

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。
(神戸市指定 第2870600356号)

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

☆居宅介護支援とは

ご契約者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ・ご契約者の心身の状況やご契約者とそのご家族等の希望をお伺いして、「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成します。
- ・ご契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

1. 事業者

- | | |
|-----------|------------------|
| (1) 法人名 | 社会福祉法人 こころの家族 |
| (2) 法人所在地 | 大阪府堺市南区桧尾3360-12 |
| (3) 電話番号 | 072-271-0881 |
| (4) 代表者氏名 | 理事長 田内 基 |
| (5) 設立年月 | 昭和63年9月29日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|------------|--|
| (1) 事業所の種類 | 指定居宅介護支援事業所 平成13年6月29日指定
(神戸市指定 第2870600356号) |
| (2) 事業の目的 | サービス計画の作成及び業者・介護保険施設との連絡調整等 |
| (3) 事業所の名称 | ケアプランセンター故郷の家・神戸 |

- (4) 事業所の所在地 神戸市長田区東尻池町7丁目4番21号
- (5) 電話番号 078-651-1555
- (6) 事業所長（管理者）氏名 大西 絢子
- (7) 当事業所の運営方針…違いを認め合うホーム・安心して暮らせる
ホーム・日常生活の延長線上にあるホーム
- (8) 開設年月 平成13年7月1日

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 長田区、須磨区、兵庫区

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月～土 但し、年末年始（12/31～1/3）を除く
受付時間	月～土 9時～17時30分
サービス提供時間帯	月～土 9時～17時30分

※但し、緊急時には24時間連絡体制により常時連絡が可能となっています。

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準
1. 事業所長（管理者）	1名		1名	1名
2. 介護支援専門員	1名以上		1名以上	1名

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数で除した数です。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、居宅介護支援事業として次のサービスを提供します。

居宅サービス計画（ケアプラン）は、ご契約者ご自身で作成することもできますが、当事業所の介護支援専門員（ケアマネジャー）が作成することもできます。費用は全額介護保険から給付されますのでケアプラン料の自己負担はありません。

(1) サービスの内容と利用料金

〈サービスの内容〉

①居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス（以下「指定居宅サービス等」という。）が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

＜居宅サービス計画の作成の流れ＞

①事業者は、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させます。

②居宅サービス計画の作成の開始にあたって、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公正中立の基本理念に基づいて提供し、利用料等の情報を適正に契約者又はその家族等に対して提供して、契約者にサービスの選択を求めます。

③作成した居宅サービス計画の総数のうち、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」という)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並びに事業所において作成された居宅サービス計画に位置づけられた訪問介護等ごとの回数の内、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の占める割合等に付き、別紙の交付及び口頭により説明します。

④介護支援専門員は、契約者及びその家族の置かれた状況等を考慮して、契約者に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介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ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、利用料等について複数のサービス事業所を提示し、契約者及びその家族等に対して説明し、契約者の同意を得た上で決定するものとします。

居宅サービス計画案に位置づけた指定居宅サービス事業所の選択理由について、ご希望があれば説明いたします。

②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご契約者及びその家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に
行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・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
ービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行
います。

③居宅サービス計画の変更

ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅
サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご契約者双方の合
意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④介護保険施設への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場
合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保
険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。

<サービス利用料金>

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基
づいて、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場合（法
定代理受領）は、ご契約者の自己負担はありません。

但し、ご契約者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い下さい。償還払い等の支払い時にサ
ービス提供証明書を発行いたします。

また、ご契約者がまだ要介護認定を受けていない場合にご利用され、要介
護認定申請中に死亡された時には、下記のサービス料の全額を頂きます。

○居宅介護支援費（Ⅰ）

居宅介護支援費（Ⅰのⅰ）

※介護支援専門員1人当りの担当件数が40件未満の場合

要介護1または要介護2	11,772円／月
要介護3要介護4または要介護5	15,295円／月

居宅介護支援費（Ⅰのⅱ）

※介護支援専門員1人当りの担当件数が40件以上60件未満の場合

要介護1または要介護2	5,896円／月
要介護3要介護4または要介護5	7,631円／月

居宅介護支援費（Ⅰのⅲ）

※介護支援専門員1人当りの担当件数が60件以上の場合

要介護1または要介護2	3,533円/月
要介護3要介護4または要介護5	4,574円/月

○居宅介護支援費(Ⅱ) ICTの活用や事務職員の配置を行っている場合
居宅介護支援費(Ⅱのi)

※介護支援専門員1人当りの担当件数が45件未満の場合

要介護1または要介護2	11,772円/月
要介護3 要介護4または要介護5	15,295円/月

居宅介護支援費(Ⅱのii)

※介護支援専門員1人当りの担当件数が45件以上60件未満の場合

要介護1または要介護2	5,712円/月
要介護3要介護4または要介護5	7,403円/月

居宅介護支援費(Ⅱのiii)

※介護支援専門員1人当りの担当件数が60件以上の場合

要介護1または要介護2	3,425円/月
要介護3要介護4または要介護5	4,444円/月

加算について

加算名		金額		
初回加算		3,252円/月		
入院時情報連携加算		(Ⅰ)	2,710円/月	
		(Ⅱ)	2,168円/月	
退院・通所加算	連携回数	カンファレンス参加		
		無	有	
		1回	4,878円/月	6,504円/月
		2回	6,504円/月	8,130円/月
	3回	算定不可	9,756円/月	
特定事業所加算		特定事業所加算(Ⅰ)	5,625円/月	
		特定事業所加算(Ⅱ)	4,563円/月	
		特定事業所加算(Ⅲ)	3,501円/月	
		特定事業所加算(A)	1,235円/月	
特定事業所医療介護連携		1,355円/月		
通院時情報連携加算		542円/月		
緊急時等居宅カンファレンス加算		2,168円/月 (月に2回まで)		

※ 上記すべての金額は全額介護保険より支払われます。基本的に利用者様の負

担はございません。

(2) 交通費

通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し、要した交通費の実費をいただきます。

6. サービスの利用に関する留意事項

(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、ご契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう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する場合には、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。ただし、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。

(3) 医療機関に対する担当介護支援専門員の通知

ご契約者が入院となった場合については、居宅介護支援事業所と入院先医療機関との早期からの連携を促進するため、介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証、お薬手帳と合わせて保管し、入院時にご提示して頂くようお願いいたします。

(4) ご契約者に係る必要と認める情報の主治医等への提供

指定居宅サービス事業者等からご契約者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、ご契約者の服薬状況、口腔機能その他のご契約者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、ご契約者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供いたします。

7. 秘密の保持と個人情報の保護について

(1) 利用者及びその家族に関する秘密の保持について

事業者及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及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。

この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。

(2) 個人情報の保護について

事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当

者会議において、利用者の個人情報を用いません。また、利用者の家族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で利用者の家族の個人情報を用いません。

事業者は利用者及びその家族に対する個人情報が含まれる記録物については、善良な管理者の注意を持って管理し、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。

(3) 個人情報の使用目的、使用内容の変更について

事業者は、前項により知り得た個人情報の使用目的や使用内容を変更するときは、その都度文書による同意を得ることとします。

8. 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) 虐待防止委員会の開催
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (4) 虐待防止に関する担当者・責任者を選定しています。

虐待防止に関する担当者及び責任者 施設長 松下 良平

- (5) 従業者が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

9. 衛生管理等

事業所において感染症が発症し、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6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者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に実施します。
- (4) 専任担当者の配置

感染症防止に関する担当者 看護職員 井上 ひとみ

10. 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) 従業者に対し、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に行います。
- (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。

11. 苦情の受付

(1) 当施設における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。
また、苦情受付窓口の他第三者委員に直接申し出ることができます。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職名〕 管理者 大西 絢子

○受付時間 9：30～17：00

また、苦情受付ボックスを玄関受付に設置しています。

1. 苦情解決責任者 施設長 松下 良平

2. 第三者委員

(1) 久 次 米 健 市 (医師)

神戸市長田区苅藻通3丁目5-7 電話 078-682-0123

(2) 野 田 邦 子 (弁護士)

大阪市北区西天満1丁目8番9号 ヴィクター-OSAKA2908号

野田総合法律事務所 電話06-6316-0256

(3) 石 古 暁 (司法書士)

神戸市東灘区住吉本町2-13-7

どんぐり司法書士事務所 電話078-857-4345

(4) 第三者委員の窓口は苦情受付担当者が受け賜ります。

(2) 行政機関その他苦情受付機関

【介護保険サービスに関する事】 神戸市福祉局監査指導部	電話 : 078-322-6326 受付時間 : 8:45~12:00 13:00~17:30 (平日)
養介護施設従事者等による高齢者虐待通報 専用電話 (監査指導部内)	電話 : 078-322-6774 受付時間 : 8:45~12:00 13:00~17:30 (平日)
【サービスの質や契約に関する事】 神戸市消費生活センター	電話 : 078-371-1221 受付時間 : 9:00~17:00 (平日)
【介護保険サービスに関する事】 兵庫県国民健康保険団体連合会	電話 : 078-332-5617 受付時間 : 8:45~17:15 (平日)

令和 年 月 日

令和7年10月1日以降利用の指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面にに基づき重要事項について文書を交付し、説明を行いました。

居宅介護支援事業所 ケアプランセンター 故郷の家・神戸

説明者職名 介護支援専門員 氏名 _____

私は、本書面にに基づいて事業者から重要事項について交付、説明を受け、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。

利用者 住所

氏名

契約者の家族等代理人、立会人

住所

氏名

(利用者との関係)

<重要事項説明書付属文書>

1. サービス提供における事業者の義務

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、その完結の日から5年間保管するとともに、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ②ご契約者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合その他ご契約者から申し出があった場合には、ご契約者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。
- ③事業者、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援を提供するうえで知り得たご契約者及びその家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。(守秘義務)

2. 緊急時の対応方法について

サービス提供中にご契約者に緊急の事態が発生した場合、ご契約者の主治医にご連絡するとともに、予め指定する連絡先に連絡します。

主治医	利用者の主治医	
	所属医療機関名称	
	所在地及び電話番号	
家族等	緊急連絡先の家族等	
	住所及び電話番号	

3. 損害賠償について

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

4. サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の要介護認定の有効期間満了日ですが、契約期間満了の2日前までにご契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。(契約書第2条参照)

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用する

ことができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。

- ① ご契約者が死亡した場合
- ② 要介護認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③ ご契約者が介護保険施設に入所した場合
- ④ 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
- ⑤ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑥ ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑦ 事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（１）ご契約者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

- ① 事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合
- ② 事業者もしくは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
- ③ 事業者もしくは介護支援専門員守秘義務に違反した場合
- ④ 事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失によりご契約者の身体・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がたい重大な事情が認められる場合

（２）事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ① ご契約者が、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がたい重大な事情を生じさせた場合、もしくは傷つける恐れのある場合
- ② ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけること、あるいは傷つけるおそれのあること、又は著しい不信行為を行うこと、あるいは行うおそれのあることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合