

利用者 \_\_\_\_\_ 様

## 居宅介護支援（ケアマネジメント）

### 重要事項説明書

社会福祉法人 福音会  
居宅介護支援事業所木曾山崎

（2026年6月1日）

## 目次

1. 事業者
2. 事業所
3. 職員の職種、人数及び職務内容
4. 職員の勤務体制
5. 営業日
6. 居宅介護支援サービスの概要
7. その他
8. 利用料
9. 利用者の解約権
10. 事業者の解除権
11. 秘密保持
12. 事故発生時の対応
13. 事業の実施地域
14. 苦情等申立先

## 重要事項説明書（居宅介護支援）

居宅介護支援のサービス提供の開始にあたり、厚生労働省令第38号第4条に基づいて、当事業者が利用者に説明すべき事項は次の通りです。

### 1. 事業者

事業所の名称	居宅介護支援事業所木曾山崎
事業所の所在地	東京都町田市山崎町2200
法人の名称	社会福祉法人 福音会
法人の代表者名	理事長 石黒 美由紀
管理者の氏名	三田 訓子
電話番号	042-792-7104
指定年月日及び 指定番号	平成12年4月1日 第1373200151号

### 2. 事業所

#### 事業の目的

当事業所は、介護保険法に基づく、指定居宅介護支援事業の適正な運営を確保するために、事業所の介護支援専門員その他の従事者が、要介護状態にある高齢者に適正な居宅介護支援サービスを提供することを目的とします。

#### 施設の運営方針

1) 事業所の介護支援専門員等は、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じ、可能な限りその居宅において、その利用者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利用者の立場にたって必要な援助を行います。

2) 事業所は、事業の実施にあたり、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき保健医療サービス及び福祉サービス等が、多様な事業者から総合的に提供されるよう中立公正な立場でサービスの調整を行います。

3) 事業所は、事業の実施あたり、関係区市町村、介護保険法に規定される地域包括支援センター、及び地域の保健・医療・福祉サービス機関との連携を図り、総合的なサービス提供に努めます。

4) 居宅サービス計画作成にあたっては、必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援サービス(インフォーマルサポート含む)が包括的に提供されるよう努めます。

<重要事項説明書>

5) 当該地域における居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料の情報を、特定の事業者のみを有利に扱うことなく、適正に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。

(1) 利用者はケアプランに位置付けるサービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることができます。

(2) 利用者は、その事業所をケアプランに位置付けた理由を求めることができます。

6) 第三者評価は、福祉サービスを選択する際に、提供事業所の特徴を把握し比較検討することで、より良い選択につなげていただくことを目的として公表されています。

社会福祉法第78条第1項において、努力義務とされていますが、当事業所は過去5年間、当該評価を受審しておりません。

### 3. 職員の職種、人数及び職務内容

従業者の職種	員数	区分				常勤換算後の人員	指定基準	保有資格の内容
		常勤		非常勤				
		専従	兼務	専従	兼務			
管理者	1		1			1.0	兼務可	主任介護支援専門員
介護支援専門員	7	7				7.0		介護支援専門員
事務員	1		0.2			0.2		

### 4. 職員の勤務体制

従業者の職種	勤務体制
管理者	正規の勤務時間帯（8：30～17：30） 常勤で勤務
介護支援専門員	正規の勤務時間帯（8：30～17：30） 常勤で勤務
事務員	正規の勤務時間帯（8：30～17：30） 他事業所との兼務

### 5. 営業日

営業日	月曜日から土曜日
休業日	日曜日及び年末年始（12/31～1/3）
営業時間	8：30～17：30
その他	電話等により、緊急時は年中24時間連絡可

### 6. 居宅介護支援サービスの概要

1) 要介護認定の申請を代行します。

- 2) 居宅サービス計画を作成します。
  - 3) 指定居宅サービス利用に関する情報を提供します。
  - 4) サービス担当者からなる会議の開催または、サービス担当者との話し合いにより専門的な見地より意見を求めます。
  - 5) サービス実施状況の継続的な把握・評価、必要に応じた居宅サービス計画の変更・連絡・調整、その他必要な便宜の提供を行います。
  - 6) 介護保険施設の紹介及び退所の際の居宅サービス計画を作成します。
  - 7) 入院時、医療機関と情報共有をし、円滑な入退院の支援を行います。
- ※入院時、担当ケアマネジャーの氏名、連絡先を医療機関へ伝達ください。

## 7. その他

- ① 居宅サービス計画のアセスメント（課題分析）は、課題分析標準項目に従って行います。
- ② 担当の介護支援専門員の変更は、利用者から変更を希望する申し出があった場合に変更することが出来ます。
- ③ 契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で利用者のご都合で解約した場合に解約料は、徴収しません。

## 8. 利用料

このサービスの利用料及びその他の費用は以下の通りです。

### 1) 利用料

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ます。  
保険料の滞納により、法定代理受領が出来なくなった場合、1カ月につき要介護度に応じてお支払いいただき、当事業所からサービス提供証明書を発行します。このサービス提供証明書を後日町田市の窓口に出しますと、全額支払いを受けられます。

### 1 居宅介護支援費

取扱件数45件未満	要介護1・2	12,076円
要介護3・4・5		15,690円
取扱件数45件以上60件未満	要介護1・2	6,049円
要介護3・4・5		7,828円
取扱件数60件以上	要介護1・2	3,625円
要介護3・4・5		4,692円

ケアプランデータ連携システムを活用し、かつ事務所員を配置している場合は、取扱件数45件未満が50件未満、45件以上60件未満が50件以上60件未満となる。

### 2 加算等

<重要事項説明書>

初回加算	3,336円（該当時）
入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,780円（該当時 1回/月）
入院時情報連携加算（Ⅱ）	2,224円（該当時 1回/月）
通院時情報連携加算	556円（該当時 1回/月）
退院・退所加算Ⅰ（面談）	5,004円（該当時 1回/月）
退院・退所加算Ⅱ（面談）	6,672円（該当時 1回/月）
退院・退所加算Ⅰ（カンファレンス）	6,672円（該当時 1回/月）
退院・退所加算Ⅱ（カンファレンス）	8,340円（該当時 1回/月）
退院・退所加算Ⅲ（カンファレンス）	10,008円（該当時 1回/月）
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,224円（該当時 月2回を限度）
ターミナルケアマネジメント加算	4,448円（該当時 1回/月）
特定事業所加算（Ⅱ）	4,681円（該当時 1回/月）
居宅介護支援処遇改善加算	総単位数×2.1%

3 減算等

（業務継続計画未実施減算）

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策定されていない場合、所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算します。

当事業所は、感染症及び災害とも業務継続計画を策定しています。

（高齢者虐待防止未実施減算）

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は、所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算します。

当事業所は、委員会を開催し指針を整備、研修を管理者が担当し実施しています。

2) 交通費

サービスを提供・実施地域にお住まいの方は無料です。

それ以外の地域の方は、介護支援専門員がお訪ねするための交通費の実費が必要です。

3) その他・・・記録の謄写費用などを頂くことがあります。

9. 利用者の解約権

利用者は事業者に対し、契約の解約を申し入れることができます。この場合、1カ月以上の予告期間をもって届け出るものとし、予告期間満了日に契約は解除されます。

利用者は、次の各号に事業者が該当する場合には、直ちに契約を解除することができます。

- 1) 事業者または介護支援専門員が、正当な理由なく、介護保険法等関係法令及びこの契約書に定めた事項を遵守せずにサービスの提供を怠った場合。
- 2) 事業者または介護支援専門員が、守秘義務に違反した場合。
- 3) 事業者が、破産等により事業を継続する見通しが困難になった場合。

### 10. 事業者の解除権

事業者は利用者に対し、利用者の非協力的な態度など利用者及び事業者間の信頼関係を損壊する行為をなし、この契約の目的を達することが困難となったときは、1カ月以上の予告期間をもって書面によりこの契約を解除します。

また、暴力または暴言、過度な要求、身体への不必要な接触、性的言動などハラスメントとみなされる行為があった場合は、直ちにこの契約を解除します。

### 11. 秘密保持

1) 事業者及び事業者の従業員は、正当な理由がない限り、利用者に対するサービスの提供にあたって知り得た利用者または利用者の家族の秘密を漏らしません。

2) 事業者は、事業者の従業員が退職後、在職中に知り得た利用者または利用者の家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。

3) 事業者は、利用者等の個人情報を用いる場合は利用者の、利用者の家族の個人情報を用いる場合は利用者の家族の同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者または利用者の家族の個人情報を用いませぬ。

### 12. 事故発生時の対応

1) 利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

2) 事故の状況及び事故に際して取った処置について記録します。

3) 利用者に賠償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。但し、利用者または利用者の家族等に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができます。

### 13. 事業の実施地域

実施地域	町田市内全域及び周辺一部地域
------	----------------

### 14. 苦情等申立先

当事業所ご利用 相談室	受付担当者 三田 訓子 解決責任者 三田 訓子 ご利用時間 9:00~17:00 電話042-792-7104
当法人相談窓口	お客様相談（苦情）窓口 福音会 事務局 電話042-734-0631

<重要事項説明書>

町田市苦情窓口	苦情窓口 いきいき生活部 介護保険課 電話042-724-4366
国保連苦情窓口	代表窓口 電話03-6238-0177

(利用者)

私は、居宅介護支援契約書、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づき、貴事業所の職員から重要事項の説明を受けたことを確認しました。

利用者 住所  
氏名  
電話

署名代行者 住所  
氏名  
(続柄)

電話  
署名代行の理由

(事業者)

私は、居宅介護支援の事業者として、居宅介護支援の提供開始にあたり、居宅介護支援契約書、サービス内容説明書及び重要事項説明書に基づき重要な事項を説明しました。

事業者 社会福祉法人 福音会  
居宅介護支援事業所木曾山崎  
説明者 介護支援専門員  
住所 東京都町田市山崎町2200  
電話 042-792-7104  
FAX 042-791-8553

