介護支援専門員に周知徹底を図っています。
- (3) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (4) 従業者に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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、これを市町村に通報します。

13 衛生管理等

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おおむね月に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しています。
- 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ています。
- ③ 従業者に対し、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します。

14 業務継続計画の策定等について

- (1) 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、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 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。
- (3) 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 事故発生時の対応

- (1) 当事業所は、利用者に対する居宅介護支援の実施により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を行います。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を行います。
- (2) 当事業所は、居宅介護支援の実施にあたって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、自らの責めに帰すべき事由によらない場合には、この限りではありません。

16 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、利用者やその家族等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などでサービスの利用調整を行う際に情報提供が必要となる場合があります。情報提供には利用者やその家族等の同意が必要となりますので、別紙の契約書に記名押印いただくことになります。

17 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

窓口名 在宅事業担当者 千田 ひろ美	連絡先 237-2845 FAX 237-5831 (受付時間 午前8時30分～午後5時30分) 緊急連絡先 237-2845 投書箱 みらいのさと太陽玄関ロビーに設置
--------------------------	--

○ 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。

(介護保険全般に関するお問い合わせ)

金沢市役所介護保険課	連絡先 220-2264 受付時間（平日）午前9時～午後5時45分
------------	--------------------------------------

(介護保険サービスの苦情について)

石川県国民健康保険団体連合会	連絡先 231-1110 受付時間（平日）午前9時～午後5時
----------------	-----------------------------------

18 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

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に関する重要事項説明書

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。

1 提供する居宅介護支援サービスについて

- (1) 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、この契約の締結後迅速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。
- (2) 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。
- (3) 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

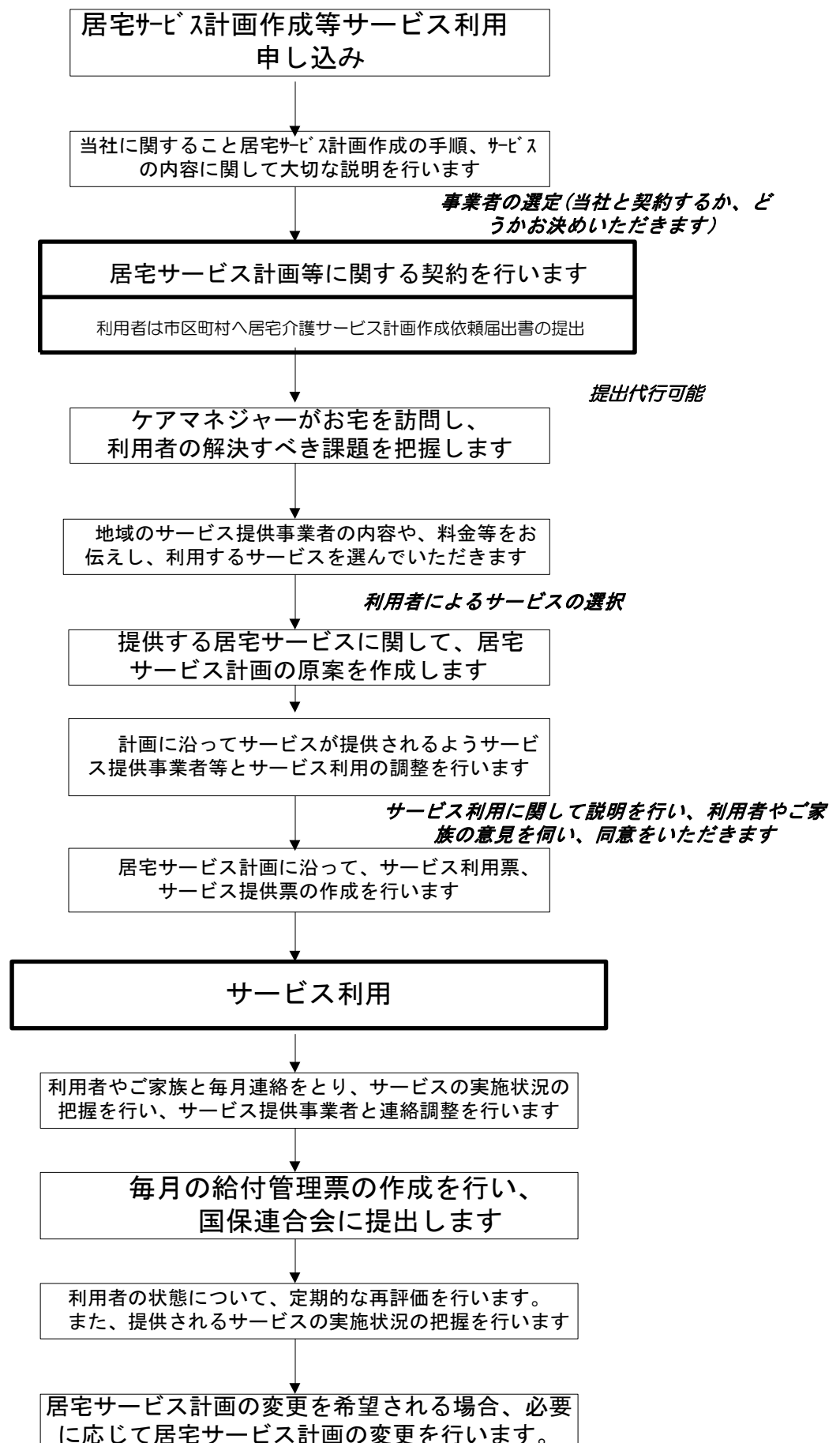
- (1) 要介護認定後、利用者に対してこの契約の継続について意思確認を行います。
このとき、利用者から当事業所に対してこの契約を解約する旨の申入れがあった場合には、契約は終了し、解約料はいただきません。
また、認定結果が要支援の場合、原則として地域包括支援センターへ引き継がせていただき、契約は終了となります。

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)



(別紙料金表)

イ 居宅介護支援費（Ⅰ）		
【１】 居宅介護支援費（Ⅰ）		
〈取扱件数が４５件未満の場合〉		
要介護１、要介護２	１ヶ月	11,088 円
要介護３、要介護４、要介護５	１ヶ月	14,406 円
【２】 居宅介護支援費（Ⅱ）		
〈取扱件数が４５件以上６０件未満の場合〉		
要介護１、要介護２	１ヶ月	5,554 円
要介護３、要介護４、要介護５	１ヶ月	7,187 円
【３】 居宅介護支援費（Ⅲ）		
〈取扱件数が６０件以上の場合〉		
要介護１、要介護２	１ヶ月	3,328 円
要介護３、要介護４、要介護５	１ヶ月	4,308 円
ロ 初回加算	１ヶ月	3,063 円
ハ 特定事業所加算		
【１】 特定事業所加算（Ⅰ）	１ヶ月	5,298 円
【２】 特定事業所加算（Ⅱ）	１ヶ月	4,298 円
【３】 特定事業所加算（Ⅲ）	１ヶ月	3,297 円
【４】 特定事業所加算（Ａ）	１ヶ月	1,163 円
ニ 医療連携加算		
【１】 入院時情報連携加算（Ⅰ）	１ヶ月	2,552 円
【２】 入院時情報連携加算（Ⅱ）	１ヶ月	2,042 円
ホ 退院・退所加算		
【１】 連携１回 カンファレンス参加 無		4,594 円
【２】 連携１回 カンファレンス参加 有		6,126 円
【３】 連携２回 カンファレンス参加 無		6,126 円
【４】 連携２回 カンファレンス参加 有		7,657 円
【５】 連携３回 カンファレンス参加 有		9,189 円
(入院又は入所期間中につき３回まで算定可)		
ヘ 緊急時等居宅カンファレンス加算		2,042 円
ト 通院時情報連携加算 (１ヶ月に１回の限定)		510 円

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。

令和 年 月 日

事業所

所在地 金沢市鞍月東1丁目8番地2

武蔵商事ビル3階

名 称 映寿会 在宅介護センター

説明者

映寿会在宅介護センター 介護支援専門員

氏 名

印

私は、本書面(及び付属別紙)により事業所から重要事項の説明を受けました。

利用者

住 所

氏 名

印

家族代表者(利用者との続柄：

)

住 所

氏 名

印

立会人 (利用者との続柄：

)

住 所

氏 名

印

(注) 「立会人」欄には、本人とともに重要事項を確認し、緊急時などに利用者の立場に立って事業所との連絡調整等を行える方がいる場合に記載してください。なお、立会人は、契約上の法的な義務等を負うものではありません。