

居宅介護支援事業重要事項説明書

令和8年1月1日現在

1 担当する介護支援専門員

担当者 _____ 連絡先 0799-20-9035 _____

2 事業所の概要

事業所名	フォローケアマネステーション
事業所番号	2871701260
所在地	兵庫県南あわじ市榎列大榎列 781 番地
連絡先	TEL 0799-20-9035 FAX 0799-20-9037
管理者	岡本 和浩
営業日	月～金、但し12月31日から1月3日は除く
営業時間	午前8時30分～午後5時30分
サービス提供実施地域	南あわじ市・洲本市

3 施設経営法人の概要

法人名	株式会社フォローカンパニー
所在地	兵庫県南あわじ市榎列大榎列 781 番地
連絡先	TEL 0799-20-1754 FAX 0799-20-9034
代表者	代表取締役 岡本 和浩

4 当事業所の従業員

職種	職務内容	人員数
管理者	職員の指導、監督。事業所の管理。	1人
主任介護支援専門員	居宅サービス計画の作成・内容の管理。 ケアマネジャーの指導・育成等。	2人
介護支援専門員 (ケアマネジャー)	居宅サービス計画の作成、給付管理。 相談業務等。	3人

事務職員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等。	1人
------	-----------------------	----

5 事業の目的

<p>事業の目的</p> <p>利用者の依頼を受けて、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</p>
<p>運営方針</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本事業は、利用者が要介護状態等となった場合においても、可能な限り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配慮して援助に努める。 2. 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行う。 3. 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、利用者の提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に偏ることのないよう、公正中立に行う。 4. 事業の運営に当たっては、市町等保険者、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設並びに居宅サービス事業者等との綿密な連携に努める。 5. 上記の他「指定居宅支援等の事業の人員及び運営に関する基準(厚生省令第38号、平成11年3月31日付)」を遵守する。

6. 提供する居宅介護支援サービスの内容

契約書本文第4条から第7条に定めるお客様に提供するサービス内容は次のとおりです。

内 容	提 供 方 法	保 険 適 用
居宅サービス計画の作成 (契約書本文第4条)	<ol style="list-style-type: none"> 1 利用者のお宅を訪問し、利用者やご家族に面接して情報を収集し、解決すべき問題を把握します。 2 自宅周辺地域における居宅サービス事業者が実施しているサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者やご家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。サービスをケアプランに位置付けるにあたり複数の事業所の紹介を行います。 3 提供するサービスが目指す目標、目標の達成時期、サービスを提供するうえでの留意点など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付けた指定サービス等について、保険給付の対象となるサービスと対象とならないサービス(自己負担)を区分して、 	○

	<p>ケアプランに位置づけた理由、それぞれ種類、内容、利用料等を利用者やその家族に説明し、その意見を伺います。</p> <p>5 居宅サービス計画の原案は、利用者やその家族と協議したうえで、必要があれば変更を行い利用者から文書による同意を得ます。</p>	
居宅サービス事業所等との連絡調整、便宜の提供 (契約書本文第4条)	<p>1 居宅サービス計画に沿ってサービスが提供されるよう居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。</p> <p>2 利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望した場合には、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援を行います。</p>	○
サービス実施状況の把握・居宅サービス計画等の評価 (契約書本文第4条)	<p>1 利用者及びその家族と毎月連絡をとり、サービスの実施状況の把握に努めます。</p> <p>2 利用者の状態について定期的にモニタリングを行い、利用者の申し出により又は状態の変化等に応じて居宅サービス計画の変更等を行います。</p>	○

給付管理 (契約書本文第4条)	居宅サービス計画の作成後、その内容に基づいてサービス利用票・提供票による給付管理を行うとともに、毎月の給付管理票を作成し、兵庫県国民健康保険団体連合会に提出します。	○
相談・説明 (契約書本文第4条)	介護保険や介護に関することは、幅広くご相談に応じます。	○
医療との連携・主治医への連絡 (契約書本文第4条・別紙)	ケアプランの作成時(又は変更時)やサービスの利用時に必要な場合は、利用者の同意を得たうえで、関連する医療機関や利用者の主治医との連携を図ります。	○
財産管理・権利擁護等への対応 (契約書本文第4条・別紙)	利用者がサービスを利用する際に、その所有する財産の管理や権利擁護について問題が発生し、第三者の援助が必要な場合には、関連機関への連絡調整を行います。	○
居宅サービス計画の変更 (契約書本文第5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居宅サービスの変更が必要と判断した場合には、利用者の意見を尊重して、合意のうえ、居宅	○

条)	サービスの変更を行います。	
要介護認定等にかかわる申請の援助 (契約書本文第6条)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の意思を踏まえ、要介護認定等の申請に必要な協力を行います。 ・ 利用者の要介護認定有効期間満了の30日前には、要介護認定の更新申請に必要な協力を行います。 	○
サービス提供記録の閲覧・交付 (契約書本文第7条)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者は、サービス提供の実施記録を閲覧し、複写物の交付を受けることができます。 (但し、別紙に記載するコピー代等の実費を請求する場合があります。) ・ 利用者は、契約終了の際には事業者に請求して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の交付を受けることができます。 	○
オンラインツールを活用した会議の開催	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者又はその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等(オンラインツール)を活用して行うことができます。その際、個人情報の適切な取り扱いに留意します。 	○

訪問回数を目安	<p>介護支援専門員が、利用者の居宅を訪問し状況の把握等を行います。</p> <p>1ヶ月あたり 1回以上</p> <p>利用者・ご家族に面接し、モニタリングを行います。</p>
---------	---

7 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

※別紙参照

8 サービス利用料及び利用者負担

(料金)

当事業所の居宅介護支援(居宅サービス計画の作成・変更、事業者等との連絡調整、相談説明等)については、原則として利用者の負担はございません。

ただし、保険料の滞納等がある場合には、お客様から料金をいただくこととなります。この場合、当事業所から「指定居宅介護支援提供証明書」を発行いたしますので、後日、市町の窓口にご提出ください。全額払い戻しを受けられます。

要介護1・2 ※8	10,860円
-----------	---------

要介護 3・4・5 ※8	14,110 円
--------------	----------

◆加算関係

初回加算 ※1	3,000 円
特定事業所加算Ⅱ ※2	4,210 円
入院時情報連携加算 ※3	2,500 円 (Ⅰ) 2,000 円 (Ⅱ)
退院・退所加算 ※4	4,500 円 (6,000 円・ 7,500 円・9,000 円)
通院時情報連携加算 ※5	500 円
ターミナルケアマネジメント加算 ※6	4,000 円
緊急時カンファレンス加算 ※7	2,000 円

- ※1 新規に居宅サービス計画を策定した場合や要介護区分が 2 段階以上変更となった場合に加算します。尚、過去 2 カ月間以上サービスを休止し、利用を再開された場合も加算されます。
- ※2 常勤専従のケアマネジャーが 3 名以上配置されている事業所で、下記の要件を満たす事業所に加算されます。
- 主任介護支援専門員を配置
 - サービス提供の留意事項の伝達等を目的とした会議を概ね週 1 回以上開催している
 - 24 時間連絡体制の確保と相談に応じる体制の確保
 - 計画的な研修の実施
 - 地域包括支援センターから紹介の困難事例に対応している
 - 特定事業所集中減算要件に該当していない
 - ケアマネジャー一人あたりの担当平均件数が 45 件未満
(情報通信機器等の活用等の体制 (ICT の活用・事務職員の配置) がある場合は 50 件未満)
 - 他法人との事例検討会・研究会等の実施
 - 地域包括支援センターが実施する事例検討会への参加
 - 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への支援に関する知識等に関する事例検討会や研修会に参加している
 - 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」等に協力または協力体制を確保している
 - 必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援のサービス (インフォーマルも含む) が包括的に提供されるような居宅サービスを作成する
- ※3 利用者が入院した日のうちに、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合 (Ⅰ)、翌日又は翌々日に医療機関の職員に対して必要な情報

を提供した場合（Ⅱ）に加算します。

入院された場合、入院先医療機関に担当ケアマネジャー、居宅介護支援事業所名の連絡をお願いします。

- ※4 退院・退所後 7 日以内に、病院等と利用者に関する情報共有等を行い、医療から介護への移行に対して連携を推進した場合にそれぞれ加算します。（医療機関におけるカンファレンス参加の場合上乘せ評価します。）
- ※5 利用者が医師の診察の際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に加算します。
- ※6 末期の悪性腫瘍であって、在宅で看取りを行った際に主治医と連携し、必要なサービスの調整をおこなった場合に加算します。
- ※7 医師または看護師と共に居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要なサービスの調整を行った場合に加算します。
- ※8 居宅サービス等の利用に向けて介護支援専門員が利用者の退院時等に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利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等、必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に取り扱うことが適当と認められる場合は基本報酬を算定します。

（その他の費用）

内 容	金 額	説 明	支払方法	
交通費 （自己負担）	右記の通り	サービス提供実施地域以外に訪問出張する場合には、実費相当の交通費が必要となります。	その都度頂きます	
本契約の解約料	右記の通り	契約書本文第 9 条第 1 項の解約の申し出により直ちにこの契約を解約する場合には、原則として解約料が必要となります。重要事項説明書に定める介護報酬の下記の比率が必要となります。		
		解約申出日		比率
		20～29 日前		25%
		10～19 日前		50%
前日～9 日前	75%			
申請代行料	無料	要介護認定の申請代行にかかる費用については無料です。		
サービス提供実施記録コピー等 代金	1 枚 10 円	サービス提供の実施記録を利用者に交付する場合にコピー料金等の実費負担が必要となります。		

9 契約の終了と自動更新について

契約の有効期限については、要介護認定の有効期間の満了日でいったん終了することとなります。ただし、有効期間の満了7日以前に、利用者から契約を終了する旨の申し出がない場合にはこの契約は次の要介護認定の有効期間まで、自動的に更新されます。

10 契約期間途中での解約の場合

この契約は、契約期間途中であっても、利用者から解約を希望する30日前までにお申し出いただければ解約することができます。この場合、解約料のお支払は必要ありません。

ただし、ただちに解約を希望される場合には、解約料をいただく場合があります。

※ 利用者において緊急入院等の正当な理由がある場合には、解約料は必要ありません。

※ 解約の場合は、次の事業所への引き継ぎなど、利用者が保険やサービスを滞りなく利用していただくための手続きが必要ですので、月末以外の解約や次の事業者との契約開始日にはご注意ください。

11 プライバシーの保護

当事業所は、利用者にサービスを提供するうえで知り得た情報は、契約期間中はもとより、契約終了後においても、決して第三者に漏らすことはありません。

また、利用者やそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、善良な管理者の注意をもって管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努めます。

ただし、当事業所がサービスを提供する際に利用者やご家族に関して、知り得た情報については、サービス担当者会議などでサービスの利用調整を行う際に必要となります。そのため、その利用には利用者の同意が必要となりますので、別紙の同意書に記名押印いただくことになります。

12 サービス提供中における事故発生時の対応

(1) 緊急時における確認事項

利用者の主治医に連絡するとともに、必要な対応を行います。

その際、予め指定する連絡先にも連絡します。

(2) 当事業所の再発防止策等

① 事故に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者を設置します。

② 円滑かつ迅速に事故処理に対応する体制、手順を確立します。

③ 事故に関わった担当責任者で事情確認をし、検討会議を行い、記録を保管し、再発防止に努めます。

13 損害賠償について

当事業所が利用者に対して賠償すべきことが起こった場合は、契約書本文第11条に基づき、当事業所は金銭等により賠償をいたします。

当事業所は以下の内容で損害賠償保険に加入しています。

- 加入保険名
ひょうご福祉サービス総合補償制度
- 加入の内容
居宅サービス事業者賠償補償制度

14 サービスの苦情相談窓口

当事業所は、提供したサービスに苦情がある場合、又は作成した居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する苦情の申し立てや相談があった場合には、速やかに対応を行います。

サービスの提供に関して苦情や相談がある場合には、以下までご連絡ください。

○当事業所の苦情相談窓口

フォローケアマネステーション

(受付担当者) 前田 阿津沙 (解決責任者) 岡本 和浩

TEL 0799-20-9035

FAX 0799-20-9037

(受付時間 午前8時30分～午後5時30分)

(第三者委員) 山口 勇樹 氏

南あわじ市市福永383番地1 TEL: 0799-42-1033

八木 英臣 氏

南あわじ市八木寺内1147 TEL: 0799-42-6188

○介護保険に関する苦情や相談に関しては、他に下記の相談窓口があります。

南あわじ市市役所(市民福祉部 長寿・保険課)

連絡先 0799-43-5217

(受付時間 午前8時30分～午後5時15分)

兵庫県国民健康保険団体連合会

連絡先 078-332-5618

(受付時間 午前8時45分～午後5時15分)

15 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の説明
契約書別紙2のとおり

16 感染症の予防及び、まん延防止のための措置

感染症の予防及び、まん延防止するため、次の措置を講ずるものとします。

- (1) 感染症対策委員会の開催
- (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	岡本 順子
--------------	-------

17 虐待防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生、またはその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとします。

- (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	前田 阿津沙
-------------	--------

事業所はサービス利用中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに通報するものとします。

18 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を記録します。

19 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講じます。

- (1) 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発
- (2) 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
- (3) その他ハラスメント防止のために必要な措置

20 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。

居宅支援の介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して本書面（重要事項説明書）の内容に基づき説明を行いました。

令和 年 月 日

事業者 所在地 兵庫県南あわじ市榎列大榎列 781 番地

名称 フォローケアマネステーション

氏名 管理者 岡本 和浩 ⑩

説明者 _____ ⑩

私は、本書面（重要事項説明書）により事業者から説明を受け、以上の内容に同意しました。

利用者 住所 南あわじ市

氏名 _____ ⑩

署名代行者 住所 _____

氏名 _____ ⑩

上記代理人（代理人を選定した場合） 住所 _____

氏名 _____ ⑩