

ケアパートナーヨシイ重要事項説明書

あなた（またはあなたの家族）が利用しようと考えている居宅介護支援業務について、契約を締結する前に知っておいていただきたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、遠慮なく質問をしてください。

1 居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	有限会社 セイファ
代表者氏名	代表取締役 吉井 大祐
本社所在地 (連絡先)	滋賀県長浜市八幡東町308番地4 電話 0749-65-2822 FAX 0749-63-3632

2 ご利用者への居宅介護支援提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	ケアパートナーヨシイ
介護保険 指定事業者番号	(指定事業者番号) 2570301446
事業所所在地	滋賀県長浜市八幡東町308番地4
連絡先 相談担当者名	電話 0749-65-2822 FAX 0749-63-3632 相談担当者氏名 近藤 順子
事業所の通常の 事業実施地域	長浜市（西浅井町、余呉町、木之本町、高月町は除く）、米原市、彦根市、愛知郡、犬上郡

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	ケアパートナーヨシイは要介護者の心身の状況、環境に応じて利用者及び家族の意向等を基に、居宅サービス及び施設サービスが適正に利用できるようにサービスの種類、内容等の計画を作成するとともに適正且つ円滑なサービスが確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整、その他の便宜の提供を行うことを目的とする。
運営方針	1 本事業は、利用者が要介護状態となった場合において、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出来るよう配慮して援助を行う。 2 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う。 3 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、公正中立に行う。 4 事業の実施に当たっては、関係市町村、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連携を図り総合的なサービスの提供に努める。又、地域包括支援センターと連携を図りながら、積極的に支援困難ケースの受け入れに努める。 5 上記の他「居宅介護支援及び介護予防支援の人員等基準条例における長浜市の独自基準」を遵守する。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間・事業所の職員体制

営業日	月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の休日、12月29日から1月3日までを除く	
営業時間	午前9時から午後5時（24時間電話連絡可能）	
事業所の管理者	近藤 順子	
職種	職務内容	人員数
管理者	従業者の管理 居宅介護支援の利用申し込みに係る調整 業務の実施状況の把握 その他の管理	1人
介護支援専門員	居宅介護支援事業	5人

（令和7年11月1日現在）

3 居宅介護支援の内容、利用料・その他の費用について

(1) 居宅介護支援の内容について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	1ヵ月あたりの料金
①居宅サービス計画の作成 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	別紙1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。	原則として 要介護1・2 11,088円 要介護3・4・5 14,406円 となります。 加算については別紙2を参照下さい。

(2) 利用料について

要介護認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されるので、ご本人負担はありません。
ただし介護サービス計画を受けることによって予めお住いの市町村に届け出ていない場合や、介護保険料の滞納により、法定代理受領ができなくなった場合は、1か月につき要介護度に応じて上記の料金をいただき、当事業所から指定居宅介護支援提供証明書を発行いたします。この指定居宅介護支援提供証明書をお住いの介護保険の窓口へ提出しますと全額払い戻しを受けられます。

(3) その他の費用について

交通費	利用者の居宅が、通常事業の実施地域以外の場合、交通費の実費を請求いたします。通常の実施区域を越えた時点から、自動車を使用する場合は片道走行距離1km毎に200円とし、交通機関を使用する場合は実費を徴収させていただきます。
-----	--

(4) 利用料、その他の費用の請求および支払い方法について

①利用料、その他の費用の請求	ア 利用料、その他の費用は利用者負担のある支援業務提供ごとに計算し、利用のあった月の合計金額により請求いたします。 イ 請求書は、利用明細を添えて利用のあった月の翌月5日までに利用者までお届けします。
②利用料、その他の費用の支払い	ア 利用者負担のある支援業務提供の都度お渡しする利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の10日までに、お支払ください。 イ お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。

※利用料、その他の費用の支払いについて、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いただくことになります。

4 利用者の居宅への訪問頻度のめやす

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めやす

利用者の居宅サービス計画作成期間中、少なくとも月1回以上訪問する。

また、人材の有効活用及び指定居宅サービス事業所との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、以下の要件を設けた上でテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とする。

- 1、利用者の同意を得ること
- 2、サービス担当者会議等において次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること
 - ① 利用者の状態が安定していること
 - ② 利用者がテレビ電話装置等を介して意志疎通ができること（家族のサポート含む）
 - ③ テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業所との連携により情報を収集すること
- 3、少なくとも2か月に1回は利用者の居宅を訪問すること

※ここに記載する訪問頻度のめやす回数以外にも、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等には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することもあります。

5 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	事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 この秘密を保持する義務は、契約終了後、従業員の退職後も継続します。
②個人情報の保護について	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で利用者の家族の個人情報を用いません。 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。 事業所は、国が運用するケアプランデータ連携システムや、パスワードで保護したメール等のツールを使用し、個人情報を適切に扱うものとする。

6 介護支援業務に関する相談、苦情について

【事業者の窓口】 管理者 近藤 順子	所在地 滋賀県長浜市八幡東町308番地4 電話 0749-65-2822 FAX 0749-63-3632 受付時間 午前9時～午後5時
【行政機関の窓口】 長浜市介護保険課 長寿推進課 米原市健康福祉部くらし支援課 彦根市高齢福祉推進課 愛荘町福祉課 豊郷町保健福祉課介護保険係 甲良町保健福祉課介護支援係 多賀町福祉保健課介護保険係	電話 0749-65-8252 電話 0749-65-7789 電話 0749-55-8110 電話 0749-24-0828 電話 0749-42-7691 電話 0749-35-8117 電話 0749-38-5151 電話 0749-48-8115
滋賀県国民健康保険団体連合会	電話 077-522-0065

7 その他

(1) 事故発生時の対応

居宅介護支援の提供時、事故が発生した場合には速やかに市、家族等に連絡し、必要な処置を講ずるものとします。

(2) 緊急時の対応

居宅介護支援の提供時、利用者の身体状況が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに主治医、家族等に連絡し、必要な措置を講ずるものとします。

(3) 非常災害時の対応

非常災害発生の際にその事業が継続できるよう、他の指定居宅介護支援事業所等との連携および協力を行う体制を構築するよう努める。

(4) 業務継続計画の策定等

事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する居宅介護支援事業の提供を継続的に実施する為、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」）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- ① 事業所は、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するものとする。
- ② 事業所は、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うものとする。

(5) 人権擁護・虐待防止に関する事項

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置し、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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を図る。
- ② 虐待防止のための指針の整備を行い、虐待を防止するための定期的な研修の実施、その措置を適切に実施するための担当者を設置する。

8 契約内容の変更、契約の解約と自動終了について

この契約内容の変更、契約の解約と自動終了の条件については、次の通りです。

(1) 契約内容の変更（利用料等の変更）

- ① 事業者は、この契約に定める内容のうち、利用料等の変更（増額又減額）を行おうとする場合には、重要事項説明の一部変更の文書を作成し、利用者にその内容を通知するものとします。
- ② 利用者が利用料等の変更を承諾する場合には、この契約の一部変更契約を事業者と締結します。
- ③ 利用者は利用料等の変更を承諾しない場合には、その旨を事業者にも文書で通知することで、この契約を解約することができます。

(2) 契約の解約

① 利用者から行う解約措置

ア 利用者は、契約期間中に、この契約を解約しようとする場合は、事業者に対して契約終了を希望する日の 7 日前までにその旨を申し出なければなりません。ただし、利用者の病状の急変、緊急の入院などのやむを得ない事情がある場合には、契約終了を希望する日の 7 日前以内であっても、申し出により、この契約を解約することができます。

イ つぎの場合、利用者は事業者にも申し出を行うことにより、事前申出の期間なしに、この契約を解約することができます。

(ア) 事業者が正当な理由なしに居宅介護支援の提供を行わない場合

(イ) 事業者が守秘義務に反した場合

(ウ) 事業者が利用者やその家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合

(エ) 事業者が破産した場合

(オ) その他事業者がこの契約に定める居宅介護支援の提供を正常に行い得ない状況に陥った場合

② 事業者から行う解約措置

事業者は、事業規模の縮小、事業所の休廃止等、この契約に基づく居宅介護支援の提供が困難になるなどのやむを得ない事情がある場合には、利用者に対して、この契約の解約を予定する日から1ヶ月以上前に、利用者に解約理由を示した文書を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、つぎの場合には、1ヶ月以上前の事前申出の期間なしに、この契約を解約することができます。

ア 利用者がこの契約に定める利用料等の支払いを 2 ヶ月以上遅延し、文書による利用料等の支払い催告を行ったにもかかわらず、催告の日から 14 日以内にその支払いがなかった場合。

イ 利用者またはその家族などが事業者や従業員に対して、この契約を継続しがたいほどの不信行為を行った場合。

ウ 利用者又はその家族の非協力的など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、社会通念を超えたと思われる苦情やハラスメント行為などにより、当事業所及び介護支援専門員の通常の業務遂行に支障がでていると判断した場合には、市及び地域包括支援センターへ相談を行い、契約を解除させて頂くことがあります。

(3) 契約の自動終了

- ① 利用者が介護保険施設に入所した場合(ただし在宅復帰をした場合は本契約書を再び適用することができます。)
- ② 利用者の介護認定区分が自立と判定された場合
- ③ 利用者が死亡した場合

9 重要事項説明の年月日

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

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。

事業者	所在地	滋賀県長浜市八幡東町308番地4	
	法人名	有限会社 セイファ	
	代表者名	代表取締役 吉井 大祐	印
	事業所名	ケアパートナーヨシイ	
	説明者氏名		印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。 令和 年 月 日

本人	住所	
	氏名	印
代理人	住所	
	氏名	印 続柄

個人情報利用および提供同意書

私を担当する介護支援専門員が、下記1の目的のために介護サービスに必要な私及び家族の個人情報を利用または提供すること、および介護サービス計画作成のために、下記2の個人情報を関係者から提供を受けることに同意します。

記

1. 個人情報利用または提供の目的

- (1) サービス担当者会議において使用するため
- (2) 主治医もしくは歯科医師、薬剤師等との連絡調整及び連携を図るため
- (3) サービス提供について他の事業所との調整及び連携を図るため
- (4) 法令等に基づく市町への情報提供を行うため
- (5) 介護サービス・保健福祉サービス及びその他サービス等の提供を受けるため

2. 提供を受ける個人情報

- (1) 各医療関係者からの診療情報及び診療情報提供書
- (2) 入院入所施設の療養介護に関する情報
- (3) 介護サービス事業所及びその他事業所が提供したサービス内容等

令和 年 月 日

利用者氏名 _____ (印)

(必要な家族等の同意欄)

氏	名
	(印)
	(印)
	(印)
	(印)

別紙1 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅サービス計画の作成について

- (1) 事業者は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。
- ① 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族に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。
 - ② 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またはその家族に提供します。
 - ③ 事業者は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - ④ 事業者は、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となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。
 - ⑤ 事業者は、利用者及びその家族から居宅サービス計画に位置付けた指定居宅介護サービス事業者等の選定理由を求められた時には、その説明を行います。
 - ⑥ 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用者について病院又は診療所に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めます。
- (2) 事業者は、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の医師等の意見を求めます。
- (3) 事業者は、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。
- ① 事業者は、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。
 - ② 利用者は、事業者が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、事業者に対して居宅サービス計画の原案の再作成を依頼することができます。

2 サービス実施状況の把握、評価について

- (1) 事業者は、居宅サービス計画作成後も、利用者またはその家族、さらに 指定居宅サービス事業者と継続的に連絡を取り、居宅サービス計画の実施 状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との調整を行います。
- (2) 事業者は、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。
- (3) 事業者は、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への入院または入所を希望する場合には、事業者は利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

3 居宅サービス計画の変更について

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、この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。

4 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。

5 要介護認定等の協力について

- (1) 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および状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力をを行います。
- (2) 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護または要支援認定の申請を利用者に代わって行います。

6 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

別紙２ 利用者の状況により加算される事項
(介護保険適応になる場合、自己負担金はありません)

加算項目	内容	料金
特定事業所加算 II	計画的な研修・定期的な会議を行い、人員配置要件を満たしている場合。また、24時間連絡・相談に応じる体制と地域包括から紹介の困難事例に協力していること、人材育成に関する協力体制を整備して、算定要件を満たしている場合。必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービス含む）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場合。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、研修等に参加していること。	4, 298円
初回加算	新規に居宅サービス計画を作成する利用者や、要介護状態区分が2段階以上変更となった利用者に対し、居宅介護支援を行った場合	3, 063円
入院時情報連携加算 I	利用者が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係る必要な情報を提供した場合	2, 552円
入院時情報連携加算 II	利用者が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係る必要な情報を提供した場合	2, 042円
退院・退所加算 I イ	退院又は退所に当たり病院等の職員と面談を行い、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、居宅サービス計画書を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合	4, 594円
退院・退所加算 I ロ	退院又は退所に当たり病院等の職員と面談を行い、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、居宅サービス計画書を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合	6, 126円
退院・退所加算 II イ	退院又は退所に当たり病院等の職員と面談を行い、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、居宅サービス計画書を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合	6, 126円

退院・退所加算 IIロ	退院又は退所に当たり病院等の職員と面談を行い、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回はカンファレンスを受け、居宅サービス計画書を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合	7, 6 5 7円
退院・退所加算 III	退院又は退所に当たり病院等の職員と面談を行い、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回はカンファレンスを受け、居宅サービス計画書を作成し、居宅サービス等の利用調整を行った場合	9, 1 8 9円
ターミナルケアマネジメント加算	24時間連絡体制を確保し、終末期の医療ケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を確認した上で、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の変更の必要性等を把握するとともに、そこで把握した状況等の情報を記録し、主治医等及び居宅サービス事業者へ提供した場合	4, 0 8 4円
緊急時等居宅カンファレンス加算	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、居宅サービス等の利用調整を行った場合	2, 0 4 2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又は歯科医師の診察を受ける時に介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等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、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する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は、利用者一人に月1月に1回を限度として所定単位数を加算する。	5 1 0円

地域区分別の単価（7級地 10.21 円）を含んだ金額です。

その他

看取り期におけるサービス利用に至らなかった場合の算定	居宅サービスの利用に向けて介護支援専門員がご本人の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものご本人の死亡によりサービス利用に至らなかった場合に、モニタリングやサービス担当者会議における検討等必要なケアマネジメント業務や給付管理のための準備が行われ、介護保険サービスが提供されたものと同等に扱うことが適当と認められた場合。	居宅介護支援費を算定
----------------------------	--	------------