

指定居宅介護支援事業者 社会福祉法人聖隷福祉事業団
聖隷ケアプランセンター藤沢

居宅介護支援契約重要事項説明書

2025年 4月 1日現在

厚生労働省令第38号第4条第1項の規定に基づき、当事業所の居宅介護支援サービスの提供
に関し説明すべき重要事項は、次のとおりです。

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	社会福祉法人 聖隷福祉事業団
代表者氏名	理事長 青木 善治
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒430-0946 静岡県浜松市中央区元城町218番地26 TEL 053-413-3300 FAX 053-413-3314

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	聖隷ケアプランセンター藤沢
介護保険指定 事業者番号	1472203676
事業所所在地 (連絡先及び電話番号等)	〒251-0861 神奈川県藤沢市大庭5526-2 TEL 0466-86-9070 FAX 0466-86-9071
管理者氏名	金子 英里
指定年月日	平成23年3月1日
サービスを提供する 通常の実施地域	藤沢市、茅ヶ崎市
併設サービス	訪問看護 訪問介護 通所介護 短期入所生活介護 介護老人福祉施設 特定施設入居者生活介護

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	社会福祉法人聖隷福祉事業団が開設する聖隷ケアプランセンター藤沢 が行う指定居宅介護支援事業所の適正な運営を確保するために必要な 人員及び管理運営に関する事項を定め、指定居宅介護支援の円滑な運営 管理を図るとともに、要介護状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利 用者の立場に立った適切な指定居宅介護支援を提供する
運営の方針	事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環 境等に応じて、利用者が可能な限り居宅において、有する能力に応じ自 立した生活を営むことができるよう、利用者の立場に立って援助を行 う。 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき適切な保健・医 療・福祉サービスが多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供される よう公正中立な居宅介護支援を行う。 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービ

	ストとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
--	-------------------------------

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～土曜日（ただし、日、祝日及び12月29日から1月3日までを除く）
営業時間	午前8時30分～午後5時 営業時間以外につきましては、留守番電話に入れてください。ただし、お急ぎの場合は携帯電話（080-6980-2090）におかけください。当事業所のケアマネジャーが交替で携帯電話を持ちます。

(4) 事業所の職員体制

管理者（相談窓口）	金子 英里
-----------	-------

職種	職員数	勤務形態	保有資格の内容
管理者 介護支援専門員	1名	常勤 兼務 1名	主任介護支援専門員 介護福祉士
介護支援専門員	2名	常勤 専従 2名 常勤 兼務 0名 非常勤 専従 0名	主任介護支援専門員 介護福祉士
事務員	1名		

※管理者は、当事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、利用者の苦情の対応をします。介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成及びサービスの実績管理にあたります。（職員人数は「指定居宅介護支援等の事業の員数及び運営に関する基準」に基づき変更いたします。）

取扱い件数区分	介護度区分	
	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 11,772円	居宅介護支援費Ⅰ 15,295円
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人以上の場合において、45以上60未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ 5,896円	居宅介護支援費Ⅱ 7,631円
介護支援専門員1人当たりの利用者の数が45人以上の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,533円	居宅介護支援費Ⅲ 4,574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、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。

※ 45人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。

	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、病院等の職員に必要な情報提供をした場合(I) ※入院日以前の情報提供を含む ※営業時間終了後に又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日を含む
	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病院等の職員に必要な情報提供をした場合(II) ※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目営業日でない場合は、その翌日を含む
	退 院 ・ 退 所 加 算 (I) イ	4,878 円	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。 (I) イ 連携1回 (I) ロ 連携1回(カンファレンス参加による) (II) イ 連携2回以上 (II) ロ 連携2回(内1回以上カンファレンス参加) (III) 連携3回以上(内1回以上カンファレンス参加)
	退 院 ・ 退 所 加 算 (I) ロ	6,504 円	
	退 院 ・ 退 所 加 算 (II) イ	6,504 円	
	退 院 ・ 退 所 加 算 (II) ロ	8,130 円	
	退 院 ・ 退 所 加 算 (III)	9,756 円	
	通 院 時 情 報 連 携 加 算	542 円	1月につき
	特 定 事 業 所 加 算 (I)	5,625 円	「利用者に関する情報又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開催すること」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合(一月につき)
特 定 事 業 所 加 算 (II)	4,563 円		
特 定 事 業 所 加 算 (III)	3,501 円		
ターミナルケアマネジメント加算	4,336 円	1月につき。 在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合	
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,168 円	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて、当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合。 利用者1人につき1月2回を限度。	
同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント	所定単位数の95%を算定	当事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は当事業所と同一の建物に居住する利用者 当事業所における1月当たりの利用者が同一建物に20人以上居住する建物(上記を除く)に居住する利用者	

	高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の 1.0%を減算	第9条の措置が講じられていない場合
	業務継続計画未策定減算	所定単位数の 1.0%を減算	第15条の措置が講じられていない場合
	運営基準減算	所定単位数の 50%を減算	運営基準を満たしていない場合
	特定事業所集中減算	1月につき -2,186円	正当な理由なく、全6月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、又は地域密着型通所介護の提供総数のうち、同一訪問介護サービスなどに係る事業者によって提供されたものの占める割合が80%を超えた場合

※地域区分別の単価（4級地10.84円）を含んでいます。

3 サービスの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。

※介護保険適用の場合でも、利用者に保険料の滞納等がある場合には、一旦1ヶ月あたりについて、下記の料金を頂き、当事業所からサービス提供証明書を発行いたします。

1ヶ月につき	指定居宅介護支援介護給付費の算定に基づいた額
--------	------------------------

（サービス提供証明書を市役所や町・村役場の窓口に提出しますと、後日払戻しとなる場合があります。また、滞納期間によっては全額が利用者のご負担となる場合もあります。）

4 提供する居宅介護支援サービスの内容

内 容	提 供 方 法	保険適用
居宅サービス 計画の作成	<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。 その際、利用者から複数の居宅サービス事業者の紹介を求めることや、居宅サービス事業者の選定理由について説明を求めることができます。 3 当事業所の居宅サービス計画の訪問介護、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。 4 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。 5 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、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。 6 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。 	○
居宅サービス 事業者等との 連絡調整・便宜の提供	<ol style="list-style-type: none"> 1 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居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。 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、利用者介護保険施設の紹介その他の支援を行います。 	○
サービス実施状況の把握・ 居宅サービス計画等の評価	<ol style="list-style-type: none"> 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。 2 利用者の状態について定期的に再評価を行い、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評価、変更等を行います。 	○

給付管理	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、神奈川県国民健康保険連合会に提出します。	○
相談・説明	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	<ol style="list-style-type: none"> 1 居宅サービス計画の作成時（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。 2 病院等に入院する場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、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、担当する介護支援専門員の名前や連絡先をお伝えください。 	○
財産管理・権利擁護等への対応	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、利用者等の依頼に基づいて関連機関との連携に努めます。	—
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又は事業者が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、居宅サービスの変更を行います。	○
要介護認定等にかかる申請の援助	<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	<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します。) ・ 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。 	○
介護支援専門員の変更	介護支援専門員の変更を希望する場合は、相談窓口の担当者まで、ご連絡下さい。	○
利用者の状態把握	必要と判断した場合には、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。	

5 その他の費用について

内 容	金 額	説 明	支払方法
交通費(実費)	サービス提供地域内 無 料 サービス提供地域外 右記説明による実費 相当分	サービス提供実施地域以外の地域に訪問出張する場合には、事業所の実施地域を越える地点から要した交通費の実費、1キロメートルにつき25円が必要となります。	利用のあった月ごとに集計し翌月15日までに請求させていただきます。
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。	請求書は、利用明細を添えて利用者あてでお届け(郵送)いたします。 お支払いについては、その月の末日までをお願いします。
サービス提供実施記録コピー等代金	コピー料金	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。	

6 契約の終了と自動更新について

契約の有効期間については、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30日前までに、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。

7 契約期間途中での解約の場合

- (1) この契約は、契約期間中であっても、利用者の方から解約を希望する7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、解約料のお支払いは必要ありません。
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始日にはご注意ください。
- (2) 当事業所は、ご利用者・家族様双方の信頼関係を損壊する行為に改善の見込みがない場合や、社会通念を超えた苦情やハラスメント行為などについて、当事業所及び介護支援専門員に迷惑を被る行為と判断した場合には、管轄の地域包括支援センターへ相談を行い、契約解除とさせていただきます。

8 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。

9 虐待の防止について

当事業者は、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	金子 英里
-------------	-------

- (2) 虐待防止の指針に基づき対策を行います。
- (3) 虐待の発生または、再発防止のための対策を講じる委員会を設置し、従業者に対する啓発・普及するための研修を実施しています。
- (4) 虐待の発生または、防止のための委員会を開催し、拘束廃止への取り組みを行い、虐待を発見したときには速やかに行政への通報を行い、ご利用者の安全の確保に努めていきます。

10 身体的拘束等の適正化の推進

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、身体拘束等を行ってはならないこととし、身体拘束等を行う場合は、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することを義務付けます。

11 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	<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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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るものとしします。</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や地域ケア会議等において、利用者の個人情報を用いませぬ。また、利用者の家族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や地域ケア会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。</p> <p>② 事業者は、利用者及びその家族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</p>

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。）

1 2 事故発生時の対応方法について

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、市町村、利用者の家族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。

1 3 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 4 衛生管理等

事業所において感染症が発生し、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定期的
に開催するとともに、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。

1 5 業務継続計画の策定等について

自然災害、感染症対策にはBCP計画、ガイドランに基づき、ご家族・地域・行政と協力し、利用者の安全の確保に努めていきます。

- (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、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) ICT機器の活用により、実行可能な支援継続を検討し、電話でのモニタリング対応や、サー
ビス担当者会議においても当該対応を実施していきます。
- (3) 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
に実施します。
- (4) 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。

1 6 苦情の受付について

当事業所は、提供した指定居宅介護支援に係る利用者及び家族からの相談及び苦情の申し立てがあった場合には、速やかに対応を行います。

- (1) 当事業所に対する苦情やご相談は以下の専門窓口で受け付けております。

苦情受付窓口	金子 英里
電話番号	0466-86-9070
受付時間	月曜日～土曜日 午前8時30分～午後5時（日、祝日、年末年始除く）

(2) 介護保険の苦情や相談に関しては他に、下記の相談窓口があります。

藤沢市 介護保険課	電話番号：0466-50-8270 受付時間：午前8時30分～午後5時15分
茅ヶ崎市 高齢福祉介護課	電話番号 0467-82-1111 受付時間 午前8時30分～午後5時15分
神奈川県国民健康保険連合会 介護苦情相談係	電話番号 045-329-3447 受付時間 午前8時30分～午後5時15分

17 上記内容について、「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（平成11年厚生省令第38号）」第4条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

この重要事項説明書の説明年月日	年 月 日	説明者	
-----------------	-------	-----	--

上記内容の説明を事業者から確かに受け、その内容に同意し、交付を受けました。

利用者	住所・TEL	〒 - TEL	
	氏名		

代筆者	住所・TEL	〒 - TEL	
	氏名		続柄

【緊急時の連絡先】※優先順にご記入ください。

氏名		続柄	
住所・電話番号	〒 - TEL		

氏名		続柄	
住所・電話番号	〒 - TEL		

2011年3月1日より施行

2012年4月1日 一部改訂	2014年4月1日 一部改訂	2015年11月9日 一部改訂	2020年10月1日 一部改訂
2012年11月15日 一部改訂	2014年5月1日 一部改訂	2016年1月1日 一部改訂	2021年4月1日 一部改訂
2013年2月18日 一部改訂	2014年5月23日 一部改訂	2016年2月26日 一部改訂	2021年7月1日 一部改訂
2013年4月1日 一部改訂	2014年8月18日 一部改訂	2016年6月1日 一部改訂	2022年4月1日 一部改訂
2013年5月1日 一部改訂	2015年3月1日 一部改訂	2016年12月19日 一部改訂	2023年5月1日 一部改訂
2013年9月1日 一部改訂	2015年4月1日 一部改訂	2017年3月1日 一部改訂	2023年10月1日 一部改訂
2013年10月1日 一部改訂	2015年7月6日 一部改訂	2017年10月1日 一部改訂	2024年4月1日 一部改訂
2013年11月1日 一部改訂	2015年8月5日 一部改訂	2018年4月1日 一部改訂	2024年9月1日 一部改訂
2014年1月1日 一部改訂	2015年8月10日 一部改訂	2019年10月1日 一部改訂	2025年4月1日 一部改訂
2014年3月1日 一部改訂	2015年9月7日 一部改訂	2020年2月1日 一部改訂	