

居宅介護支援重要事項説明書

[西暦 2025 年 (令和 7 年) 12 月 17 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

電話 082-209-3588 受付 月～土曜日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分

担当 介護支援専門員 管理責任者 長尾 康裕

※ ご不明な点は、何でもおたずねください。

2. 居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援事業所の指定番号およびサービス提供地域

事業所名	神田山長生園介護プランニング
所在地	広島市東区牛田新町一丁目 18 番 1 号
事業所の指定番号	3470100227
サービスを提供する地域	① 東区 ② 中区 ③ 南区 ④ 西区 ⑤ 安佐南区 ⑥ 安佐北区

※①～⑥一部地域を除く

(2) 事業所の職員体制

管理者 1 名

主任介護支援専門員 2 名 (管理者兼務)

介護支援専門員 3 名

(3) 営業日及び営業時間

月～土曜日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分まで

(日曜日及び年末年始は休業)

※緊急連絡先 082-209-3588 (24 時間対応体制)

(4) 事業の目的及び運営方針

(目的) 事業者は、介護保険法令の趣旨に従い、利用者がその有する能力に応じ、可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とします。

(運営方針) 利用者の心身の状況や置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき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、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行います。

3. 居宅サービス計画の作成

事業者は、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、居宅サービス計画の作成を支援します。

利用者やその家族は、介護支援専門員が「居宅サービス計画 (ケアプラン)」に位置付ける居宅サービス事業所について下記の事項を介護支援専門員に求めることができます。

- ・複数の事業所の紹介を求める
- ・当該事業所を居宅サービス計画 (ケアプラン) に位置付けた理由を求める

《居宅介護支援の申込みからサービス提供までの流れと主な内容》

- ① 居宅支援の利用申し込み・契約（重要事項説明書、契約書）
介護支援専門員が利用者の居宅を訪問し契約します。
- ② 課題分析（アセスメント）
利用者の居宅を訪問し、利用者および家族に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- ③ 利用者によるサービスの選択
当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者およびその家族に提供し、利用するサービスを選んでいただきます。
- ④ 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成
提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。
- ⑤ サービス担当者会議
計画に沿ってサービスが提供されるようサービス提供事業者等とサービス利用の調整を行います。
- ⑥ 利用者および家族へ居宅サービス計画の説明と同意
担当者会議で決定した居宅サービスプランに利用者から文書による同意を受け、居宅サービス計画書を発行します。
- ⑦ サービス利用票を作成・交付
居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者およびその家族に説明し、利用者から文書による同意を受け交付します。
- ⑧ サービスを開始
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に指定居宅サービス事業所との連絡調整を行います。
- ⑨ 評価（モニタリング）
利用者の居宅を少なくとも月1回は訪問し、利用者の状態について定期的な再評価を行います。また提供されるサービスの実施状況の把握を行います。
居宅サービス計画の変更を希望される場合、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行います。
- ⑩ 給付管理
毎月の給付管理票の作成を行い、国保連合会に提出します。
- ⑪ その他、居宅サービス計画作成に関する必要な支援を行います。

4. 医療との連携

病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院または診療所に通知する必要があります。

5. 障害福祉制度の相談支援専門員との連携

障害福祉サービス利用をしてきた方が介護保険サービスを利用する場合等において、介護支援専門員と障害福祉制度の相談支援専門員との密接な連携を促進するため、事業者は特定相談支援事業者との連携に努めます。

6. 利用料金

(1) 利用料（ケアプラン作成料）

要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので自己負担はありません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができなくなった場合、1ヶ月につき要介護度に応じて所定の金額をいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日保険者の窓口へ提出しますと、全額払戻を受けられます。

(2) 解約料

料金はかかりません。（契約はいつでも解約することができます。）

7. 秘密保持

(1) 事業者、介護支援専門員およ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およ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。この守秘義務は契約終了後も同様です。

(2) 事業者は、利用者およびその家族の有する問題や解決すべき課題等についてのサービス担当者会議において、情報を共有するために利用者およびその家族の個人情報をサービス担当者会議で用いることを、本契約をもって同意とみなします。

8. 虐待の防止のための措置に関する事項

(1) 事業者は、サービス提供中に、該当事業所従業者又は養護者（利用者の家族等利用者を現に養護する者）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、速やかに利用者が住所を有する市町村に連絡を取り、必要な処置を講じます。

(2) 虐待防止の為の指針を整備します。

(3) 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、その結果について事業所内で周知を徹底します。

(4) 虐待防止の為の研修会を定期的実施します。

9. 身体拘束に関する事項

(1) 利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないものとします。

(2) 身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を、利用者、ご家族にあらかじめ説明し同意を得、記録するものとします。

10. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置に関する事項

(1) 感染症の予防及びまん延のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について事業所内で周知を徹底します。

(2) 感染症及びまん延防止の為の指針を整備します。

(3) 感染症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。

11. 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けら

れるよう、業務継続計画を策定するとともに定期的に見直しを行い、当該計画に沿って研修及び訓練を実施します。

12. サービス利用にあたっての禁止事項について

利用者、ご家族、関係者等において、次に掲げるいずれかの事由が発生した場合は、やむを得ず契約を終了する場合があります。

- (1) 従業者に対して行う暴言、暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメントなどの行為。
- (3) 従業者の写真や動画撮影、録音などを無断で行ったり SNS などに掲載すること。

13. 事故発生時の対応

利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、区市町村、利用者の家族等に速やかに連絡するとともに、「事故マニュアル」(指針)に基づき、必要な措置を講じます。また、賠償すべき事故については、損害賠償を速やかに行います。

14. サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所の相談・苦情窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービスに基づいて提供している各サービスについて相談、苦情を承ります。また、担当介護支援専門員の変更を希望される方はお申し出ください。

○苦情受付窓口(担当者) 管理者 長尾 康裕

電 話 082-209-3588

受付時間 月曜日～土曜日の8:30～17:30 夜間及び休業日は電話対応
(日曜日及び年末年始は除く)

○苦情等解決責任者 横山 正和

(2) その他の窓口

当事業所以外に区市町村の窓口等に苦情を伝えることができます。

各区の福祉課高齢介護係または広島県国民健康保険団体連合会等

○広島県国民健康保険団体連合会 電話 082-554-0783

○広島市役所介護保険課 電話 082-504-2183

○東区役所福祉課高齢介護係 電話 082-568-7732

(3) 苦情処理手順方法

- ① 苦情の申立書を受付ける
- ② 当事業所が苦情に関する調査を行う
- ③ その調査結果を受けて事業所が改善すべき事項を検討する
- ④ 改善すべき事項をもとに当該事項に関する指導を実施する
- ⑤ その結果を利用者又はそのご家族へ報告する

15. サービスに関する留意事項

《担当介護支援専門員の交替》

(1) サービス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

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、ご利用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に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される場合には、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。但し、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。

(付属別紙1)

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について

- ・ 利用者が要介護認定までに、居宅介護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。
- ・ 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づ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、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し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し入れがない場合には、契約は継続しますが、この付属別紙に定める内容については終了することとなります。

3. 要介護認定の結果、自立（非該当）または要支援となった場合の利用料について

要介護認定等の結果、自立（非該当）又は要支援となった場合は、利用料をいただきません。

4. 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）又は要支援となった場合には、認定前に提供された居宅介護サービスに関する利用料金は、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。

(付属別紙2)

居宅介護支援の利用料金（基本料金及び加算料金）

○基本料金

居宅介護支援費 I	利用料
要介護1・2	11,620円
要介護3・4・5	15,097円

○加算料金・・・要件を満たした場合に算定されます。

初回加算	3,210円
<input type="checkbox"/> 特定事業所加算Ⅱ	4,504円
<input type="checkbox"/> 特定事業所加算Ⅲ	3,456円
入院時情報連携加算Ⅰ	2,675円
入院時情報連携加算Ⅱ	2,140円
退院・退所加算Ⅰイ（1回目・カンファレンス無）	4,815円
退院・退所加算Ⅰロ（1回目・カンファレンス有）	6,420円
退院・退所加算Ⅱイ（2回目・カンファレンス無）	6,420円
退院・退所加算Ⅱロ（2回目・カンファレンス有）	8,025円
退院・退所加算Ⅲ（3回目・カンファレンス有）	9,630円
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,140円
ターミナルケアマネジメント加算	4,280円
通院時情報連携加算	535円
特定事業所（A）加算	1,070円
特定事業所医療介護連携加算	1,337円
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の 100分の1 に相当する単 位数を減算
業務継続計画未策定減算	所定単位数の 100分の1 に相当する単 位数を減算

本書2通を作成し、利用者、事業者が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

居宅介護支援の提供開始に際し、利用者に対して重要事項について説明しました。

西暦 2026 年（令和8年） 月 日

【事業所】 社会福祉法人 藤田長生会
神田山長生園介護プランニング 印

【説明者】 氏 名 印

事業者から居宅介護支援についての重要事項について説明を受け、同意しました。

西暦 2026 年（令和8年） 月 日

【利用者】 住 所
氏 名 印

(代理人) 住 所
氏 名 (続柄) 印