

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

あなた（若しくはあなたの意思を代理する家族等）が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、契約を締結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。分からないこと、分かりにくいことがあれば、その都度遠慮なく質問してください。

この「重要事項説明書」は、「船橋市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等を定める条例（令和6年条例第34条）」の規定に基づき、指定居宅介護支援の提供に係る契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1. 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者	名称	社会福祉法人 修央会
	所在地	千葉県船橋市古和釜町791番地1
	電話番号	047-462-2021
	FAX番号	047-462-7638
	法人の種別	社会福祉法人
	代表者の職・氏名	理事長 石神 一明
	法人設立年月日	昭和57年8月26日

2. 指定居宅介護支援を提供する事業所について

(1)事業所の所在地等

事業所	名称	坪井ケアプランセンター
	介護保険指定事業所番号	1270900150
	所在地	千葉県船橋市坪井西2丁目1番9号
	電話番号	047-469-1100
	FAX番号	047-469-1010
	相談担当者職・氏名	管理者 上田 陽子
	通常の事業の実施地域	船橋市全域（当該地域を越えての事業実施は応相談）

(2)事業の目的及び運営の方針

事業の目的	指定居宅介護支援の円滑な運営を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援の提供を確保します。
運営の方針	<ol style="list-style-type: none"> 1 要介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、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に配慮します。 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・福祉サービスが多様な事業者

	<p>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。</p> <p>3 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう公正中立に行います。</p> <p>4 事業運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター（在宅介護支援センター）、他の居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者総合支援法に規定する指定特定相談支援事業者等との連携に努めます。</p> <p>5 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備をするとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。</p> <p>6 指定居宅介護支援の提供に当たって、介護保険法に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めます。</p>
--	---

(3)事業所の営業日及び営業時間等

営業日	月曜日から土曜日（12月29日から1月3日を除く）
営業時間	午前8時30分から午後5時30分まで
上記以外の対応	同一法人が運営する特別養護老人ホーム船橋百寿苑へ電話が転送。 24時間常時連絡が可能な体制を確保しています。

(4)事業所の職員体制

管理者氏名	上田 陽子
-------	-------

職	職務内容	人員数
管理者 (主任介護支援 専門員)	<p>1. 介護支援専門員の管理、利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握及びその他業務管理を一元的に行います。</p> <p>2. 介護支援専門員に、法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行います。</p>	常勤1名
介護支援専門員	利用者の心身の状況等や意向等を基に居宅サービス等が円滑かつ適切に行われるよう居宅サービス計画等の作成など居宅介護支援業務を行います。	常勤3名 (1名は管理者と兼務)

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用の有無	利用料 (月額)	利用者負担額
①居宅サービス計画の作成	別紙①に掲げる「居宅介護	左記①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連	下表のとおり	介護保険が適用される場合は、利

②居宅サービス事業者等との連絡調整	支援の実施方法等について」を参照ください。	の業務として介護保険の対象となります。	用料の支払いは必要ありません。全額介護保険により負担されません。
③サービス実施状況の把握、評価			
④利用者の状況の把握			
⑤給付管理			
⑥要介護認定申請に対する協力、援助			
⑦相談業務			

(a)費用について（利用料）

取扱件数区分	要介護度区分	
	要介護1・2	要介護3・4・5
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ (単位数 1,086) <u>11,772 円</u>	居宅介護支援費Ⅰ (単位数 1,411) <u>15,295 円</u>
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人以上の場合、45以上60未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ (単位数 544) <u>5,896 円</u>	居宅介護支援費Ⅱ (単位数 704) <u>7,631 円</u>
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人以上の場合、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ (単位数 326) <u>3,533 円</u>	居宅介護支援費Ⅲ (単位数 422) <u>4,574 円</u>

- ※1 利用料は、上記単位数に1単位10.84円を乗じて算出しています。(円未満端数切り捨て)
- ※2 当事業所が居宅介護支援の業務が適切に行われない場合は、運営基準減算として上記単位数の50/100となります。また、この減算が2か月以上継続して該当する場合には、算定はいたしません。
- ※3 居宅サービスの内容が特定の事業者に不当に偏っている場合に該当するときは、特定事業所集中減算として、上記単位数より200単位が減額されます。
- ※4 利用者数が45人以上の場合、古い契約日のものから順に割り当て、45件目以上になったときに介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。
- ※5 当事業所では、ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員配置に係る報酬は算定していません。
- ※6 当事業所が高齢者虐待防止に係る措置を講じていない場合は、高齢者虐待防止措置未実施減算として上記単位数の1/100が減額されます。
- ※7 当事業所が感染症や災害が発生した場合でも、必要な介護サービスを継続的にできる体制構築のための業務継続計画を策定していない場合は、業務継続計画未実施減算として、上記単位数の1/100が減額されます。(令和7年3月31日まで経過措置)
- ※8 同一建物に居住する利用者に対して居宅介護支援の業務を行った場合は、同一建物に居住する利用者へのケアマネジメントとして、上記単位数の95%を算定します。

(b)費用について（加算）※要介護度の区分なし。当事業所が加算算定する項目の前に「★」と印字。

加算の項目	加算額	加算の内容
★初回加算	(300 単位) <u>3,252 円</u> /回	新規に居宅サービス計画（以下「計画」という。）を作成する場合、要支援者が要介護認定を受けて計画を作成する場合、要介護状態区分が2区分以上変更された場合に計画を作成する場合
特定事業所加算（Ⅰ）	(519 単位) <u>5,625 円</u> /月	利用者に関する情報又はサービス提供当たりの留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的で開催すること。等、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき）
特定事業所加算（Ⅱ）	(421 単位) <u>4,563 円</u> /月	
★特定事業所加算（Ⅲ）	(323 単位) <u>3,501 円</u> /月	
特定事業所加算（Ⅳ）	(114 単位) <u>1,235 円</u> /月	
特定事業所医療介護連携加算	(125 単位) <u>1,355 円</u> /月	日頃から医療機関等との連携に関する取組をより積極的に行う事業所であること
★入院時情報連携加算（Ⅰ）	(250 単位) <u>2,710 円</u> /月	利用者が病院又は診療所に入院するに当たり、当該病院等の職員に対し、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提供した場合 入院当日に情報提供した場合
★入院時情報連携加算（Ⅱ）	(200 単位) <u>2,168 円</u> /月	同上の内容 入院後3日以内に情報提供した場合
★退院・退所加算（Ⅰ） イ	(450 単位) <u>4,878 円</u> /回	病院・診療所、地域密着型介護老人福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院・退所に当たって、病院等の職員と面談し、当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の調整を行った場合 入院・入所期間中1回 情報収集の方法がカンファレンス以外で1回の場合
★退院・退所加算（Ⅰ） ロ	(600 単位) <u>6,504 円</u> /月	同上の内容 情報収集の方法がカンファレンスで1回の場合
★退院・退所加算（Ⅱ） イ	(600 単位) <u>6,504 円</u> /月	同上の内容 情報収集の方法がカンファレンス以外で2回の場合
★退院・退所加算（Ⅱ） ロ	(750 単位) <u>8,130 円</u> /月	同上の内容 情報収集の方法がカンファレンスで2回の場合
退院・退所加算（Ⅲ）	(900 単位) <u>9,756 円</u> /月	同上の内容。情報収集が3回以上で、うち1回以上がカンファレンスである場合
★通院時情報連携加算	(50 単位) <u>542 円</u> /月	利用者が病院等で医師又は歯科医師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、生活環境等当該利用者に係る必要な情報を提供し、医師又は歯科医師

		等から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 利用者1人につき1月に1回を限度
★緊急時等居宅カンファレンス加算	(200単位) 2,168円 /月	病院又は診療所の求めにより、当該病院等の医師又は看護師等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、当該利用者に必要な居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 利用者1人につき1月に2回を限度
ターミナルケアマネジメント加算	(400単位) 4,336円 /月	在宅で死亡した利用者(在宅訪問後24時間以内に在宅以外で死亡した場合含む)に対して、終末期の医療やケアの方針に関する利用者又はその家族の意向を把握した上で、利用者又はその家族の同意を得た上で、24時間連絡できる体制を確保し、かつ必要に応じて居宅介護支援を提供できる体制を整備していること、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者へ提供した場合

※6 上記(a)、(b)については、**全額介護保険が適用**されるため、原則、利用者のご負担はありません。該当の同費用（報酬額）については、国民健康保険団体連合会へ請求させていただきます。

※7 また、上記(a)、(b)については、介護報酬の改定があった場合や加算・減算の要件に該当することとなった場合には、当該事項に係る内容を文書にして交付いたします。

※8 介護保険料を1年間納付しない場合は、一定の要件に該当される以外の方については、居宅介護支援費について現物給付として「全額利用者負担なし」から、償還払いとして「全額利用者負担あり」となり当事業所に「全額」支払うこととなります。お支払を頂いた場合は、「サービス提供証明書」を交付しますので、同証明書と領収書その他必要な書類を各保険者へ申請し、審査を経た後、償還払いとして給付を受けられます。

(c)その他の費用について

交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、移動に要した交通費の実費（公共交通機関等の交通費）を請求いたします。	
項目	金額	内容
申請代行料	無料	要介護認定等の申請代行に係る費用
サービス提供実施記録の複写料金	複写料金 1枚あたり10円	サービス提供実施記録の利用者又は家族等への交付に係る実費を請求いたします。

3. 利用者の居宅への訪問頻度の目安

利用者の要介護認定期間中、少なくとも一月に1回訪問します。

なお、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行上必要不可欠と認められる場合で、利用者の承諾を得た場合は、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

4. 居宅介護支援の提供に当たっての留意事項について

- (1) 利用者は、介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者、その他の保健医療福祉サービスの事業者、団体等（以下「指定居宅サービス事業者等」という。）の紹介を求めることや、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について説明を求めることができますので、必要に応じて遠慮なく申し出てください。
- (2) 居宅介護支援の提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定期間等）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は、速やかに当事業所にご連絡ください。
- (3) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思又はその意思を代理する者（以下「家族等」という。）の希望を踏まえて速やかに要介護認定申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとします。
- (4) 利用者が病院等に入院しなければならない場合には、病院等と情報共有や連携を図ることで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、担当する介護支援専門員の名前や連絡先を病院等へお伝えください。
- (5) 当事業所の居宅サービス計画の訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況等は、別紙①「居宅介護支援の実施方法等について」に記載のとおりです。

5. 業務継続計画の策定等

- (1) 感染症及び非常災害の発生時において、居宅介護支援の提供の継続実施や早期の業務再開を図るため、それぞれについての業務継続計画を策定し、必要な措置を講じます。
- (2) 感染症及び非常災害に係る研修を定期的（年1回以上）に行います。
- (3) 感染症及び非常災害の発生を想定し、迅速に行動できるように訓練を実施（年1回以上）します。

6. 衛生管理等

- (1) 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を開催（6か月に1回以上）します。その結果を介護支援専門員に周知徹底します。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 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に行います。
- (4) 介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。
- (5) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理を行います。

7. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>(1) 利用者及びその家族等に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いに関するガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業所の介護支援専門員は、居宅介護支援業務を提供する上で知り得た利用者及びその家族等の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らすことはしません。</p> <p>③ この秘密を保持する義務は、居宅介護支援の契約期間中及び契約が終了した後においても同様に継続いたします。</p> <p>④ 事業所は、介護支援専門員に対し、業務上知り得た利用者又は家族等の秘密を保持させるため、介護支援専門員である期間及びその職を退いた後においても、その秘密を保持すべき旨を、介護支援専門員との雇用契約の内容とします。</p>
<p>(2) 個人情報の保護について</p>	<p>① 事業所は、あらかじめ利用者から文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を使用しません。また、利用者の家族等の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用することはありません。この文書による同意の方法は、別紙②「個人情報の使用に係る同意書」によるものとします。</p> <p>② 事業所は、利用者及び家族等に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意義務をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>③ 事業所が管理する情報については、利用者及びその家族等からの申請に応じてその内容を開示することとし、開示の結果、当該情報の訂正、追加又は消去を求められた場合は、遅滞なく調査等を実施し、その結果に応じて、当該情報を適正なものとして管理した上で、情報提供するものとします。</p>

8. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

(事故発生時の連絡先)

(1)市町村名：船橋市 福祉サービス部 指導監査課 指導監査第三係
電話番号 047-436-2782

(2)家族等：氏名 _____ 続柄又は関係（ _____ ）

住所 _____

電話番号（自 宅） _____

（携 帯） _____

（勤務先） _____

9. 損害賠償について

利用者に対する指定居宅介護支援の業務に際し、賠償すべき事故が生じた場合には、損害賠償を速やかに行います。但し、その損害の発生について利用者に故意又は過失が認められる場合や利用者の心身の状況等から当事業所が負うべき賠償義務が減ぜられると認められる場合は、当該具体的な内容に応じて賠償するものとします。

なお、当事業所が加入する損害賠償保険は下記のとおりです。

保険会社名：あいおいニッセイ同和損害保険株式会社

保険の名称：介護保険・社会福祉事業者総合保険

保障の概要：対人・対物、管理財物の損壊、財物損壊を伴わない使用不能、人格権侵害、経済的損害

10. 虐待の防止に関して

事業所は、利用者の尊厳保持、人格に対する配慮を常として、虐待の発生又は再発の防止をするため、次の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及び責任者の選定

虐待防止に関する責任者	社会福祉法人修央会 特別養護老人ホーム船橋百寿苑 施設長 竹内 直之
虐待防止に関する担当者	社会福祉法人修央会 坪井ケアプランセンター 管理者 上田 陽子

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催します。

(4) 虐待防止のための指針を整備しています。

(5) 介護支援専門員に対して定期的に虐待の防止のための研修を行っています。

(6) 指定居宅サービス等の提供中に、介護支援専門員若しくは養介護施設従事者等又は養護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、これを速やかに市町村に通報します。

11. サービス提供に関する相談、苦情について

事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者及び家族等からの相談、苦情に迅速に対応するため下記のとおり体制を整備しています。

(1) 苦情処理の体制及び手順

- (a) 提供した指定居宅介護支援に係る利用者及びその家族等からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。下表の「相談・苦情窓口」のとおり。

①事業所の相談・苦情窓口

苦情受付担当者	坪井ケアプランセンター 管理者 上田 陽子
連絡先	電話番号 047-469-1100 FAX番号 047-469-1010
受付時間	午前8時30分から午後5時30分まで（不在時は他の職員が受付）

②事業者の相談・苦情窓口（当該事業所を統括する事業者）

苦情受付責任者	特別養護老人ホーム 船橋百寿苑 施設長 竹内 直之
連絡先	電話番号 047-469-0100 FAX番号 047-469-0181
受付時間	午前8時30分から午後5時30分まで（不在時は他の職員が受付）

- (b) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとする。

- ①重要事項に記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者を明記している。
- ②相談及び苦情等の対応に関するマニュアル等を整備している。
（規程の名称：社会福祉法人修央会苦情解決に関する取扱指針）
- ③相談及び苦情等の対応に関する記録を管理する。
- ④相談及び苦情等の対応結果について、利用者及び家族等に対する説明の記録を管理する。

(2)行政機関その他の苦情受付機関

船橋市指導監査課	所在地 船橋市湊町2-8-11 船橋市役所別館2階 電話番号 047-436-2782 FAX番号 047-436-2139 受付時間 9:00～17:00（土・日・祝日・年末年始を除く）
船橋市介護保健課	所在地 船橋市湊町2-10-25 船橋市役所3階 電話番号 047-436-2302 FAX番号 047-436-3307 受付時間 9:00～17:00（土・日・祝日・年末年始を除く）
千葉県国民健康保険団体連合会	所在地 千葉市稲毛区区天台6-4-3 千葉県国保会館 電話番号 043-254-7428 又はホームページのメールフォームから 受付時間 9:00～12:00、13:00～17:00 （土・日・祝日・年末年始を除く）
千葉県運営適正化委員会	所在地 千葉市中央区千葉港4-5 千葉県社会福祉センター 電話番号 043-246-0294 FAX番号 043-246-0298 受付時間 9:00～12:00、13:00～17:00 （土・日・祝日・年末年始を除く）

12. 契約の終了について

- (1) 当事業所と利用者との間で締結した指定居宅介護支援に係る契約については、契約の有効期間は要介護認定の有効期間満了日までとします。但し、当該有効期間の満了日 30 日前までに利用者又はその家族等から契約を終了する旨の申し出がない限り、本契約は自動的に更新されます。

但し、次の各号にいずれかに該当するときは、契約を終了させていただきます。

- (a) 利用者が死亡したとき
 - (b) 利用者の要介護認定が、自立（非該当）、要支援 1 又は要支援 2 と認定されたとき
 - (c) 介護保険施設に入所したとき又は介護保険法に基づく適用除外施設へ入所したとき
 - (d) 当事業所を統括する事業者が解散命令を受けたときや破産したとき、又はやむを得ない事由により当事業所を閉鎖したとき
 - (e) 事業所が介護保険の指定を取り消されたとき又は辞退したとき
 - (f) 利用者又はその家族等から契約の解約又は契約の解除があったとき
 - (g) 事業所から契約を解約又は解除があったとき
- (2) 利用者からの中途解約等

契約の有効期間であっても、利用者又はその家族等から本契約を解約することができます。その場合は、契約終了を希望する日の 30 日前までに解約の申出が必要になります。但し、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに契約を解約又は解除することができます。

- (a) 事業所が作成した居宅サービス計画に同意できない場合（解約）
 - (b) 事業所若しくは事業所の介護支援専門員が守秘義務に違反した場合（解除）
 - (c) 事業所若しくは事業所の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（解除）
 - (d) 事業所若しくは事業所の介護支援専門員が、故意又は過失により利用者の身体、財物、信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続し難い重大な事情が認められる場合（解除）
- (3) 事業所からの契約解除

次の各号のいずれかに該当するときは、本契約を解除させていただきます。契約解除に当たっては、7 日以上予告期間を設け文書で通知するものとします。

- (a) 利用者又はその家族等が、本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難い重大な事情を生じさせた場合
- (b) 利用者又はその家族等が、故意又は重大な過失により事業所又は事業所の介護支援専門員の生命、身体、財産、信用を傷付け、又は著しい不信行為を行うなどによって、本契約を契約し難い重大な事情を生じさせた場合
- (c) その他、介護保険施設等へ入所又は入院した場合や通常の事業の実施地域から転出した場合などで利用者又はその家族等との連絡が途絶えた場合

13. 担当する介護支援専門員

氏名	
連絡先	047-469-1100

14. 要介護認定前に居宅介護支援が行われる場合の特例事項

利用者が要介護認定申請後、認定結果が出るまでの間、利用者又はその家族等の依頼に基づいて、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場合は、次の各号のとおりとします。

(1) 提供する居宅介護支援について

- (a) 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、本契約の締結の日から10日以内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。
- (b) 居宅サービス計画の作成に当たり、計画内容が利用者の認定申請結果を上回るような過剰な居宅サービスを位置付けることのないように配慮しながら居宅サービス計画の作成に努めます。
- (c) 作成した居宅サービス計画について、要介護認定の結果利用者及びその家族等の意向を踏まえ、利用者に適切な居宅サービス計画の見直しを行います。

(2) 要介護認定結果後の契約の継続について

- (a) 要介護認定の決定後に利用者及びその家族等に対して、本契約の継続について意思確認を行います。このとき、利用者及びその家族等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は、契約は終了します。なお、解約料は不要とします。
- (b) 利用者からの解約の申入れがない場合は、契約は継続となり、本項に規定する特例事項については終了します。

(3) 要介護認定の結果、自立（非該当）、要支援1又は要支援2となった場合

要介護認定の結果、要介護1以上でなかった場合は、居宅介護支援を利用できません。この場合、お住いの近くにある地域包括支援センターをご紹介します。

(4) 注意事項

要介護認定の結果が未確定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。

- (a) 要介護認定の結果、自立（非該当）となった場合は、要介護認定決定前に提供された居宅サービスに関する利用料は、全額自己負担となります。
- (b) 要介護認定の結果、認定決定前に提供されたサービスの内容が認定決定後の区分支給限度額を上回った場合には、保険給付されないサービスにかかる費用の全額を負担いただくこととなります。

※『区分支給限度額』とは、介護保険の在宅サービスを利用する際は、要介護認定区分に応じて保険から給付される上限額（区分支給限度額）が決められています。この上限額を超えた部分については保険給付されず、超えた部分は全額自己負担となります。

以上

上記内容について、「船橋市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等を定める条例（令和6年条例第34条）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

また、複数の事業所の紹介を求めることが可能であること、当該指定居宅サービス事業所等を居宅サービス計画に位置付けた選定理由を求めることが可能であること、当事業所の居宅サービス計画の訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況について説明を行いました。

令和 年 月 日
事業所 坪井ケアプランセンター
所在地 千葉県船橋市坪井西2丁目1番9号
管理者 上田陽子 ㊞
説明者 坪井ケアプランセンター
氏名 _____ ㊞

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ました。

令和 年 月 日
(利用者)住所 _____
氏名 _____ ㊞
(家族等)住所 _____
氏名 _____ ㊞
続柄・関係 _____

「居宅介護支援の実施方法等について」

(別紙①)

事業所は、介護保険法（以下「法」という。）で規定する介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとし、下記の居宅介護支援の提供に必要な説明及び同意並びに連絡調整等を行います。

(1)居宅介護支援業務の実施

- (a) 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当（以下「担当介護支援専門員」という。）させるものとします。
- (b) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族等に対し、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。
- (c) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者又はその家族等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。また、居宅サービス計画に位置付けられ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ることについて、利用者又はその家族等へ懇切丁寧に説明し、理解を求めます。
- (d) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族等に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、その利用者を担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を利用者が入院する病院又は診療所に伝えていただくよう努めます。
- (e) 前6月間に当該指定居宅介護支援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、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護及び福祉用具貸与（以下この号において「訪問介護等」という。）が、それぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該指定居宅介護支援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又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は以下のとおりです。

①前6月間に作成した居宅サービス計画における、訪問介護等の各サービスの利用割合

サービス名	割合	サービス名	割合	サービス名	割合	サービス名	割合
訪問介護	27%	通所介護	43%	地域密着型通所介護	8%	福祉用具貸与	61%

②前6月間に作成した居宅サービス計画における訪問介護等のサービスごとの同一事業所によって提供されたものの割合

サービス名	事業所名・割合	事業所名・割合	事業所名・割合
訪問介護	セントケア船橋 23%	ケア・サービス虹 17%	ホームヘルプ世話好き 11%
通所介護	デイサービスつばい愛の郷 20%	デイサービスセンター南生苑 18%	リハプライド習志野台 12%
地域密着型 通所介護	船橋笑寿苑デイサービス センター 35%	デイサービスあゆみ 32%	セカンドラップ船橋 他2事業所同率 16%
福祉用具貸与	シルバーとつぶ 29%	オーケーサービス 船橋営業所 27%	ヤマシタ船橋営業所 他1事業所同率 11%

上記①及び②に係る判定期間 令和 6 年度・後期

前期（令和6年3月1日～令和6年8月末日） 後期（令和6年9月1日～令和7年2月末日）

※上記①及び②の割合等は、上記判定期間の前期・後期の時期に併せて作成しています。

(2) 居宅サービス計画の作成について

(a) 担当介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案の作成に関しては、次の点に配慮して行うものとします。

- ① 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族等との面接により、利用者の心身の状態、その置かれている環境や立場などについて十分な理解と課題の把握に努めます。
- ② 利用する居宅サービス等の選択に当たっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者又はその家族等に提供し、居宅サービス等の選択を求めるものといたします。
- ③ 担当介護支援専門員は、利用者に対して指定居宅サービス等の内容が特定の種類、事業者に不当に偏らないようにします。また、そのような誘導又は指示を行いません。
- ④ 担当介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案（提供するサービスが目指す目標、その達成時期及び留意点等を含む。）が、利用者の実情に見合ったサービス提供となるよう、指定居宅サービス等を提供する事業者の担当者から専門的な見地からの意見（サービス担当者会議の開催）を求めます。

(b) 担当介護支援専門員は、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する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。

また、医療との連携に関しては、利用者の同意を得て次のように取扱います。

- ① 居宅サービス計画の作成時又は変更時若しくはサービス利用時に医療サービスを位置付けた場合は、医療機関や主治の医師に対し居宅サービス計画を交付します。
- ② 指定居宅サービス事業者等から提供された服薬状況、口腔機能その他利用者の心身の状況又は生活状況に係る情報のうち、必要と認める情報を、主治の医師や歯科医師、薬剤師に提供します。
- ③ 医療機関への入院時には、退院後の在宅生活の支援の必要性を考慮して担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該医療機関に提供されるよう利用者又はその家族等に依頼します。

(c) 担当介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、サービス種類、内容及び利用料など利用者のサービス選択に資する内容を利用者又はその家族等に対して説明し、書面による同意を得ます。

- ① 担当介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を書面で確認した後は、当該居宅サービス計画書を利用者又はその家族等に交付いたします。
- ② 利用者は、担当介護支援専門員が作成した居宅サービス計画原案に同意できない場合は、事業所に対し、居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

※ ターミナルケアマネジメント（終末期の悪性腫瘍の利用者を在宅で看取ることの支援）の実施に当たっては、事前に担当介護支援専門員までお申し出ください。

(3) サービス実施状況の把握・評価について

- (a) 担当介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況（居宅サービス等の提供による利用者の心身の状況の変化や居宅サービス提供上の課題等）の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
なお、居宅サービス計画の変更に当たっては、利用者又はその家族等の同意を書面で得るものとします。
- (b) 上記(a)の実施状況の把握に当たっては、利用者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、少なくとも一月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者面接するとともに、一月に1回モニタリングの結果を記録します。
- (c) 担当介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。また、指定居宅サービス事業者から個別サービス計画の提供を受けた上で、その連動制や整合性を確認するとともに、指定居宅サービス事業者間及び当事業所間との意識の共有を図ることといたします。
- (d) 担当介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、又は利用者が介護保険施設等への入所又は入院を希望する場合には、事業所は利用者介護保険施設等に関する情報を提供します。

(4) 給付管理について

事業所は、居宅サービス計画作成後、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、国民健康保険団体連合会に提出します。

①利用者又はその家族等には、サービス利用票を交付します。

②指定居宅サービス事業者等には、サービス提供票を交付します。

(5) 要介護認定等申請に係る協力

① 事業所は、利用者及びその家族等の意思を踏まえて要介護・要支援認定の申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請に必要な調整、援助を行います。

② 事業所は、利用者の要介護認定期間の満了日前30日前までに要介護認定の更新の申請に必要な調整、援助を行います。

③ 事業所は、利用者又はその家族等が希望する場合は、要介護・要支援認定の申請を代わって行います。

(6) サービス提供記録の閲覧等

- (a) 利用者又はその家族等は、サービス提供の実施記録の閲覧及びその写しの交付を受けることができます。交付に当たっては、複写に係る実費を請求させていただきます。
- (b) 利用者又はその家族等は、本契約終了（事業所との契約解約）の際には、事業所に対して直近の居宅サービス計画やその実施状況に関する書面について請求をし、その写しの交付を受けることができます。交付に当たっては、複写に係る実費を請求させていただきます。

(7) 財産管理及び権利擁護等への対応

事業所は、利用者が所有する財産の管理や権利擁護について成年後見人等の選任が必要と判断した場合には、利用者又はその家族等の依頼に基づいて、市町村の高齢者等権利擁護センター等への相談及び連絡調整を行います。

(8) 相談及び説明、その他便宜の提供

利用者及びその家族等からの介護保険制度や介護に関する内容のご相談に応じます。

(9) 介護支援専門員による訪問回数を目安

担当介護支援専門員が利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族等の状況把握等を行います。その訪問回数は、概ね「一月に1回以上」行います。

(10) 地域ケア会議への協力

地域の高齢者が要介護状態となっても住み慣れた地域で自分らしく過ごすことができるよう、地域の医療や介護、福祉に携わる多職種の関係者が参加する「地域ケア会議」が開催（地域包括支援センターが主催）され、その会議において、資料や情報提供の求めがあった場合には、事業所として協力してまいります。

(11) 担当介護支援専門員の変更

利用者及びその家族等は、担当介護支援専門員の変更を希望する場合は、上記11. サービス提供に関する相談・苦情についての(1)(a)①事業所の相談・苦情窓口を第一順位に、当該事業所の管理者が担当介護支援専門員であるときは、(1)(a)②事業者の相談・苦情窓口までご相談ください。

以上

個人情報の使用に係る同意書

社会福祉法人修央会及び坪井ケアプランセンターが、私及びその家族等（私の意思を代理する者を総称する）に係る個人情報を、以下の内容を必要最低限の範囲で使用し、若しくは提供し、又は収集することに同意します。

1. 利用期間

指定居宅介護支援の提供期間及び契約書の契約期間に準ずる

2. 使用目的

- (1) 介護保険における要介護認定の申請、更新の申請、区分変更の申請
- (2) 居宅サービス計画原案の作成及び適切かつ円滑な指定居宅サービス等の提供に係る関係者間において実施するサービス担当者会議における情報提供
- (3) 医療機関、福祉サービス事業者、介護支援専門員、指定居宅サービス事業者等、介護保険施設、保険者、その他社会福祉団体等との連絡調整
- (4) 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に意見を求める必要のある場合
- (5) 利用者が利用する指定居宅サービス事業者等内で実施するカンファレンス
- (6) 行政の開催する評価会議、サービス担当者会議
- (7) その他介護保険サービスの提供に当たり必要とする場合
- (8) 上記各号の規定に関わらず、緊急を要する時の連絡等の場合

3. 使用条件

- (1) 個人情報の提供は、必要最低限度の範囲内とし、介護保険サービス、保健・医療・福祉サービスの提供に関わる目的以外には決してしません。また、指定居宅介護支援の契約締結前からサービス終了後に至るまでに収集等した利用者及び家族等の個人情報は第三者に対して漏らしません。
- (2) 個人情報を使用した会議の内容、出席者、参加者等については、経過を記録し（議事録等の提供を受けた場合は、これらを含む。）、請求があれば開示します。

令和 年 月 日

利用者（住所） _____

（氏名） _____ ⑩

家族等（住所） _____

（氏名） _____ ⑩

利用者との関係（ _____ ）