

指定居宅介護支援
重要事項説明書
及び
契 約 書

(令和7年11月改定版)

よこみぞ医院ケアプランサービスつかさ
筑紫野市大字立明寺506番地5
電話 092-921-5009

1 サービス相談窓口

【重要事項説明書内容】

電 話 番 号	0 9 2 - 9 2 1 - 5 0 0 9
窓 口 担 当 者	(ふりがな：)

2 事業所の概要

(1) 支援事業者の指定番号及びサービス提供地域

事 業 所 名	よこみぞ医院ケアプランサービスつかさ
所 在 地	〒818-0042 筑紫野市大字立明寺506番地5
事 業 者 指 定 番 号	4073000095
通常のサービス提供地域	筑紫野市・太宰府市

(2) 事業所の職員体制

職 種	基礎資格	常勤	非常勤	業務内容
管理者 主任介護支援専門員	看護師	1名	0名	事業管理 介護支援専門員兼務 ケアマネジメント全般

(3) サービス提供の時間帯

営業日時	月曜日から土曜日 午前9時から午後6時まで
休業日	日曜・国民の祝日・8月13日～15日・12月30日～1月3日 ※事業所の休日カレンダーにより変動する場合があります。

3 サービスの内容

- (1) 居宅サービス計画作成のための課題分析
- (2) 居宅サービス計画作成及び変更
- (3) 当該計画にかかわるモニタリング及び評価
- (4) サービス担当国会議の開催
- (5) 居宅サービス事業者等との連絡調整
- (6) 介護保険要介護・要支援認定（新規、更新、変更）申請代行
- (7) 介護保険請求事務にかかる給付管理票の作成
- (8) その他必要事項

4 利用料

(1) 利用料

要介護、要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので自己負担はありません。介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、支援事業者に直接介護保険給付が支払われない場合があります。その場合、利用者は1ヶ月につき要介護度に応じて下記の利用料を支払い、支援事業者はサービス提供証明書を発行します。サービス提供証明書を後日各市町村窓口に提出しますと、保険給付分の払い戻しを受けられます。

◆居宅介護支援費（1月につき）

（1単位：10,21円）

ケアマネジャー1人当たりの取扱件数	(Ⅰ) 45件未満、または45件以上の取扱の場合、45件未満の部分	(Ⅱ) 45件以上である場合、45件以上60件未満の部分	(Ⅲ) 40件以上の取扱の場合で、60件以上の部分
要介護1・2	1,086単位	544単位	326単位
要介護3・4・5	1,411単位	704単位	422単位

※看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価

看取り期において、居宅サービス等の利用に向け介護支援専門員が利用者の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、モニタリング等の必要なケアマネジメント業務を行い、給付管理票の（原案の）作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行っている場合等に居宅介護支援費の算定を可能とする。

◆加減算

項目	加減算単位	備考・算定要件
運営基準減算（Ⅰ）	所定単位数の 50/100	サービス担当学会議の未実施等
運営基準減算（Ⅱ）	所定単位数算定 なし	上記減算が2ヶ月以上継続している場合
特定事業所集中減算	▲200単位 /月	正当な理由なく、特定の事業所の割合が80%を超える場合
初回加算	300単位/月	新規サービス計画作成時

業務継続計画未実施減算	所定単位数の 1 / 1 0 0	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合
-------------	---------------------	----------------------------------

※業務継続計画とは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で業務再開を図るための計画。

高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の 1 / 1 0 0	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合
----------------	---------------------	----------------------------------

※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、身体的拘束等を行ってはならないこととし、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することを義務とする。

入院時情報連携加算（Ⅰ）	2 5 0 単位/月	入院日に病院又は診療所の職員に対して必要な情報を提供している場合
入院時情報連携加算（Ⅱ）	2 0 0 単位/月	入院翌日又は翌々日に病院又は診療所の職員に対して必要な情報を提供している場合
退院・退所加算（Ⅰ）イ	4 5 0 単位/月	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設、又は介護保険施設の職員から必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により1回受けた場合
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6 0 0 単位/月	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設、又は介護保険施設の職員から必要な情報提供をカンファレンスにより1回受けた場合
退院・退所加算（Ⅱ）イ	6 0 0 単位/月	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設、又は介護保険施設の職員から必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受けた場合
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	7 5 0 単位/月	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設、又は介護保険施設の職員から必要な情報提供を2回受けており、内1回以上はカンファレンスによる場合
退院・退所加算（Ⅲ）	9 0 0 単位/月	病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設、又は介護保険施設の職員から必要な情報提供を3回以上受けており、内1回以上はカンファレンスによる場合

※退院退所加算については、福祉用具の貸与が見込まれる場合、必要に応じ福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加。

緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位/月	病院又は診療所の求めにより、医師・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
通院時情報連携加算 (月に1回の算定を限度)	50単位/月	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画（ケアプラン）に記録した場合

（２）交通費

通常のサービス提供地域にお住まいの方（筑紫野市・太宰府市）は無料です。それ以外の地域の方は交通費の実費が必要です。

通常の事業実施地域を越えた時点から片道10km未満	500円
通常の事業実施地域を越えた時点から片道10km以上	1,000円

（３）キャンセル料

利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

（４）その他

指定居宅介護支援契約書第5条4項に記載する、複写物はA4用紙1枚あたり10円をお支払いいただきます。

5 支援事業所の居宅介護支援の特徴

（運営方針）

- （１）事業の提供にあたっては、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います。
- （２）事業の提供にあたっては、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居宅サービス事業に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。
- （３）事業の実施にあたっては、保険者、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等の保健・医療・福祉サービスとの連携に努めます。

6 利用者へのお願い

介護支援専門員が交付するサービス利用票及び別表（毎月）、居宅サービス計画書などは、利用者の介護に関する重要な書類となります。契約書、重要事項説明書と一緒に大切に保管してください。

7 サービス内容に関する苦情・相談の連絡先

当事業所相談窓口	窓口担当：岡田まり 住 所：筑紫野市大字立明寺５０６番地の５ 電 話：０９２－９２１－５００９ ＦＡＸ：０９２－９２１－５００２ 電子メール： yokomizo5001kaigo@gmail.com
保険者	（筑紫野市役所） 住 所：筑紫野市石崎一丁目１番１号 高齢者支援課 介護保険担当 電 話：０９２－９２３－１１１１（代） ＦＡＸ：０９２－９２０－１７８６ 電子メール： kourei@city.chikushino.fukuoka.jp
	（太宰府市役所） 住 所：太宰府市観世音寺一丁目１番１号 高齢者支援課 介護保険係 電 話：０９２－９２１－２１２１（代） ＦＡＸ：０９２－９２１－１６０１（代） 電子メール： kourei@city.dazaifu.lg.jp
福岡県国保連合会	総務部介護保険課 介護保険係 電 話：０９２－６４２－７８５９

8 支援事業者（法人の概要）

法人名称	医療法人つかさ会よこみぞ医院
代表者名	理 事 長 横 溝 清 司
法人所在地・連絡先	住 所 福岡県筑紫野市大字立明寺５０６番地５ 電 話 ０９２－９２１－５００１ ＦＡＸ ０９２－９２１－５００２

以上

（契約の目的）

【契約書内容】

第1条

医療法人つかさ会よこみぞ医院が実施する、指定居宅介護支援事業者のよこみぞ医院ケアプランサービスつかさ（以下「支援事業者」という。）は、利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用者が可能な限りその居宅において、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「居宅サービス計画（ケアプラン）」（以下「ケアプラン」という。）を作成するとともに、その計画に従った適切なサービスが提供されるよう、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を提供します。

（契約期間と更新）

第2条

1. この契約の期間は、令和 年 月 日から要介護認定の有効期間満了日までとします。
2. 上記の契約期間満了日の7日前までに、利用者から支援事業者に対して契約終了の申出がない場合は、事業者が利用者に対し契約更新の意向を確認し、契約を自動更新するものとします。

（居宅介護支援の担当者）

第3条

1. 支援事業者は、利用者のために、居宅介護支援の担当者（以下、「担当者」という。）として介護支援専門員である職員を選任し、担当者がその職務を誠実に遂行するよう責任をもって指導監督し、適切な居宅介護支援に努めます。
2. 支援事業者は、担当者を選任し、又は変更する場合は、あらかじめ利用者と協議します。
3. 支援事業者は、担当者に対し、専門職として常に利用者の立場に立ち、誠意をもってその職務を遂行するよう指導するとともに、必要な対応を講じます。

（ケアプランの作成・変更）

第4条

1. 支援事業者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、利用者の要介護状態の軽減もしくは悪化の防止に資するよう「ケアプラン」を作成します。
2. 支援事業者は、利用者が「ケアプラン」及びその内容の変更を希望する場合、又は支援事業者が「ケアプラン」の変更が必要と判断する場合には、速やかに対応し、これに基づく居宅サービスの提供が確保されるようサービス事業者等への連絡調整等を行います。
3. 支援事業者は「ケアプラン」の作成及び変更にあたっては、その内容を利用者及びその家族に対し、説明し同意を得ます。

（居宅介護支援の内容及びその提供）

第5条

1. 利用者が提供を受ける居宅介護支援（ケアマネジメント）の内容は、別紙の「居宅介護支援内容説明書」（以下「説明書」という。）に定めたとおりです。
2. 支援事業者は「説明書」に定めた内容について、利用者及びその家族に説明します。
3. 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。
4. 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録をつけることとし、これをこの契約終了5年間保管し、利用者の求めに応じて閲覧させ、又は複写物を交付します。ただし、複写に際しては、支援事業者は利用者に対して、実費相当額を請求できるものとします。

（緊急時の対応）

第6条

支援事業者は、現に居宅介護支援（ケアマネジメント）の提供を行っているときに、利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師に連絡を取るなど必要な措置を講じます。

（中立義務）

第7条

支援事業者は、利用者より委託された業務を行うにあたっては、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類のみに偏することのないよう、又は特定の居宅サービス事業者等による居宅サービスを利用するよう利用者を誘導し、又は、利用者に指示すること等により、特定の居宅サービス事業者を有利に扱うことのないよう公正中立に行います。

（利用者負担金及びその変更）

第8条

1. 居宅介護支援（ケアマネジメント）については、支援事業者に対して、介護保険制度から給付が行われるので、利用者は「説明書」に定める料金の自己負担をする必要はありません。ただし、保険料の滞納などがある場合はこの限りではありません。
2. 利用者負担金のうち関係法令に基づいて定められたものが、契約期間中に変更になった場合は、関係法令に従って改定後の利用者負担金が適用されます。その際には、支援事業者は利用者に説明します。

（利用者の解約権）

第9条

1. 利用者は、支援事業者に対して、契約終了希望日の7日前までに通知することにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病状の急変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、直ちにこの契約を解約することができます。
2. 次の事由に該当した場合は、利用者は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。
 - (1) 支援事業者が、正当な理由なくサービスを提供しないとき
 - (2) 支援事業者が、利用者やその家族に対して社会通念を逸脱する行為を行ったとき

（支援事業者の解約権）

第10条

利用者及び家族が著しく常識を逸脱する行為（身体的・精神的暴力、セクシャルハラスメント、カスタマーハラスメント等）により、このサービス利用契約の目的を達することが困難となった場合は、その理由を通知することで、契約を解約することができます。

（契約の終了）

第11条

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) 第2条の利用者から事前に更新の合意がなされず、契約の有効期間が満了したとき
- (2) 第9条からの利用者から解約の意思表示がなされ、予告期間が満了したとき
- (3) 第10条の条件が満たされ、支援事業者から契約の解約の意思表示がなされたとき
- (4) 次の理由で利用者にサービスを提供できなくなったとき
 1. 利用者の要介護認定区分が、自立（非該当）または要支援と認定されたとき
 2. 利用者が死亡したとき
 3. 利用者の所在が、2週間以上不明になったとき

（契約終了時の援助）

第12条

契約を解約又は終了する場合には、支援事業者は、利用者が指定する他の居宅介護支援事業者又はその他の医療保健サービスもしくは福祉サービス提供者等と連携し、利用者に対して必要な援助を行います。支援事業者は、契約の終了にあたり必要があると認められる場合は、利用者が指定する他の支援事業者等への関係記録（写し）の引継、介護保険外サービスの利用にかかる市町村への連絡等の連絡調整を行うものとします。

(賠償責任)

第13条

支援事業者は、居宅介護支援の実施にあたって利用者の生命、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。ただし、支援事業者に故意過失がなかったことを証明した場合は、この限りではありません。

(事故発生時の対応)

第14条

当事業所がご利用者に対して行う居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には、速やかにご利用者のご家族、市区町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対して提供しました居宅介護支援により、損害賠償をすべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

(秘密保持)

第15条

1. 支援事業者及び支援事業者の使用する者は、サービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者にもらしません。なお、この守秘義務は契約終了後も同様です。
2. 支援事業者は、利用者及び利用者の家族に個人情報の同意を得るため、あらかじめ文書により説明を行い、同意を得ます。

(苦情処理)

第16条

1. 支援事業者は、自ら提供した居宅介護支援又は「ケアプラン」に位置づけた居宅サービス等に関する利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、迅速かつ適切に対応します。
2. 支援事業者は、利用者が苦情申し立てを行った場合、これを理由としていかなる不利益な扱いもいたしません。

(ハラスメント対策について)

第17条

1. 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員の働きやすい環境づくりを目指します。
2. 利用者およびその家族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、セクシャルハラスメント等の行為については、事実確認の上、改善を求め、それでも解消されない場合は契約を終了する場合があります。

（虐待の防止）

第18条

1. 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止に努めます。
2. 事業所は、虐待（虐待の疑いを含む）を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに保険者や包括支援センター等に通報し、対応策並びに再発を防止する等の措置を講じます。

（業務継続計画の策定）

第19条

感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援提供を継続的に実施できるように、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

（利用者代理人）

第20条

利用者は、自らの判断による本契約に定める権利の行使と義務の履行に支障を生じるときは、あらかじめ選任した代理人をもって行わせることができます。

（裁判管轄）

第21条

この契約に関する紛争の訴えは、利用者の住所地を管轄する裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

（契約外事項）

第22条

この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によります。

（協議事項）

第23条

この契約に関して争いが生じた場合は、第1条記載の目的のため、当事者が、互いに信義に従い、誠実に協議したうえで解決するものとします。

（変更事項）

第24条

この契約に関する届出の内容に変更があった場合、利用者並びに支援事業者は速やかに変更の旨を申し出る事とします。

居宅介護支援契約における個人情報使用同意書

1. (使用する目的)

- (1) 指定介護予防支援事業者、指定居宅介護支援事業者、指定介護予防サービス事業者、指定居宅介護サービス事業者、介護保険施設の関係人又は主治医意見書を記載した医師等（以下「事業者」という。）が、居宅サービス計画の作成のために行うサービス担当者会議等において必要な場合。
- (2) 医療サービスの利用にあたり主治医等からの意見を踏まえて作成した居宅サービス計画書を主治医等に交付する場合、また、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを主治の医師または歯科医師又は薬剤師に提供する場合。
- (3) 保険者、包括支援センターへの情報提供、福岡県国保連合会への介護保険給付費請求管理等において必要な場合。
- (4) 状態の急変時、緊急時、災害時等の有事の場合、関係する機関（医療機関・介護事業所、自治体等の行政、民生委員）へ情報の提供が必要な場合。

2. (使用にあたっての条件)

- (1) 個人情報の提供は、1. に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には、関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- (2) 事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。

3. (個人情報の内容)

- 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者が指定居宅介護支援を行うために最小限必要な利用者又は家族に関する情報
- 認定調査票、主治医意見書、介護認定審査会による判定結果・意見
- 災害時リスク・個人台帳
- その他必要な情報

4. (使用する期間)

居宅介護支援契約書に定める期間と同様とする。

5. (同意について)

居宅介護支援契約書の契約をもって同意とする。

以上

居宅介護支援の利用開始にあたり、利用者またはその家族（利用者代理人）に対して、本書面に基づいて重要事項、契約内容、個人情報同意について説明を行いました。

【 事 業 者 】 住 所 福岡県筑紫野市大字立明寺506番地5
名 称 医療法人つかさ会よこみぞ医院
代表者 理 事 長 横 溝 清 司

【 説 明 者 】 所 属 よこみぞ医院ケアプランサービスつかさ
氏 名

私は、本書面に基づいて、支援事業者から居宅介護支援についての重要事項、契約内容、個人情報同意の説明を受けました。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者及び支援事業者が署名のうえ、1通ずつ保有するものとします。

令和 年 月 日

【 利 用 者 】 住 所
氏 名

【利用者代理人】 住 所
氏 名

(本人との続柄)