

居宅介護支援重要事項説明書

【令和8年6月1日現在】

あなた（又はあなたの家族等）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。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

この「重要事項説明書」は、「神戸市指定居宅介護支援事業者の指定並びに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3年神戸市条例第63号）」に定める内容に基づき、指定居宅介護支援提供の契約締結に際して、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	医療法人社団 松善会
代表者氏名	理事長 松川悦之
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒654-0121 神戸市須磨区妙法寺字榎原2番1号 電話 (078)741-8585 F A X (078)741-8586
法人設立年月日	平成1年7月21日

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	居宅介護支援事業所リエゾン
介護保険指定 事業者番号	居宅介護支援事業 (兵庫県 第 2870701923 号)
事業所所在地	〒654-0121 神戸市須磨区妙法寺字榎原2番1号
連絡先 相談担当者名	電話 (078)743-7370 F A X (078)741-8586 担当者 岩木典子
事業所の通常の 事業の実施地域	須磨区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	利用者からの相談に応じ、利用者や家族等の意向等をもとに、居宅または施設サービスを適切に利用出来るよう、サービスの種類・内容等の計画を作成し、サービスの提供が確保されるよう居宅サービス事業者・介護保険施設等との連絡調整を図ることを目的とします。
運営の方針	1 利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り自宅で自立した日常生活を営むことが出来るよう配慮します。 2 利用者の選択に基づき、保健・医療・福祉サービスが多様な事業所から総合的かつ効果的に提供されるよう配慮します。 3 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、公平中立にケアマネジメントを行います。 4 事業の運営にあたっては、関係機関との連携に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～金曜日
営業時間	午前9時から午後6時まで

(4) 事業所の職員体制

管理者	岩木典子
-----	------

職	職務内容	人員数
介護支援 専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤1名(兼務) 非常勤 名
事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	常勤1名(兼務) 非常勤 名

(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	介護保険適用有無	利用料(月額)	利用者負担額(介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	表のとおり	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (全額介護保険により負担されます。)
② 居宅サービス事業者との連絡調整				
③ サービス実施状況把握、評価				
④ 利用者状況の把握				
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				

居宅介護支費 I	取扱い件数区分	要介護度区分	居宅介護支援費
居宅介護支援費(i)	介護支援専門員1人に当りの利用者の数が45人未満の場合	要介護1・2	11,772円
		要介護3・4・5	15,295円
居宅介護支援費(ii)	" 45人以上60人未満の場合において、45以上の部分	要介護1・2	5,896円
		要介護3・4・5	7,631円

居宅介護支援費 (iii)	" 45 人以上の場合の場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	3, 533円
		要介護 3・4・5	4, 574円

居宅介護支費Ⅱ ※一定の条件 (ICT または事務員配置)	取扱い件数区分	要介護度区分	居宅介護支援費
居宅介護支援費 (i)	介護支援専門員 1 人に当りの利用者の数が 50 人未満の場合	要介護 1・2	11, 772円
		要介護 3・4・5	15, 295円
居宅介護支援費 (ii)	" 50 人以上 60 人未満の場合において、50 以上の部分	要介護 1・2	5, 712円
		要介護 3・4・5	7, 403円
居宅介護支援費 (iii)	" 50 人以上の場合の場合において、60 以上の部分	要介護 1・2	3, 425円
		要介護 3・4・5	4, 444円

- ※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の 50/100 又は 0/100 となります。また、運営基準減算が 2 ヶ月以上継続している場合は所定単位数は算定しません。
- ※ 特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より 2,168 円を減額することとなります。
- ※ 居宅介護支援費Ⅰにおいて 45 人以上の場合、居宅介護支援費Ⅱにおいて 50 人以上については、契約日が古いものから順に割り当て、45 件目 (50 件目) 以上になった場合に居宅介護支援費 ii 又は iii を算定します。

	加 算	加算額	内 容 ・ 回 数 等
要介護度による区分なし	初回加算	3,252円	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス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居宅サービス計画を作成する場合
	入院時情報連携加算 (Ⅰ)	2,710円	入院した日のうちに当該病院又は診療所へ必要な情報提供を行った場合
	入院時情報連携加算 (Ⅱ)	2,168円	入院した日の翌日又は翌々日に当該病院又は診療所へ必要な情報提供を行った場合
	退院・退所加算	4,878円～ 9,756円	退院退所に当たり当該施設職員と面談を行い、必要な情報提供を受けた上で居宅サービス計画作成・調整を行った場合 (入院又は入所期間中 3 回を限度)
	特定事業所加算 (Ⅰ)	5,625円	「利用者に関する情報またはサービス提供に当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で開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合
	特定事業所加算 (Ⅱ)	4,563円	

特定事業所加算(Ⅲ)	3,501円	する場合(一月につき)
特定事業所加算(A)	1,235円	
ターミナルケアマネジメント加算	4,336円	看取り期における適切な居宅介護支援の提供や医療・介護の連携を行いケアマネジメント業務を行ったものの利用者の死亡によりサービスに至らなかった場合基本報酬を算定
通院時情報連携加算	542円	利用者が医師または歯科医師の診察を受ける際に同席し、利用者の心身の状況や生活環境などの必要な情報提供を行い、必要な情報提供を受けケアプランに記録した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,168円	病院又は診療所の医師又は看護師と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスの上、調整を行った場合(一月につき2回を限度)
介護職員等処遇改善加算	2.1%	介護従事者の処遇改善(賃金改善)を目的とした国の制度に基づき算定 所定単位数の21/1000

3 その他の費用について

① 交通費	前記2の(1)のサービス提供地域にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費が必要です。
② 解約料	利用者はいつでも契約を解約する事ができ、いっさい料金はかかりません。

4 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回

※ ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、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。

5 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等に関する秘密の保持について	<p>① 事業者は、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」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)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等の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>③ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>④ 事業者は、従業者に、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
---------------------------	---

② 個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者から予め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用いません。また、利用者の家族等の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族等の個人情報を用いません。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族等に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、電磁的記録（PCや業務効率化の為にAIボイスレコーダーを活用します）を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、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 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>
---------------	--

6 居宅介護支援の提供にあたって

- (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等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、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (2) 居宅介護支援提供に先立って、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の有効期間）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お知らせください。
- (3) 利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の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が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。
- (4) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。

7 虐待の防止のための措置

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) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	管理者 岩木典子
-------------	----------

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置します。
- (3) 虐待防止に対する指針を整備しています。
- (4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施しています。

8 ハラスメント対策について

- (1) 事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に取り組みます。

事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ同等な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- ・身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
 - ・個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為
 - ・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的な嫌がらせ行為
- (2) 利用者、家族または身元保証人等からの事業所やサービス従事者、その他の関係者に対して故意に暴力や暴言等の法令違反、その他著しく常識を逸脱する行為を行った場合は、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

9 感染症や非常災害の対策について

感染症の発生及び、まん延に関する取り組みの徹底を求める視点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施等に取り組みます。

10 事故発生時の対応方法について

介護支援専門員等は、指定居宅介護支援の提供により利用者本人に事故が発生した場合には速やかに管理者、市町村、利用者の家族等及び利用の介護サービス事業者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定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は、損害賠償を速やかに行います。

なお、事業者は、損害賠償保険に加入しています。

11 緊急時の対応方法

サービス事業者から緊急の連絡があった場合には、予め確認している連絡先及び医療機関に連絡を行い指示に従います。

12 身分証携行義務

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または利用者の家族等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。

13 サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 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。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

イ 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します。

- 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家族等へ報告する

(2) 苦情申立の窓口

ア 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計画に基づいて提供している

各サービスについてのご相談・苦情を承ります。担当介護支援専門員または管理者までお申し出ください。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。

イ 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。

・神戸市福祉局監査指導部 (078) 322-6326

受付時間 (平日) 8:45~12:00 13:00~17:30

・養介護施設従事者等による高齢虐待通報専用窓口(監査指導部内) (078) 322-6774

受付時間 (平日) 8:45~12:00 13:00~17:30

・兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口 (078) 332-5617

受付時間 (平日) 8:45~17:15

・神戸市消費生活センター (078) 371-1221

受付時間 (平日) 9:00~17:00

14 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、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

15 身体拘束等の原則禁止

- (1) サービス提供にあたっては、当該利用者又は他の利用者等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、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為(以下【身体拘束等】という)を行いません。
- (2) 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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(以下【身体拘束等の態様等】という)を記録します。
- (3) 身体拘束等を行う場合には、事前に、当該利用者又はその家族等に、身体拘束等の態様等を説明します。ただし、やむを得ない事情により当該説明をすることが困難な場合にはこの限りではありません。
- (4) 前項ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族等に身体拘束等の態様等を説明します。

居宅介護支援事業契約書

様（以下、「利用者」といいます）と医療法人社団 松善会の運営する居宅介護支援事業所 リエゾン（以下、「事業者」といいます）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。

第1条（契約の目的）

事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に対し介護保険法令の趣旨にしたがって、居宅サービス計画の作成を支援し、指定居宅サービス等の提供が確保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。

第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は令和 年 月 日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
- 2 契約満了日までに、利用者から事業者に対して、文章による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

第3条（介護支援専門員）

事業者は、介護保険法に定める介護支援専門員を利用者へのサービスの担当者として任命し、その選定または交代を行った場合は、利用者にもその名前を文書で通知します。また、利用者又はその家族等の希望を踏まえつつ、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、利用者にも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所等に不当に偏ることがないように公正中立にケアマネジメントを行います。

第4条（居宅サービス計画作成の支援）

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。

- ① 利用者の居宅を訪問し、利用者および家族等に面接して情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- ② 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等に提供し、利用者にもサービスの選択を求めます。
- ③ 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。
- ④ 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等に説明し、利用者から文書による同意を受けます。
- ⑤ 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。

第5条（経過観察・再評価）

事業者は、居宅サービス計画等作成後、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 利用者およびその家族等と毎月連絡を取り、経過の把握に努めます。
- ② 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。
- ③ 利用者の状態について定期的に再評価を行い、状態の変化等に応じて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の必要な対応をします。

第6条（施設入所への支援）

事業者は、利用者が介護保険施設への入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

第7条（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、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。

第8条（給付管理）

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

第9条（要介護認定等の申請に係る援助）

- 1 事業者は、利用者が要介護認定等の更新申請およ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、要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。

第10条（サービスの提供の記録）

- 1 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後5年間保管します。
- 2 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所にて、当該利用者に関する第1項のサービス実施記録を閲覧できます。
- 3 利用者は、当該利用者に関する第1項の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。（複写用紙代別途必要）
- 4 第12条1項から3項の規定により、利用者また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、直近の居宅サービス計画およ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。

第11条（料金）

事業者が提供する居宅介護支援に対する料金規定は【居宅介護支援事業所重要事項説明書】のとおりです。

第12条（契約の終了）

- 1 利用者は、事業者に対して、文書で通知をすることにより、いつでもこの契約を解約することができます。
- 2 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ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知をすることにより、この契約を解約することができます。この場合、事業者は当該地域の他の指定居宅介護支援事業者に関する情報を利用者に提供します。
- 3 事業者は、利用者またはその家族等が事業者や介護支援専門員に対して、この契約を継続し難いほどの背任行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。
- 4 次の事由に該当した場合は、この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場合
 - ② 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援と認定された場合
 - ③ 利用者が死亡した場合

第13条（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及びその家族等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、利用者及びその家族等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及び家族等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。

第14条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供にともなって、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、その損害を賠償します。

第15条（身分証携行義務）

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者や利用者家族等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。

第16条（相談・苦情対応）

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、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応します。

この他、地方自治体（区市町村）の窓口等に苦情を伝えることができます。

・神戸市福祉局監査指導部（078）322-6326

受付時間（平日）8:45～12:00 13:00～17:30

・養介護施設従事者等による高齢虐待通報専用窓口（監査指導部内）（078）322-6774

受付時間（平日）8:45～12:00 13:00～17:30

・兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口（078）332-5617

受付時間（平日）8:45～17:15

・神戸市消費生活センター（078）371-1221

受付時間（平日）9:00～17:00

第17条（善管注意義務）

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

第18条（本契約に定めない事項）

- 1 利用者事業者は、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、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第19条（代理人）

利用者は、代理人を選任する事ができます。ただし、代理人がその代理権を行使する場合は、事業者に対し、その権限を証する書面を提示してこれを行う事とします。

第20条（裁判管轄）

利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所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。