

居宅介護支援重要事項説明書

〔令和7年9月1日改正〕

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	まあと合同会社
代表者役職・氏名	佐藤 正樹
本社所在地・電話番号	埼玉県吉川市美南3-7-14
法人設立年月日	令和6年8月1日

2 サービスを提供する事業所の概要

（1）事業所の名称等

名 称	ケアプランまあと
事業所番号	（指定事業所番号 1176401006 ）
所在地	〒342-0038 埼玉県吉川市美南3-7-14
電話番号	
FAX番号	なし
通常の事業の実施地域	吉川市、三郷市、松伏町、八潮市、越谷市、草加市

（2）事業所の窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から日曜日まで
営業時間	8：30～17：00（営業時間外は転送電話にて対応しています。）

（3）事業所の勤務体制

職 種	業務内容	勤務形態・人数
管理者	・従業者と業務の管理を行います。 ・従業者に法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。	常 勤 1 人
介護支援専門員	・居宅サービス計画を作成し、利用者へ説明し、同意を得ます。 ・居宅サービス事業者との連絡調整により、円滑なサービス提供やサービス実施状況の把握や評価に結び付けます。 ・毎月最低1回、利用者宅を訪問し、利用者状況の把握をします。 ・介護保険の更新や変更に対する協力や手続き代行を行います。 ・居宅サービス事業者への介護保険の給付に対する管理を行います。 ・その他、介護保険や関係法令、市町村等のサービスに関する相談援助を行います。	常勤換算 1人以上 （管理者兼務も含む）

3 居宅介護支援の内容

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。	下表のとおり	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				

4 利用料金

要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付され、自己負担はありません。

※保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払われない場合は、1ヶ月につき下記の金額をいただき、当社からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を各保険者の窓口に提出しますと、全額払戻しを受けられます。

ア、居宅介護支援費（Ⅰ）

要介護度区分 取扱い件数区分	単位数		利用料	
	要介護 1・2	要介護 3～5	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員1人当りの利用者の数が45人未満	1,086	1,411	居宅介護支援費Ⅰ(i) 11,316円	居宅介護支援費Ⅰ(i) 14,702円
介護支援専門員1人当りの利用者の数が45件以上60件未満	544	704	居宅介護支援費Ⅰ(ii) 5,668円	居宅介護支援費Ⅰ(ii) 7,335円
介護支援専門員1人当りの利用者の数が60件以上	326	422	居宅介護支援費Ⅰ(iii) 3,396円	居宅介護支援費Ⅰ(iii) 4,355円
介護支援専門員1人当りの利用者の数が50人未満	1,086	1,411	居宅介護支援費Ⅱ(i) 11,316円	居宅介護支援費Ⅱ(i) 14,702円
介護支援専門員1人当りの利用者の数が50件以上60件未満	527	683	居宅介護支援費Ⅱ(ii) 5,491円	居宅介護支援費Ⅱ(ii) 7,116円
介護支援専門員1人当りの利用者の数が60件以上	316	410	居宅介護支援費Ⅱ(iii) 3,292円	居宅介護支援費Ⅱ(iii) 4,272円

※ 単位数に地域加算(吉川市:6級地、1単位＝10.42円)を乗じた金額(小数点以下切り捨て)が利用料となります。

※ 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となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より2,000円を減額することとなります。45名以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45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。

イ、加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

①サービスの実施による加算

加算の種類	要件	単位数	利用料
初回加算	新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対し、居宅介護支援を行った場合など。	300	3, 1 2 6 円
入院時情報連携 加算（Ⅰ）	病院又は診療所に入院する利用者につき、病院等の職員に対して必要な情報を入院してから3日以内に医療機関に提供した場合。	250	2, 6 0 5 円
入院時情報連携 加算（Ⅱ）	病院又は診療所に入院する利用者につき、病院等の職員に対して必要な情報を入院してから7日以内に提供した場合。	200	2, 0 8 4 円
退院・退所加算 Ⅰ（イ）・Ⅰ（ロ）	入院（所）していた者が、退院（所）に当たって、病院等の職員と連携し、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た場合。カンファレンスに参加しない場合はⅠ（イ）、1回以上、カンファレンスに参加した場合はⅠ（ロ）で算定する。	450 Ⅰ（イ） 600 Ⅰ（ロ）	4, 6 8 9 円 Ⅰ（イ） 6, 2 5 2 円 Ⅰ（ロ）
退院・退所加算 Ⅱ（イ）・Ⅱ（ロ）	入院（所）していた者が、退院（所）に当たって、病院等の職員と2回連携し、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た場合。カンファレンスに参加しない場合はⅡ（イ）、1回以上、カンファレンスに参加した場合はⅠ（ロ）で算定する。	600 Ⅱ（イ） 750 Ⅱ（ロ）	6, 2 5 2 円 Ⅱ（イ） 7, 8 1 5 円 Ⅱ（ロ）
退院・退所加算 Ⅲ	入院（所）していた者が、退院（所）に当たって、病院等の職員と3回連携し、必要な情報の提供を受け、且つ1回以上、カンファレンスに参加し、居宅サービス計画を作成した場合。	900	9, 3 7 8 円
ターミナルケア マネジメント 加算	<ul style="list-style-type: none"> ・24時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備 ・利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上在宅を訪問し、主治医等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性等の把握、利用者への支援を実施。 ・訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治医等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供 また「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った取組を行う。	400	4, 1 6 8 円
緊急時等居宅 カンファレンス 加算	医療連携を強化する為、緊急時に病院または診療所の求めによりご自宅でカンファレンスを開催し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。	ひと月2回 を限度に 200	2, 0 8 4 円

通院時情報 連携加算	利用者が病院又は診療所において医師の診察を受ける時に介護支援専門員が同席し、医師に対して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の提供を行うとともに、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	ひと月につき 50	521円
---------------	---	-----------	------

単位数に地域加算(吉川市:6級地、1単位＝10.42円)を乗じた金額(小数点以下切り捨て)が利用料となります。

ウ、交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域にお住まいの方は、訪問するための交通費の実費をご負担していただきます。

なお、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートル当たり300円を請求します。

5 その他の費用の請求及び支払方法

(1) 請求方法

- ① その他の費用はサービス提供月ごとの合計金額により請求します。
- ② 請求書は、利用月の翌月15日頃までに利用者あてにお届けします。

(2) 支払い方法等

- ① 下記のいずれかの方法でお支払いください。
 - i. 振込方式(当社指定日、請求書に記載) ※振込手数料は利用者負担
 - ii. 口座自動振替方式(当社指定日、請求書に記載)

- ② お支払いを確認しましたら、領収証をお渡ししますので、必ず保管してください
- ※ 利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払いが無い場合には、遅延損害金を含めた未払い分をお支払いいただくことがあります。
- ※ 初回利用時など、「預金口座振替依頼書・自動払込利用申込書」の処理が完了するまでの期間は、利用者負担額及びその他の費用の支払いについて、事業所へ持参か、若しくは指定口座への振込を依頼する場合がございます。

6 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 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。
- (2) 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。

7 秘密の保持

- (1) 従業者に業務上知り得た利用者又はその家族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場合においても、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。

- (2) 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等で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等で利用者の家族の個人情報を用いません。
- (3) 利用者又はその家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

8 事故発生時の対応

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、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

9 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	佐藤 正樹
-------------	-------

- i. 成年見制度の利用を支援します。
- ii. 苦情解決体制を整備しています。
- iii. 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。
- iv. サービス提供中に、養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、速やかに、これを市区町村に通報します。

10 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施等取り組む(令和6年4月1日まで経過措置期間とする)

11 虐待の防止のための措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定める。(令和6年4月1日まで経過措置期間とする)

12 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保

雇用機会均等法等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、ハラスメント対策に取り組む。

13 業務継続計画(BCP)の策定等

感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じる。

1 4 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。

1 5 サービス提供に関する相談、苦情

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア サービス提供に関する相談及び苦情を受けるための窓口を設置します。

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です。

① 相談及び苦情の対応

相談又は電話があった場合、原則として事業管理者が対応する。

事業管理者が対応できない場合、他の職員でも対応するがその旨を管理者に直ちに報告する。

② 確認事項

相談又は電話については、次の事項について確認する。

⇒相談又は苦情のあった利用者の氏名、提供したサービスの種類、提供した年月日及び時間、担当した職員の氏名（利用者がわかる場合）、具体的な苦情・相談内容、その他参考事項

③ 相談及び苦情処理期限の説明

相談及び苦情の相手方に対し、対応した職員の氏名を名乗るとともに相談・苦情の受けつけた内容について、回答する期限を併せて説明する。

④ 相談及び苦情処理

概ね次の手順により、相談及び苦情について処理する。

ア 事業者内において、管理者を中心として相談・苦情処理のための会議を開催する。

イ サービスを提供した者からの概況説明

ウ 問題点の整理、洗い出し及び今後の改善策についてディスカッションを行う。

エ 文書により回答を作成し、管理者が事情説明を利用者に対して直接行ったうえで文書を渡す。

オ 苦情処理の場合、その概要についてまとめたうえで利用者を担当する居宅介護支援事業者及び国民健康保険連合会に対して報告を行い、更なる改善点について助言を受ける。

カ 再発防止に努め、サービスの質の向上を目指す。

(2) 苦情相談窓口

担 当	佐藤 正樹
電話番号	090-3510-0730
受付時間	8時30分～17時30分
受 付 日	月曜日～日曜日

市町村及び国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。

吉川市役所 いきいき推進課 高齢福祉係	0 4 8 - 9 8 2 - 5 1 1 8 (直通)
三郷市役所 介護保険課	0 4 8 - 9 5 3 - 1 1 1 1 (代表)
松伏町役場 いきいき福祉課	0 4 8 - 9 9 1 - 1 8 8 6 (直通)
八潮市役所 長寿介護課	0 4 8 - 9 9 6 - 2 1 1 1 (代表)
越谷市役所 介護保険課	0 4 8 - 9 6 4 - 9 1 6 9 (直通)
草加市役所 介護保険課	0 4 8 - 9 2 2 - 0 1 5 1 (代表)
埼玉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情対応係	0 4 8 - 8 2 4 - 2 5 6 8

令和 年 月 日

上記内容の説明を事業所から確かに受け、指定居宅介護支援の提供開始に同意しました。

事業所 住所 埼玉県吉川市美南3-7-14

事業所名 ケアプランまあと

説明者名

私は、事業者から重要な事項の説明を受け、サービスの提供開始について同意しまし

利用者 住所

氏名

(代理人) 住所

氏名