居宅介護支援重要事項説明書

居宅介護支援業務について、サービスを利用する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わかりにくいことがあれば、遠慮なくお尋ねください。

この「重要事項説明書」は、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準」に基づき、居宅介護支援の提供の開始に際して、事業者があらかじめ説明しなければならない内容を記したものです。

1　当事業所の概要

⑴居宅介護支援事業所の指定番号及びサービス提供地域

事業所名	リボン輝ケアプランセンター
所在地	〒279-0002　浦安市北栄 3-9-13　貴富ビル２F
介護保険指定番号	1273201101
事業の実施地域	浦安市　市川市

（2）事業所職員体制（令和８年３月１日現在）

職名	常勤	非常勤	計
管理者	１　（兼務）	0	1
介護支援専門員	２名以上	1	２名以上

（3）サービス提供時間

営業日　　月曜～金曜　（土曜・日曜・祝日・夏季・年末年始は休業）

営業時間　9：00～18：00

２４時間連絡体制あり。電話番号：**080-7282-7956**

（当番制で２４時間連絡体制を確保しているため、担当ケアマネが出るとは限りません）

2　居宅介護支援の申し込みからサービス提供までの流れと主な内容

（1）居宅サービス計画の作成

介護保険要介護認定において、「要介護 1～5」と認定された方に、下記の手順で居宅サービス計画（以下、ケアプラン）を作成いたします。

①　当事業所の重要事項説明書を説明し、それについて同意を得ることができましたら、契約書を締結させていただきます。

② 契約後、介護支援専門員が利用者様のお宅を訪問し、お困りことやご希望を伺って、解決すべき問題を把握します。
③ 当該事業実施地域における指定介護サービス事業者が行っているサービス内容等の情報を、適正に利用者やご家族に説明し、利用者にサービスの選択をしていただきます。利用者及びご家族は、ケアプランに位置付ける居宅サービス事業所等について、複数の事業所の紹介を求めたり、当該事業所をケアプランに位置付けた理由を聞くことができます。
④ 提供される居宅サービスの目標、達成時期、居宅サービスを行う上での留意点等を盛り込んだケアプランの原案を作成します。
⑤ ケアプランの原案に盛り込んだ介護サービスについて、保険給付の対象にならないもの（自己負担分）を区分して、それぞれ種類、内容、利用料等を説明し、疑問点等がないか伺います。
⑥ 利用者とサービス提供事業者とのサービス利用契約の締結にあたって、必要な支援を行います。
⑦ サービス担当者会議等を開催し、ケアプランの内容について利用者やサービス事業者と共通認識を得て必要な修正を加え、計画を最終的に決定します。
⑧ ケアプランの作成後、利用者の状況に応じてサービスが提供されるよう、状況把握に努め、サービス提供事業者との連絡調整を行います。
⑨ 実施状況にあたっては、利用者宅への訪問による面接を少なくとも月に一回は行って把握に努め、その結果を記録に残します。
⑩ 身体状況に変化が生じたり、意向に変化があった場合にはケアプランの変更や要介護認定区分の変更にあたって、必要な支援を行います。
⑪ 利用者が介護保険施設等への入所を希望される際には、利用者に介護保険施設に関する情報提供と連絡調整を行います。また、介護保険施設から退所する場合、在宅生活へ安全で円滑に移行できるようケアプラン作成の援助を行います。

(2) 給付管理

ケアプラン作成後、その内容に基づいてサービス利用票及び提供票による給付管理を行うとともに、毎月の給付管理を作成し、千葉県国民健康保険団体連合会に提出します。

(3) 医療機関との連携及び主治医への連絡

① 担当ケアマネージャーが決まりましたら、主治医に当事業所名と、ケアマネージャーの氏名、連絡先をお伝えください。
② 入・退院の際は介護保険サービス事業者へ連絡が必要となりますので、まずはケアマネージャーにご連絡ください。
③ 入退院の際は、利用者・家族の同意を得た上で医療機関へ情報の提供を行い、連携を図ります。
④ ケアプランの作成時または変更時及びサービス利用時において必要な時は、利用者

の同意を得た上で関連する医療機関や主治医と連絡を取り、連携を図ります。また、サービス事業者から利用者に係る情報の提供を受けた時又は必要と認める時は、主治医、歯科医師、薬剤師等に情報を提供します。

⑤　利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合、利用者の同意を得て主治医又は歯科医師の意見を求めます。

(4) 要介護認定に係る申請の援助

①利用者の意見に基づいて、要介護認定に必要な援助をいたします。

②利用者の要介護認定の有効期間満了の概ね３０日前には、要介護認定の更新申請に必要な援助を行い、状態の変化が生じた際には区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行います。

3　利用料金

(1) 利用料　介護保険制度から全額支給されますので、自己負担はありません。

利用者の保険料滞納により、保険給付金が事業者に支払われない場合、利用者は一か月につき、要介護度に応じて、下記の料金を事業者に支払うものとします。

		ケアマネー人当たりの担当件数	要介護１・2	要介護 3.4.5
居宅介護支援費Ⅰ	ケアプランデータ連携システムなし・事務員導入なし	Ⅰ（ⅰ） 一人当たりの担当者数 45 件未満	12.000 円/月	15.591 円/月
		Ⅰ（ⅱ） 一人当たりの担当者数 45-60 件未満	6.011 円/月	7757 円/月
		Ⅰ（ⅲ） 一人当たりの担当者数 60 件以上	3.602 円/月	4.663 円/月
居宅介護支援費Ⅱ	ケアプランデータ連携システム・事務員導入あり	Ⅱ（ⅰ） 一人当たりの担当者数 50 件未満	12.000 円/月	15.591 円/月
		Ⅱ（ⅱ） 一人当たりの担当者数 50-60 件未満	5.823 円/月	7.547 円/月
		Ⅱ（ⅲ） 一人当たりの担当者数 60 件以上	3.491 円/月	4.530 円/月

初回加算	新規にケアプランを作成する場合、又は要介護区分が２区分以上変更になった場合。	3.315 円/１回
入院時情報 連携加算	当該利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報を入院した病院に提供した場合。	入院日当日 2.762 円 入院後 3 日以内 2.210 円
退院・退所 連携加算	入院・入所期間を経た後の退院・退所にあたって、医療機関や施設と連携を図った場合。（回数により金額が異なる。）	カンファレンス等により、情報提供を受けた場合 4.972 円～9.945 円
通院時情報 連携加算	利用者が医療機関（歯科医含む）において医師の診察を受ける際に介護支援専門員が同席し、医師等と情報連携を行い、当該情報を踏まえてケアマネジメントを行った場合。	552 円/月 1 回まで

介護職員等処遇改善加算	事業所の人材確保・定着を目的とする。	事業所の一か月の 総報酬単位数の 2.1%

特定事業所加算 A、Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ	「利用者に関する情報又はサービス提供にあたっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合。特定事業所加算Ⅱについては次頁を参照。	Ⅰ：5.734 円/月 Ⅱ：4.652 円/月 Ⅲ：3.569 円/月 A：1.259 円/月
ターミナルケア マネジメント加算	在宅で死亡した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把握した上で死亡日及び死亡前１４日以内に、２日以上訪問し、記録、連絡調整を行った場合。（特定事業所に限る）	4.420 円/月
特定事業所医療介護連携加算	過去の退院退所加算、ターミナルケアマネジメント加算の合計数によって算定可能。（特定事業所に限る）	1.381 円/月

特定事業所加算Ⅱの算定要件

・常勤専従の主任介護支援専門員を１名以上配置していること。
・常勤専従の介護支援専門員を３名以上配置していること。
・利用者の情報やサービス提供状の留意事項などの伝達を目的とした会議を概ね週に１回以上、定期的に開催していること。
・２４時間連絡体制を確保し、必要に応じて利用者等からの相談に対応できる体制を確保していること。
・介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。
・地域包括支援センターから支援困難事例を紹介された場合でも、対応できること。
・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、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、研修等に参加していること。
・運営基準減算、特定事業所集中減算が適用されていないこと。
・介護支援専門員１人当たりの利用者数が 45 名未満であること。。
・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」等協力又は協力体制を確保していること。
・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こと。
・必要に応じて多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービス（介護給付等対象サービス以外の保険医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等をいう）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こと。

（2）交通費

サービスを提供する通常実施地域にお住まいの方のご負担はありません。
但し、サービス提供地域以外に訪問する場合、経済的最短距離の運賃相当の額を請求させていただきます。

①実施地域を超えた地点から　片道２㎞未満　　200 円
②実施地域を超えた地点から　片道２㎞以上　　500 円

（3）解約料

利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

（4）支払い方法

料金が発生した場合、月ごとの清算とし、翌月の中旬に請求を行います。

請求書到着後 10 日以内にお支払いをお願いいたします。お支払いいただきますと、領収書を発行します。

4　サービス・契約の終了

①利用者の都合によりサービスを終了する場合、まずは文書でお知らせください。

いつでも解約ができます。

②当事業所の都合で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、終了一か月前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業所をご紹介いたします。

③自動終了

以下の場合は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。

・利用者が介護保険施設に入所されたとき。

・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が、非該当（自立）又は要支援 1.2 と認定された場合。

・利用者がお亡くなりになった場合。

④その他

・当事業所の介護支援専門員が利用者又はご家族に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行い、その改善が見込めない場合、文書で通知することにより直ちに居宅介護支援サービスを解約することができます。この場合においても地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。

・利用者やご家族などが当事業所や当事業所の介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行い、その改善が見込めない場合、文書で通知することにより即座にサービスを終了させていただく場合がございます。この場合においても地域の他の居宅介護支援事業所をご紹介いたします。

5　事故発生時の対応及び賠償責任

（1）事故等の緊急事態が発生した場合は速やかに利用者及びご家族、その他の関係者に連絡を取り必要な措置を取ります。

（2）利用者に対する居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には必要な賠償を行います。

6　秘密の保持と個人情報の保護について

事業者及び介護支援専門員は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、正当な理由なく第三者に漏らしません。

また、退職後においてもこれらの秘密を保持するものとします。

7　当事業所の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営の方針

① 介護支援専門員は、利用者の心身状況、能力、その置かれている環境に応じて、その利用者が可能な限り居宅において、有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう、利用者の立場に立って援助を行います。

② 事業の実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき効率的に提供されるよう公正中立な立場でサービスを調整いたします。

③ 事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域の保健医療サービス及び福祉サービスと綿密に連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。

(2) サービスの質の向上への方策

浦安市、市川市又はその他の諸団体の研修等へ積極的に参加して自己研鑽し、また、サービス事業者等との連携を図り、より良いケアプランの作成、介護支援に努めます。

8　サービス内容に関する苦情

(1) 当事業所のご相談・苦情担当

担当者：　江川　智美（管理者）

電話：　　047-711-2380

受付時間：月～金　9：00～18：00

(2) 当事業所以外のお住まいの市区町村及び千葉県国民保健連合会の相談・苦情窓口

窓口	電話番号	受付時間
浦安市役所 介護保険課	047-351-1111 （代表）	月～金曜日　　8：30～17：00
市川市役所 介護福祉課	047-704-0259	月～金曜日　　8：45～17：15
千葉県国保連合会 苦情相談窓口	043-254-7318 （代表）	月～金曜日　　9：00～17：00

9　当事業者の概要

事　業　者	株式会社　　総合リハビリ研究所
事　業　所	リボン輝ケアプランセンター
所　在　地	浦安市北栄 3-9-13 貴富ビル 2 階
代　表　者	代表取締役　　河部直紀
運営事業	居宅介護支援、訪問看護、通所介護

居宅介護支援契約書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様（以下利用者という）株式会社　総合リハビリ研究所（以下事業者という）は、事業者が利用者に対して行う居宅介護支援について、次のとおり契約します。

（契約目的）

第１条　事業者は、利用者の委託を受け、介護保険法令の趣旨にしたがって、居宅において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て、利用者にかかる居宅サービス計画の作成、また利用者に対し当該居宅サービス計画に基づく指定居宅サービス等の提供が保護されるようサービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

（契約期間）

第２条

1. この契約は　　年　　月　　日に開始され、利用者の要介護認定の有効期間が本契約開始の日以降、最初に満了する日に終了します。
2. 本契約の終了の日までに利用者から事業者に対して文書による契約終了の申し出がない場合、本契約は本契約終了の翌日から要介護認定の有効期間が満了する日までは自動更新されます。

（介護支援専門員）

第３条　事業者は介護保険法に定める介護支援専門員を、利用者に係る居宅介護支援を担当する者（以下、介護支援専門員という）として任命し、その選定又は交代を行った場合は、利用者にその氏名を文書で通知します。

（居宅サービス計画作成の支援）

第４条　事業者は次の各号に定める介護支援専門員に担当させ、利用者との合意のもとで居宅サービス計画の作成を支援し、その写しを交付します。

(1) 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して情報を収集し、利用者が居宅サービスを利用することにより解決すべき課題を把握します。

(2) 利用者が自らの意思で適切なサービスを利用できるよう、指定居宅サービス事業者等の提供するサービスの内容、利用料等の情報を適切に利用者及びその家族に提供します。

(3) 利用者は自らの意思に基づいた契約であることを確認するため、当該ケアプランに位

置付けた理由等について説明を求めることができます。

(4) 利用者のサービス利用にあたって各サービス事業所サービスの目標、当該目標の達成時期、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原案を作成します。

(5) 居宅サービス計画の原案に記載し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上で、その種類、内容、利用料について利用者及びその家族に説明し利用者から文書による同意を受けます。

(6) 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。

(経過観察・再評価)

第５条　事業所は、居宅サービス計画作成後、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

(1) 利用者及びその家族に毎月面談し、利用者の状態及び利用者に対するサービス提供の状態等の経緯の把握に努め、直近の利用者の状況について再評価を行います。

(2) 前記の再評価の結果等に基づき、居宅サービス計画変更の支援、要介護認定区分変更申請の支援等必要な対応をします。

(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指定居宅サービス事業者の連絡調整を行います。

(介護保険施設への紹介等)

第６条　事業者は利用者が介護保険施設への入院・入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介等を行います。

(居宅サービス計画の変更)

第７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計画の変更が必要と判断した場合は、事業所と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画を変更します。

(給付管理)

第８条　事業者は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づいて毎月給付管理票を作成し、千葉県国民健康保険連合会に提出します。

(要介護認定の申請に係る援助)

第９条

(1) 事業者は、利用者が要介護認定の更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。

(2) 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定の申請を利用者に代わって行います。

（サービスの提供の記録）

第１０条

1. 事業者は、本契約に基づく居宅介護支援に係る指定居宅サービス等の提供に関する記録を作成することとし、これを本契約終了後５年間保管します。
2. 利用者は事業所の営業時間内にその事業所にて、利用者に関するサービス実施記録を閲覧することができます。
3. 利用者は、利用者に関するサービス実施記録の複写物の交付を受けることができます。
4. 第１２条１項から３項の規定により、利用者又は事業者が解約を文書で通知し、かつ、利用者が希望した場合、事業者は利用者の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を作成し、利用者に交付します。

（料金）

第１１条　本契約に基づく居宅介護支援の料金は、「居宅介護支援重要事項説明書」の通りとします。

（契約の終了）

第１２条

1. 利用者は、事業者に対して、1か月前までに文書で通知することにより、いつでも本契約を解約することができます。
2. 利用者は、事業者が定められたサービスを提供しなかった場合、その他この契約に違反した場合には、直ちにこの契約を解除することができます。
3. 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して１か月の予告期間をおいて、理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。
4. 事業者は利用者が入院等特段の理由がなく、居宅介護支援専門員の訪問を拒んだ場合、（利用者の居宅を訪問し、利用者に面接できない場合）居宅介護支援の提供を行うことができなくなるため、利用者に対して１か月の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
5. 事業者は、利用者またはその家族が事業者や介護支援専門員に対して、身体的暴力、精神的暴力及び、セクシャルハラスメント、その他悪質クレーム等の行為を行った場合、この契約を解約することができます。

《身体的暴力》身体的な力を使って危害を及ぼす行為（職員が回避した為危害を免れたケースを含む）

例：叩く、手をひっかく、つねる等

《精神的暴力》個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたりおとしめたりする行為。
例：大声を発する、怒鳴る、威圧的な態度で文句を言い続ける、理不尽なサービスの要求

《セクシャルハラスメント》意にそぐわない性的誘いかけ、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為
例：必要もなく手や腕を触る、卑猥な言動を繰り返す等

《その他悪質クレーム等》
要求内容、又は要求態度が社会通念に照らして著しく不当なクレーム、
いわれのない誹謗中傷の評価をインターネットに掲載する、業務に支障が出るほどの
対応が必要な理不尽な苦情の申し立て、業務時間外の対応の強要等。

※身体上の特段の理由無く、感染症等の感染防止策に応じて頂けない場合、
契約を解消させていただくことがございますのでご了承ください。

6. 次の事由に該当した場合は、本契約は自動的に終了します。
(1) 利用者が介護保険施設に入所した時。
(2) 利用者の要介護認定区分が非該当（自立）・要支援 1・要支援 2 と認定された時。
(3) 利用者が死亡した時。
(4) 介護保険サービスの利用がなくなった時。

7. 事業者は、この契約が終了する場合で、必要があると認められる時は、利用者が指定する他の居宅介護支援事業者、関係機関等への記録の写しの引き継ぎ等の調整を行うものとします。

（秘密保持）
第１３条
1. 事業者はサービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後、第三者に漏らしてはならない。
2. 事業者は、担当職員その他の従業者であった者が、正当な利用がある場合を除き、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことの無いよう、必要な措置を講じます。
3. 事業者は、あらかじめ文書により利用者の同意を得た場合には、利用者にサービスを提供するサービス事業者との連絡調整その他、必要な範囲内で、同意した者の個人情報を用いることができるものとします。

（賠償責任）

第14条　事業者はサービスの提供に伴って、事業者の責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、その損害を賠償しなければならない。ただし、事業者の故意または過失によらないときはこの限りではない。

（身分証携行義務）

第１５条　介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者や利用者の家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

（相談・苦情対応）

第１６条　事業者は、利用者からの相談苦情等に対応する窓口を設置し、本契約に基づく居宅介護支援及び、居宅サービス計画に関する利用者の要望、苦情に対し迅速に対応します。

（善管注意義務）

第１７条　事業者は利用者により委託された業務を行うにあたっては、法令を遵守し、善良なる管理の注意をもってその業務を遂行します。

（本契約に定めのない事項）

第１８条

1. 利用者と事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。
2. 本契約に定めのない事項については、介護保険法令その他諸法令の定めるところを尊重し、利用者および事業者の双方が誠意をもって協議のうえ定めます。

（裁判管轄）

第１９条　利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となった場合は利用者の所在地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

個人情報取扱同意書

私(利用者)、及び私の家族の個人情報については、次の記載するところにより、必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

1.利用期間

介護サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

2.利用目的

⑴介護保険における介護認定の認定及び更新、変更のため。

⑵利用者に関わる介護計画を立案し、円滑にサービスが提供されるために実施するサービス担当者会議での情報提供のため。

⑶医療機関、福祉事業者、介護サービス事業者、自治体(保険者)との連絡調整の為(ICT の活用を含む)。

⑷利用者が、医療サービスの利用を希望している場合及び主治医等の意見を求める必要のある場合。

⑸利用者の利用する介護事業所内のカンファレンスのため。

⑹行政の開催する評価会議、サービス担当者会議、退院前カンファレンス(ICTの活用を含む)。

⑺その他サービス提供で必要な場合。

⑻上記各号に関わらず、緊急を要するときの連絡等の場合。

3.利用条件

⑴個人情報の提供は最低限とし、サービス提供に関わる目的以外に決して使用しません。

また、利用者とのサービス利用に関わる契約の締結前からサービス終了後においても、第三者に漏らしません。

⑵個人情報を使用した会議の内容や相手方などについて経過を記録し、請求があれば開示します。

4.個人情報使用に関する同意

個人情報使用に関する同意は契約書の署名をもって同意とします。

以上の重要事項説明書、契約書、個人情報取扱同意書について説明を受け、同意したことを証明するため、本書２通を作成し、利用者及び事業者の双方が署名の上（押印は省略)、それぞれ一部ずつ保有します。

年　　月　　日

事業所所在地　　浦安市北栄　3-9-13　貴富ビル２階

名称　　リボン輝ケアプランセンター

説明者　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

私は、事業者から重要事項説明書、契約書、個人情報取扱同意書
について説明を受けこれに同意し、交付を受けました。

□　　押印を省略し、署名することで同意とみなします。

年　　月　　日

＜利用者＞　住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜家族・代理人・代筆者＞　住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

利用者との関係（　　）