

重要事項説明書

流山中央病院

居宅介護支援事業所

居宅介護支援 重要事項説明書

(2025 年 02 月 1 日現在)

この「重要事項説明書」は、「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」に基づき、居宅介護支援の提供の開始に際して、事業者があらかじめ説明しなければならない内容を記したものです。わからない事、わかりにくい事があれば、遠慮なくお尋ねください。

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	医療法人曙会 流山中央病院		
代表者氏名	理事長 国吉 昇		
法人所在地	千葉県流山市東初石 2 丁目 132 番地の 2		
電話番号	04-7154-5741	FAX 番号	04-7155-0450

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実地する事業所について

事業所名称	流山中央病院居宅介護支援事業所		
介護保険 指定事業者番号	千葉県 1272500115 号		
事業所所在地	千葉県流山市東初石 2-117-3		
電話番号	04-7155-6641	FAX 番号	04-7155-6631
管理者氏名	山村 麻紀		
通常の実施地域	流山市・柏市の一部		

3 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な保健医療サービス又は福祉サービスを総合的にかつ効率的に提供されるよう配慮し、高齢者及びその家族の福祉の向上を図る事を目的とする。
運営の方針	当事業所の介護支援専門員は、要介護状態になった場合においても、その利用者が可能な限りその在宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができるよう配慮する。又、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、適正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、総合的にかつ効率的に提供されるよう配慮し、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者に不当に偏することのないよう、公正中立に行なう。

4 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から土曜日（日・祝祭日、12/31～1/3 は除く）
営業時間	午前 8 時 30 分～午後 5 時まで
緊急連絡先	04-7154-5741（夜間・休日）

5 事業所の職員体制

	常勤	非常勤	業務内容	計
管 理 者	1 名		管 理 業 務	1 名
介護支援専門員	専従 4 名		居宅介護支援	5 名
	兼務 1 名			

6 担当介護支援専門員について

担当介護支援専門員

担当介護支援専門員氏名	
連 絡 先	04-7155-6641

※事業所の都合により、介護支援専門員を交代する事があります。介護支援専門員を交代する場合は、利用者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分配慮するものとします。

※専任された介護支援専門員の交代を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他の交代を希望する理由をあきらかにして、事業者に対して介護支援専門員の交代を申し出ることができます。ただし、利用者からの特定の介護支援専門員の指名はできません。

7 居宅介護支援業務について

(1) 居宅介護支援業務の実施

- ①事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ②指定居宅介護支援の提供にあたっては、利用申込者又は、その家族に対し、当該指定居宅介護支援事業所運営規定の概要、介護支援専門員の勤務体制、秘密の保持、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の説明を、利用申込者又はその家族がサービス選択に必要な重要事項説明書等を交付して説明を行い、双方同意の上、契約を締結いたします。

(2) 居宅サービス計画の作成について

- ①介護支援専門員は、居宅サービス計画原案作成に際して、次の点に配慮します。
 - ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族との面接により利用者の置かれている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。
 - イ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供になるよう、サービス担当者会議を開催し担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
 - ウ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における複数の指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者又はその家族に提供し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者

等を紹介するよう求めることができる事等の説明を行います。当該事業所を居宅サービス計画の原案に位置づけた際にその理由を利用者又はその家族から求められた場合には、説明するとともに、理解及び同意を得て、署名をいただきます。

- ②介護支援専門員は、入院時に医療機関との連携を促進するために居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者又はその家族に対して、入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供して頂く様、お願いします。
- ③介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治医等の意見を求めます。その際はこの意見を求めた主治の医師等に対してケアプランを交付いたします
- ④居宅サービス事業者等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に把握した利用者の状態等について、主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報を報告します。
- ⑤介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容を利用者またはその家族に対して説明します。
 - ア 介護支援専門員は、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
 - イ 指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、前 6 月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、この号において「訪問介護等」と言う。）がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合及び前 6 月間に事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合の詳しい説明をご希望される方には説明および文書をお渡しする事が可能です。
- ⑥介護支援専門員は、利用者の自立支援及び重度化防止等の観点から以下の点を配慮しています。
 - ア 統計的に見た回数よりかけ離れた回数の訪問介護（生活援助中心型）をケアプランに位置付ける際には、当該市町村にケアプランの届け出をします。
 - イ 届け出されたケアプランの検証を当該市町村が開催する地域ケア会議等で行い、その際は正の必要性があるとなった場合はケアプランの変更をすることがあります。

(3) サービス実施状況の把握、評価について

- ①介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行ないます。
- ②上記の把握にあたっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接するとともにモニタリングの結果を記録します。
- ③介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ④介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、また

は利用者が介護保険施設等への入所を希望する場合には、事業者は利用者にその施設の情報を提供します。

(4) 居宅サービスの変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

(5) 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画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。

(6) 要介護認定等の協力について

事業者は、利用者の要介護認定または要支援認定の更新申請及び、状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行なわれるよう必要な協力を行ないます。また、利用者が希望する場合には、要介護及び要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

(7) 当事業所の指定訪問介護、指定通所介護、指定地域密着型通所介護、指定福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりです。

8 居宅介護支援の業務範囲外の内容について

介護支援専門員はケアプランの作成やサービスの調整等を主に行います。例に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望にたいしては必要に応じて、他の専門職を紹介いたします。

【業務範囲外の一部例】

- ・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
- ・家事の代行作業
- ・直接の身体介護
- ・金銭管理など

9 利用料金と支払い方法について

(1) 介護保険給付対象サービスについて

①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る為、自己負担はありません。（事業者は法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を直接受領すること（法定代理受領）になっています。）

②利用者の保険料滞納のため、法定代理受領が出来なくなった場合は、要介護度に応じて一ヶ月あたり下記の金額を頂き、当事業所から「サービス提供証明書」を発行いたします。後日、保険者の窓口に提出する事で、全額払い戻しを受けられます。

居宅介護支援費 I

要介護区分 取り扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3・4・5
	介護支援専門員 1 人あたりの利用 居宅介護支援費（i）	居宅介護支援費（i）

者の数が 45 人未満の場合	1,086 単位	1,411 単位
介護支援専門員 1 人あたりの利用者の数が 45 人以上の場合において、45 以上 60 未満の場合	居宅介護支援費 (ii) 544 単位	居宅介護支援費 (ii) 704 単位
介護支援専門員 1 人あたりの利用者の数が 45 人以上の場合において、60 以上の場合	居宅介護支援費 (iii) 326 単位	居宅介護支援費 (iii) 422 単位

居宅介護支援費Ⅱ

要介護区分 取り扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3・4・5
介護支援専門員 1 人あたりの利用者の数が 50 人未満の場合	居宅介護支援費 (i) 1,086 単位	居宅介護支援費 (i) 1,411 単位
介護支援専門員 1 人あたりの利用者の数が 50 人以上の場合において、50 以上 60 未満の場合	居宅介護支援費 (ii) 527 単位	居宅介護支援費 (ii) 683 単位
介護支援専門員 1 人あたりの利用者の数が 50 人以上の場合において、60 以上の場合	居宅介護支援費 (iii) 316 単位	居宅介護支援費 (iii) 410 単位

※指定居宅サービス事業者等との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステムの活用及び事務職員の配置を行っている場合に算定します。

加 算

初回加算	300 単位/月	・新規に居宅サービスを作成する場合 ・要支援者が要介護認定を受けた場合 ・要介護状態区分が 2 段階以上変更となった場合
特定事業所加算Ⅰ	519 単位/月	各算定要件に事業所の体制、条件が満たされ基準に適合する事が認められた場合
特定事業所加算Ⅱ	421 単位/月	
特定事業所加算Ⅲ	323 単位/月	
特定事業所加算 A	114 単位/月	
入院時情報連携加算	(I) 250 単位/月	病院又は診療所に入院した日のうちに、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に関わる必要な情報を提供していること。

	(Ⅱ)	200 単位/月	病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に関わる必要な情報を提供していること。
退院・退所加算	(Ⅰ) イ	450 単位/回	医療機関や介護保険施設等の職員また、福祉用具の貸与が見込まれる場合は、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から利用者に関する必要な情報の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
	(Ⅰ) ロ	600 単位/回	医療機関や介護保険施設等の職員また、福祉用具の貸与が見込まれる場合は、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から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより 1 回受けた場合
	(Ⅱ) イ	600 単位/回	医療機関や介護保険施設等の職員また、福祉用具の貸与が見込まれる場合は、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から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 2 回受けた場合
	(Ⅱ) ロ	750 単位/回	医療機関や介護保険施設等の職員また、福祉用具の貸与が見込まれる場合は、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から利用者に関する必要な情報の提供を 2 回受けており、うち 1 回以上はカンファレンスにより受けた場合
	(Ⅲ)	900 単位/回	医療機関や介護保険施設等の職員また、福祉用具の貸与が見込まれる場合は、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から利用者に関する必要な情報

			の提供を 3 回以上受けており、うち 1 回以上はカンファレンスにより受けた場合
ターミナルケアマネジメント加算	400 単位/回		在宅で終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者した利用者又はその家族の意向を把握した上で、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、利用者またはその家族の同意を得て、居宅を訪問し心身状況を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業者に提供した場合
特定事業所医療介護連携加算	125 単位/月		前々年度の 3 月から前年度の 2 月迄の間においてターミナルケアマネジメント加算を 15 回以上算定している場合
通院時情報連携加算	50 単位/月		利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師又は歯科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、医師又は歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合
緊急時等居宅カンファレンス加算（月 2 回まで）	200 単位/回		病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所医師又は看護師等と共に居宅を訪問しカンファレンスを行ない、サービス等の利用調整をした場合

減 算

特定事業所集中減算	200 単位/月 を減算	正当な理由なく特定の事業所に 80% 以上集中した場合 (指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与)
運営基準減算	基本単位数の 50%減算	適正な居宅介護支援が提供できていない場合 運営基準減算が 2 月以上継続している

		場合算定できない
--	--	----------

2) その他の費用について

① 交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域の場合は無料です。 通常の事業の実施地域以外の場合、交通費の実費を請求致します。		
② 解約料 ご利用者様のご都合により解約した場合、右記の料金を頂きます。	契約後、居宅サービス計画の作成途中で解約した場合	要介護 1、 2	10,860 円
		要介護 3、 4、 5	14,110 円
	国民健康保険団体連合会への給付管理表の提出が終了した後に解約した場合	料金は一切かかりません。	
③ その他	・ 要介護認定申請代行費は無料です。 ・ 記録の複写費等は法人規定の実費を請求致します。		

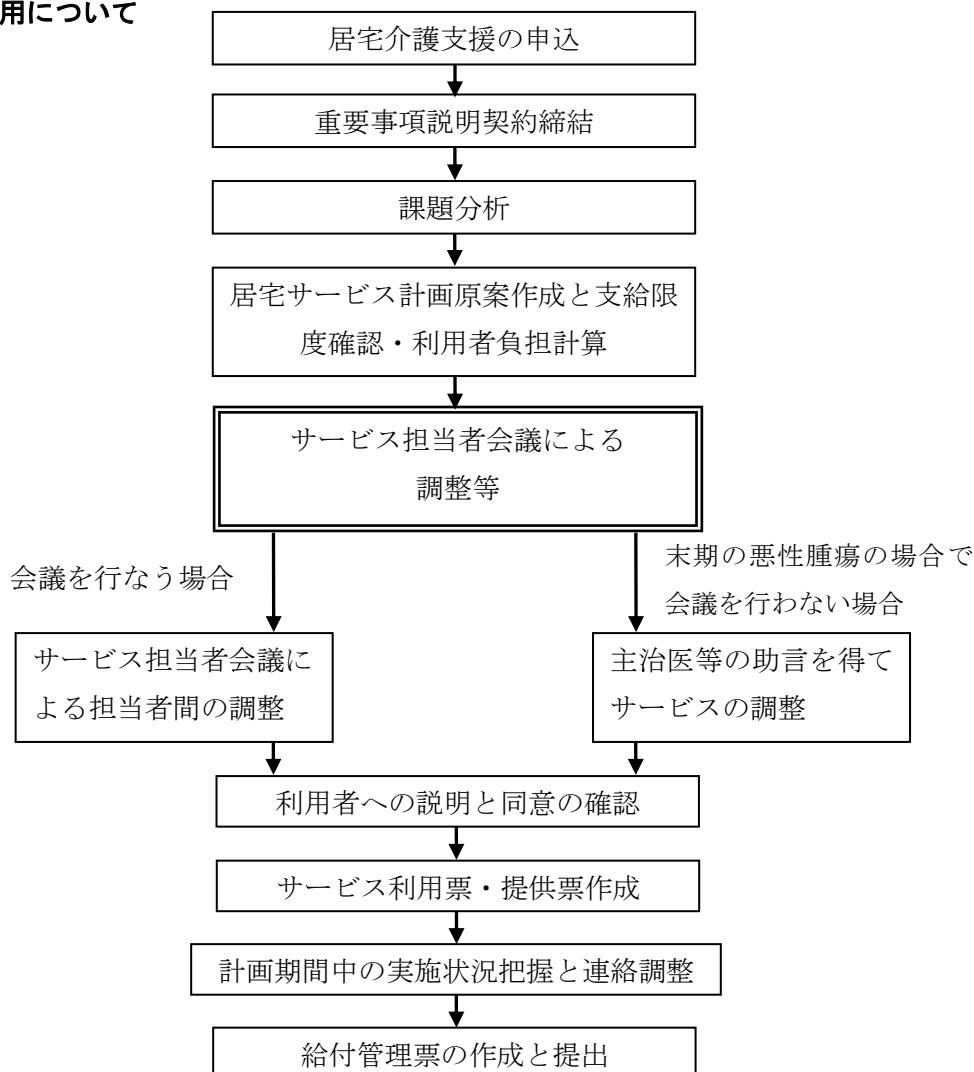
(3) 支払方法について

料金が発生する場合、月ごとの清算とし毎月 10 日までに前月分の請求を致しますので、14 日以内にお支払ください。お支払いただきますと、領収書を発行します。

お支払方法は、銀行振込、現金集金の 2 通りの中からご契約の際に選べます。

10 サービスの利用について

(1) 利用方法



(2) 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員は利用者の状況把握の為、利用者の居宅を少なくとも一月に一回訪問します。

上記以外にも、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します。

(3) サービスの終了

①利用者のご都合でサービスの終了をする場合

お申し出くださればいつでも解約できます。

②当事業所のご都合でサービスを終了する場合

人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合がございます。その場合は終了一月前までに文章で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介いたします。

③利用者、身元保証人またはその家族等が故意にハラスメント等の法令違反その他著しく常識を逸脱する行為があり、事業所の申し入れにもかかわらず改善の見込みがなく、適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めるときは、文書で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。

④以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

ア 利用者が介護保険施設等にご入所された場合

イ 介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が要支援 1、2 若しくは非該当（自立）と認定された場合

ウ 利用者がお亡くなりになった場合

エ この契約はサービスの利用により成立しますので、三ヶ月以上サービスの利用が無い場合

11 秘密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	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」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ドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 ②事業者及び事業者の使用する者（以下「事業者」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。 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。 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ます。
② 個人情報の保護について	①事業者は、利用者に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ん。

	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ん。 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ます。
--	---

12 事故発生時の対応方法について

- (1) 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なうと共に必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は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、損害について賠償する責任を負います。
- (3) 事業所は、民間企業の提供する損害賠償責任保険に加入しています。前項規定の賠償に相当する可能性がある場合は、利用者又は家族等の方に当該保険の調査等の手続にご協力頂く場合があります。

緊急連絡先（ご家族） ※署名代行者や立会人・代理人となる家族以外に連絡が必要となる場合も、こちらにご記入ください。	①氏 名	(続柄)
	住 所	
	電話番号	
	携帯番号	
	②氏 名	(続柄)
	住 所	
	電話番号	
	携帯番号	

13 業務継続計画の策定

事業者は、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事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」と言う。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。また、職員に対し、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実施します。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務計画の変更を行います。

14 感染症の予防及びまん延の防止の為の措置

事業者は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

- ① 事業者における感染症の予防又はまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとします）をおおむね6月に1回以上開催します。その結果を職員に周知徹底します。
- ② 事業者における感染症の予防及びまん延防止の為の指針を整備します。
- ③ 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止の為の研修及び訓練を定期的実施し、その内容を記録します。

15 虐待の防止

事業者は、虐待の発生またはその再発を防止等のために、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	管理者 山村 麻紀
-------------	-----------

- ② 事業者における、虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとします）を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
- ③ 職員に対する虐待防止を啓発、普及するための研修を定期的実施しています。
- ④ 虐待防止のための指針の整備をします。
- ⑤ 成年後見制度の利用を支援します。
- ⑥ 市役所、地域包括支援センター、警察等との虐待等における通報先との連携、協力を努めます。
- ⑦ 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待をうけたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

16 身体的拘束等の適正化の推進

事業者は、当該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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行いません。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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ものとします。

17 暴言、暴力、ハラスメントについて

暴言、暴力、ハラスメントに対するために次に掲げる措置を講じます。

- ① 暴言、暴力、ハラスメントに対する組織、地域での適切な対応を図るとともに、法人内に責任者を選定しています。

ハラスメントに関する法人責任者	医療法人社団曙会流山中央病院事務長 高山 薫子
-----------------	-------------------------

- ② 職員に対する暴言、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 職員から、暴言、暴力、ハラスメント行為の相談に応じ適切に対応するために必要な体制の整備をします。

- ③ 暴言、暴力、ハラスメント行為が利用者及び身元保証人またはその家族等から当職員に対してあった場合には、この契約の解約だけではなく、法的な措置とともに損害賠償を求めることがあります。

【具体的な暴言、暴力、ハラスメントの例】

- 身体的、精神的行為 ・殴る ・蹴る ・物を投げつける ・刃物を向ける ・怒鳴る
・奇声や大声を発する ・脅迫や中傷、侮蔑、暴言など
・威圧的な言動 ・土下座の要求 ・継続的、執拗な言動
・拘束的な行動（不退去、居座り、監禁など）
- ハラスメント行為 ・不必要に体を触る、手を握る ・腕を引っ張り抱きしめる
・卑猥な画像や動画を見せる など
- その他 ・職員や他者の個人情報を求める ・ストーカー行為
・金銭補償の要求 ・同意なく SNS やネット上への画像のアップロードなど

18 サービス提供に関する相談、苦情について

- (1) 当事業所ご利用者様相談・苦情窓口

当事業所の居宅介護支援に関するご相談・苦情及び居宅サービス計画に基づいて提供している各サービスについてのご相談・苦情を受け付ける窓口を設置しています。

- (2) 当事業所以外に、各市町村、国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口にも伝える事ができます。

流山中央病院居宅介護支援事業所	04-7155-6641（直通）
☐ 流山市役所 介護支援課	04-7150-6531
☐ 柏市役所 高齢者支援課	04-7168-1996
☐	
千葉県国民健康保険団体連合会 介護保険課 苦情処理係	043-254-7428

特例事項に関する重要事項説明

利用者が要介護認定申請後、認定結果がでるまでの間、契約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いたします。

1. 提供する居宅介護支援サービスについて

- ・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）又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。

特定事業所加算

特定事業所加算制度は、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応や、専門性の高い人材の確保、医療・介護連携への積極的な取組等を総合的に実施することにより質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価し、地域における居宅介護支援事業所のケアマネジメントの質の向上に資することを目的とするものであり【特定事業所加算Ⅰ】、【特定事業所加算Ⅱ】、【特定事業所加算Ⅲ】の3種類あります。

当事業所では特定事業所加算（Ⅱ）を下記の条件を満たしているため算定しております。

- ・主任介護支援専門員を配置し、常勤で専従の介護支援専門員を3名配置していること。
- ・利用者に関する情報又はサービス提供にあ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に開催すること。
- ・24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。
- ・当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。
- ・地域包括支援センターから支援困難者な利用者の紹介があった場合の体制を整えていること。
- ・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、研修会に参加していること。
- ・居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。
- ・利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人当たり45名未満であること。
- ・法定研修等における実習受け入れ事業所となるなど人材育成への協力体制があること。
- ・他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会・研究会等の実施していること。
- ・必要に応じて、多様な主体等が提供しているインフォーマルサービスを含む、生活支援のサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。

重要事項説明書説明年月日	令和 7 年 月 日
--------------	------------

指定居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書及び本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

事業者	所在地	千葉県流山市東初石 2-117-3		
	名称	流山中央病院居宅介護支援事業所 (千葉県 1272500115 号)		
	説明者			

私は、契約書及び本書面により、事業者から指定居宅介護支援について重要事項説明を受け、同意しました。

利用者	住所			
	氏名			
署名代行者	住所			
	氏名			
	署名代行理由		続柄	

代理人	住所			
	氏名			