

居宅介護支援 重要事項説明書

令和 7 年 4 月 1 日現在

1 担当の介護支援専門員(ケアマネジャー)

氏 名	小松 木綿子
-----	--------

2 事業者(法人)の概要

事 業 者 (法 人) 名	株式会社ケアセンス
所 在 地	東京都板橋区蓮根 2-19-23 ライオンズマンション蓮根 302
連 絡 先	03-3965-1600
代 表 者 名	坂本 悠

3 居宅介護支援事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事 業 所 名	ケアセンスプランセンター
所 在 地	東京都板橋区蓮根 2-19-23 ライオンズマンション蓮根 302
連 絡 先	03-3965-1606
事 業 所 番 号	1371908797
管 理 者 名	小松 木綿子

(2) 営業日及び営業時間

営 業 日	月～金曜日 ※祝日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日を除く
営 業 時 間	午前 9 時から午後 5 時まで

(3) 職員体制

従 業 者 の 職 種	人 数	常勤・非常勤	備 考
主任介護支援専門員	1	1	
介護支援専門員	0	0	
事務職員	0	0	

(4) サービスを提供する実施地域

サービスを提供する実施地域	板橋区全域、練馬区(一部)、北区(一部)
---------------	----------------------

4 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。
運営の方針	利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその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ことができるよう利用者の立場にたった援助を行うものとする。

5 居宅介護支援の内容

居宅介護支援では、自宅で生活する利用者が介護サービス等を適切に利用できるよう、心身の状況、置かれている環境、要介護者の希望等を考慮し、ケアプラン（居宅サービス計画）を作成するとともに、サービス事業者等との連絡調整を行います。また、必要に応じて介護施設等の紹介も行います。

ケアマネジャーが行う、居宅介護支援の具体的な内容等は、以下のとおりです。

(1) 居宅介護支援の内容

アセスメント	利用者宅を訪問し、利用者の心身の状況や生活環境などを把握し、課題を分析します。
サービス調整	アセスメントの結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等へ連絡調整を行います。
ケアプラン作成	介護サービス等を利用するためのケアプランを作成します。
サービス担当者会議	介護サービス事業者等が集まり、ケアプランの内容等について話し合います。
モニタリング	少なくとも1月に1回は利用者と面接を行い、利用者の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します。
給付管理	ケアプラン作成後、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。
要介護認定の申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。
介護保険施設等の紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設等の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。

(2) テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施

テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施方法及びメリット、デメリットは以下のとおりです。

同意欄	説明
☐	利用者の状態が安定していることを前提として実施します。
☐	実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。
☐	2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
☐	移動が不要であるため、ケアマネジャーとの日程調整が容易になります。
☐	訪問者を自宅に迎え入れないため、利用者の心理的負担が軽減されます。
☐	感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。
☐	利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業所の担当者から情報提供を受けます。

(3) 居宅介護支援の業務範囲外の内容

ケアマネジャーは、ケアプランの作成やサービスの調整等を行いますが、下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介いたします。

居宅介護支援の 業務範囲外の内容	● 救急車への同乗 ● 入退院時の手続きや生活用品調達等の支援 ● 家事の代行業務 ● 直接の身体介護 ● 金銭管理 ● 介護保険外の書類作成及び行政手続き代行
---------------------	---

6 利用料金

要介護または要支援の認定を受けた方は、介護保険からの全額給付により自己負担は発生しません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができない場合、1ヶ月につき要介護度に応じた下記の金額をいただき、事業所からサービス提供証明書を発行します。後日、サービス提供証明書を保険者の窓口へ提出すると、全額が払い戻されます。

(1) 居宅介護支援費Ⅰ 地域区分 (1単位:11.4円)

取扱い件数区分	料金(単位数)	
	要介護1・2	要介護3～5
居宅介護支援(ⅰ) ※介護支援専門員1人あたりの利用者45件未満	12,380円/月 (1,086単位)	16,085円/月 (1,411単位)
居宅介護支援(ⅱ) ※介護支援専門員1人あたりの利用者45件以上60件未満	6,202円/月 (544単位)	8,026円/月 (704単位)
居宅介護支援(ⅲ) ※介護支援専門員1人あたりの利用者60件以上	3,716円/月 (326単位)	4,811円/月 (422単位)

(2) 加算

加 算 名 称		料 金 (単 位 数)
初 回 加 算		3,420 円/月 (300 単位)
入院時情報連携加算(Ⅰ)		2,850 円/月 (250 単位)
入院時情報連携加算(Ⅱ)		2,280 円/月 (200 単位)
退院・退所加算 ※カンファレンス参加無	連携 1 回	5,130 円/回 (450 単位)
	連携 2 回	6,840 円/回 (600 単位)
退院・退所加算 ※カンファレンス参加有	連携 1 回	6,840 円/回 (600 単位)
	連携 2 回	8,550 円/回 (750 単位)
	連携 3 回	10,260 円/回 (900 単位)
緊急時等居宅カンファレンス加算		2,280 円/月 (200 単位)
通院時情報連携加算		570 円/回 (50 単位)
ターミナルケアマネジメント 加算		4,560 円/月 (400 単位)
特定事業所加算(Ⅰ)		5,916 円/月 (519 単位)
特定事業所加算(Ⅱ)		4,696 円/月 (421 単位)
特定事業所加算(Ⅲ)		3,682 円/月 (323 単位)
特定事業所加算(A)		1,299 円/月 (114 単位)
特 別 地 域 居 宅 介 護 支 援 加 算		所定単位数の 15%
中山間地域等における小規模 事業所加算		所定単位数の 10%
中山間地域等に居住する者へのサービス 提供加算		所定単位数の 5%

(3) 減算

減 算 名 称	料 金 (単 位 数)
運営基準減算	所定単位数の 50%で算定
特定事業所集中減算	1 月につき 200 単位を減算

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
--------------------	-----------------------------

(4) その他

交 通 費	サービスを提供する実施地域(板橋区)にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、ケアマネジャーがお訪ねするための交通費の実費が必要です。 自動車を利用した場合 1km毎に 100 円となります。
解 約 料	解約料は一切かかりません。

7 秘密保持

事業者およびケアマネジャーは、居宅介護支援の提供に際し知り得た利用者やその家族等の個人情報および秘密について、正当な理由がない限り第三者に漏らすことはありません。この守秘義務は契約終了後も継続します。

個人情報の使用目的や内容については、「居宅介護支援契約における個人情報使用同意書」に記載された範囲内で取り扱い、利用者およびその家族等の同意を得た上で、必要最小限の範囲で使用します。

8 事故発生時の対応

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、区市区町村、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。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、等事業所は下記の損害賠償保険に加入しております。

保険会社名:株式会社 損害保険ジャパン
保 険 名:賠償責任保険 ウォームハート

9 裁判管轄について

利用者と事業所は、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します。

10 医療との連携

居宅介護支援事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、利用者が入院した場合には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝えください(お渡しした名刺等をご提示ください)。

介護サービス事業所等から聴取した身体状況や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

11 公正中立なケアマネジメントの確保

複数事業所の説明等	利用者は、ケアプランに位置付ける介護サービス事業所等について、複数の事業所の紹介や、その選定理由について事業者に求めることができます。
-----------	---

12 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の開催
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

虐待防止に関する担当者	管理者 小松 木綿子
-------------	------------

13 身体的拘束等の原則禁止

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、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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記録します。

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 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- (1) 感染対策委員会の開催
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症及びまん延防止のための研修及び訓練の実施
- (4) 専任担当者の配置

感染症防止に関する担当者	管理者 小松 木綿子
--------------	------------

16 相談・苦情の窓口

居宅介護支援に関する相談、苦情等は担当ケアマネジャーまでご連絡ください。

(1) 事業所の相談窓口

受 付 担 当 者	管 理 者 小松 木綿子
解 決 責 任 者	法人代表 坂本 悠
連 絡 先	03-3965-1606
受 付 日 時	月～金曜日 ※祝日及び12月29日から1月3日を除く 午前9時から午後5時まで

(2) その他の相談窓口

板橋区介護保険 苦情・相談室	電話番号	03-5970-1202
	受付時間	午前9時から午後5時
	受 付 日	月曜日から土曜日(日・祝日、年末年始は休み)
北区 健康福祉部 介護保険課	電話番号	03-3908-1286
	受付時間	午前9時から午後5時
	受 付 日	月曜日から金曜日(土・日・祝日、年末年始は休み)
練馬区 保健福祉サービス 苦情調整委員事務局	電話番号	03-3993-1344
	受付時間	午前9時から午後5時
	受 付 日	月曜日から金曜日(土・日・祝日、年末年始は休み)
東京都国民健康保 険団体連合会 介護相談指導課 介護相談窓口	電話番号	03-6238-0177
	受付時間	午前9時から午後5時
	受 付 日	月曜日から金曜日(土曜・日曜・祝日は休み)

17 暴言・暴力・ハラスメント防止のための措置

- (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。
- (2) 暴言・暴力・ハラスメントを防止し、啓発・普及するための研修を実施しています。
- (3) 利用者およびその家族等が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、カスタマーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為については、事実確認の上、改善を求めます。それでも解消されない場合は契約を解除し法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります。

【ハラスメントの具体的例】

■身体的暴力(身体的な力で相手に危害を加える行為)

殴る・蹴る・叩く・物を投げる・手を引っかく・服を引っ張る・刃物を向ける・唾を吐く 等

■精神的暴力(個人の尊厳や人格を言葉や態度で傷つける、貶める行為)

怒鳴る・大声で威嚇する・威圧的な態度で文句を言う理不尽な要求「(一方的に)この程度やって 当たり前、プロなんだからそれくらい我慢しろ… 等」

■セクシャルハラスメント(性的嫌がらせ等)

必要もなく体を触る・手を握る・抱きしめる・性的な話・容姿をからかう・卑猥な言動・猥褻な画像や動画を見せる 等

■その他

プライバシーの侵害・個人情報の漏洩・職員の写真や動画を無断で撮る及び SNS 等への掲載・職員や他者の個人情報を求める・ストーカー行為 等

18 サービス利用をやめる場合

(1)契約の期間と契約の終了

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了日までに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。

(契約書 第 7 条参照)

- ①利用者が死亡した場合
- ②要介護認定により利用者の心身の状況が自立と判定された場合
- ③利用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、破産した場合また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または指定を辞退した場合
- ⑥利用者から解約また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利用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。)

(2)利用者からの解約・契約解除の申し出(契約書 第 8 条参照)

契約の有効期間であっても、利用者から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「契約解除申込書」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事業者が正当な理由なしに居宅介護支援の提供を行わない場合
- ②事業者が守秘義務に反した場合
- ③事業者が利用者やそのご家族に対して契約を継続しがたいほど重大な社会通念を 逸脱

する行為を行なった場合

④事業者が破産、その他事業者がこの契約に定める居宅介護支援の提供を正常に行ない得ない状況に陥った場合

⑤利用者の緊急入院等、やむを得ない場合

(3)事業者からの契約解除の申し出(契約書 第9条)

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利用者が、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、また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

②利用者が、故意または重大な過失により事業者また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、または著しい不信行為を行うこと、暴力行為、ハラスメント行為などによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

(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)また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)また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になります。
- (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になります。