

居宅介護支援 重要事項説明書

2026年4月1日現在

1 担当の介護支援専門員(ケアマネジャー)

氏名	
----	--

2 事業者(法人)の概要

事業者(法人)名	株式会社和合(わらい)
所在地	東京都板橋区成増5-16-13
連絡先	03-3979-8150
代表者名	田端 美穂

3 居宅介護支援事業所の概要

(1) 事業所の所在地等

事業所名	和合(わらい)ケアプランセンター
所在地	東京都板橋区蓮根2-31-7 プラザ・ホワイトベアー404
連絡先	03-6454-9305
事業所番号	1371912609
管理者名	田端 美穂

(2) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日(祝日および12/29～1/3は休業)
営業時間	午前9時から午後6時

(3) 職員体制

従業者の職種	人数	常勤・非常勤	備考
管理者	1名	0	
主任介護支援専門員	1名以上	0	うち1名管理者兼務
介護支援専門員	0	0	
事務職員	0	0	

(4) サービスを提供する実施地域

サービスを提供する実施地域	板橋区・北区・練馬区・豊島区など
---------------	------------------

※上記地域以外でもご希望の方はご相談ください。

4 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	株式会社和合が運営する「和合(わらい)ケアプランセンター」(以下「事業所」という)は、指定居宅介護支援事業の適切な運営を確保するため、人員や管理運営に関する規定を設けます。介護支援専門員が要介護者に対し、適正な居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	<ul style="list-style-type: none"> ・当事業所は、利用者の状況や環境に応じ、自立した日常生活を支援するため、利用者の立場に立った援助を行います。 ・事業実施にあたり、利用者の意思と人格を尊重し、中立公正な立場で適切な保健医療・福祉サービスを調整します。 ・事業実施にあたり、地域とのつながりを重視し、関係機関や住民活動と連携しながら総合的なサービス提供に努めます。

5 居宅介護支援の内容

利用者のご家庭を訪問するなどして、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握した上で、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス(以下「指定居宅サービス等」という。)が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。また、必要に応じて介護施設等の紹介も行います。ケアマネジャーが行う、居宅介護支援の具体的な内容等は、以下のとおりです。

(1) 居宅介護支援の内容

課題分析 (アセスメント)	利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接し、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握します。
サービス調整	課題分析(アセスメント)の結果を踏まえ、利用する介護サービス事業者等へ連絡調整を行います。
ケアプラン作成	利用者や家族の希望と課題を踏まえ、目標や留意点を含む居宅サービス計画の原案を作成します。作成時には、利用者や家族に複数のサービス事業者を選択できることを説明し、理解を得ます。
サービス担当者会議	居宅サービス計画原案に基づき、担当者を招集し、会議や照会を通じて専門的な意見を求めます。
モニタリング	少なくとも1月に1回は利用者と面接を行い、利用者の心身の状態やケアプランの利用状況等について確認します。
給付管理	ケアプラン作成後、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。
要介護認定の申請に係る援助	利用者の要介護認定の更新申請や状態変化に伴う区分変更申請を円滑に行えるよう援助します。利用者が希望する場合、要介護認定の申請を代行します。
介護保険施設等の紹介	利用者が自宅での生活が困難になった場合や利用者が介護保険施設等の入所を希望した場合、利用者に介護保険施設等に関する情報を提供します。

(2) テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施

テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施方法及びメリット、デメリットは以下のとおりです。

同意欄	説明
<input type="checkbox"/>	利用者の状態が安定していることを前提として実施します。
<input type="checkbox"/>	実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。
<input type="checkbox"/>	2月に1回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
<input type="checkbox"/>	移動が不要であるため、ケアマネジャーとの日程調整が容易になります。
<input type="checkbox"/>	訪問者を自宅に迎え入れないため、利用者の心理的負担が軽減されます。
<input type="checkbox"/>	感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。
<input type="checkbox"/>	利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業所の担当者から情報提供を受けます。

(3) 居宅介護支援の業務範囲外の内容

ケアマネジャーは、ケアプランの作成やサービスの調整等を行いますが、下記に示すような内容は業務範囲外となります。これらのご要望に対しては、必要に応じて他の専門職等を紹介いたします。

居宅介護支援の業務範囲外の内容	<ul style="list-style-type: none"> ● 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 ● 家事の代行業務 ● 直接の身体介護 ● 金銭管理
-----------------	--

6 利用料金

要介護または要支援の認定を受けた方は、介護保険からの全額給付により自己負担は発生しません。ただし、保険料の滞納により法定代理受領ができない場合、1ヶ月につき要介護度に応じた下記の金額をいただき、事業所からサービス提供証明書を発行します。後日、サービス提供証明書を保険者の窓口へ提出すると、全額が払い戻されます。

(1) 居宅介護支援費(Ⅰ)(地域区分 1単位:11,40円)

取扱い件数区分	料金(単位数)	
	要介護1・2	要介護3～5
居宅介護支援(i) ※介護支援専門員1人あたりの利用者45件未満	12,380円/月 (1,086単位)	16,085円/月 (1,411単位)
居宅介護支援(ii) ※介護支援専門員1人あたりの利用者45件以上60件未満	6,201円/月 (544単位)	8,025円/月 (704単位)
居宅介護支援(iii) ※介護支援専門員1人あたりの利用者60件以上	3,716円/月 (326単位)	4,810円/月 (422単位)

(2) 加算

加 算 名 称	料 金 (単 位 数)	
初 回 加 算	3,420円/月 (300 単位)	
入院時情報連携加算(Ⅰ)	2,850円/月 (250 単位)	
入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,280円/月 (200 単位)	
退院・退所加算 ※カンファレンス参加無	連携 1 回	5,130円/回 (450 単位)
	連携 2 回	6,840円/回 (600 単位)
退院・退所加算 ※カンファレンス参加有	連携 1 回	6,840円/回 (600 単位)
	連携 2 回	8,550円/回 (750 単位)
	連携 3 回	10,260円/回 (900 単位)
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,280円/回 (200 単位)	
通院時情報連携加算	570円/回 (50 単位)	
ターミナルケアマネジメント加算	4,560円/月 (400 単位)	
特定事業所加算(Ⅰ)	5,916円/月 (519 単位)	
特定事業所加算(Ⅱ)	4,799円/月 (421 単位)	
特定事業所加算(Ⅲ)	3,682円/月 (323 単位)	
特定事業所加算(A)	1,299円/月 (114 単位)	

(3) 減算

減 算 名 称	料 金 (単 位 数)
運営基準減算	所定単位数の 50%で算定
特定事業所集中減算	1 月につき 200 単位を減算
高齢者虐待防止措置未実施 減算	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算

(4) その他

交 通 費	サービスを提供する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も交通費は徴収しません。
解 約 料	解約料は一切かかりません。

7 相談・苦情の窓口

居宅介護支援に関する相談、苦情等は担当ケアマネジャー又は下記窓口までご連絡ください。

(1) 事業所の相談窓口

相談・苦情の担当者	田端 美穂
連絡先	03-6454-9305

(2) その他の相談窓口

板橋区役所 介護保険苦情相談室	03-3579-2079
東京都国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	03-6238-0177

8 秘密保持

当事業所は、居宅介護支援を実施する上で知り得た利用者およびその家族に関する事項については、利用者または第三者の生命、身体等に危険がある場合等、正当な理由がある場合を除いて、第三者に漏洩しません。この守秘義務は、契約が終了した後も継続します。居宅サービス計画の作成及び作成された居宅サービス計画に沿った円滑なサービス提供を行うために実施されるサービス担当者会議、介護支援専門員とサービス提供事業者との連絡調整において、個人情報に関係者へ提供することが必要である場合は、あらかじめ利用者に対して、情報提供の目的と、情報を提供する関係者に関する情報を説明し理解を得ます。

個人情報の使用目的や内容については、「居宅介護支援契約における個人情報使用同意書」に記載された範囲内で取り扱い、利用者およびその家族等の同意を得た上で、必要最小限の範囲で使用します。

9 事故発生時の対応

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、市区町村、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。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。

10 医療との連携

居宅介護支援事業所と入院先医療機関との連携がスムーズに図れるよう、利用者が入院した場合には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝えください（お渡しした名刺等をご提示ください）。

訪問介護事業所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ケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。

11 公正中立なケアマネジメントの確保

複数事業所の説明等	利用者は、ケアプランに位置付ける介護サービス事業所等について、複数の事業所の紹介や、その選定理由について事業者に求めることができます。
-----------	---

12 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の開催
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止研修の実施
- (4) 専任担当者の配置

虐待防止に関する担当者	田端 美穂
-------------	-------

13 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該計画に沿った研修及び訓練を実施します。

14 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- (1) 感染対策委員会の開催
- (2) 感染症及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症及びまん延防止のための研修及び訓練の実施
- (4) 専任担当者の配置

感染症防止に関する担当者	田端 美穂
--------------	-------

15 身体的拘束等の原則禁止

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、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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します。

利用者に対して重要事項説明書を交付の上、居宅介護支援のサービス利用及び重要事項の説明を行いました。

16 重要事項説明書の説明日

重要事項説明書の説明日	年 月 日
-------------	-------

利用者に対して重要事項説明書を交付の上、居宅介護支援のサービス利用及び重要事項の説明を行いました。

事業者（法人）名	株式会社和合(わらい)
代表者名	田端 美穂
事業所名	和合(わらい)ケアプランセンター
説明者氏名	

私は、重要事項説明書に基づいて居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、その内容を同意の上、本書面を受領しました。

利用者	氏名	印
-----	----	---

代理人	氏名	印
-----	----	---