「指定居宅介護支援」「指定介護予防支援」
重要事項説明書兼契約書

令和８年 10 月１日改訂

当事業所は介護保険の指定を受けています。
（中津川市指定 第 2171501170 号）

◇ ◇ 目 次 ◇ ◇

＜第１部＞重要事項説明書

１　居宅介護支援等を提供する事業者について 2
２　利用者に対しての居宅介護支援等を実施する事業所について 2
３　居宅介護支援等の具体的取扱い方針 3
４　利用料の請求及び支払い方法について 5
５　居宅介護支援等の提供にあたっての留意事項について 5
６　秘密の保持と個人情報の保護について 6
７　サービス提供に関する相談、苦情について 6
８　虐待の防止について 7
９　感染症予防、まん延防止の対策 8
10　事故発生時の対応方法について 8
11　業務継続計画の策定等について 8
12　その他運営に関する留意事項 8

＜第２部＞契約書（重要事項説明書以外の部分）

第１条（契約期間） 9
第２条（サービス内容） 9
第３条（事業所の義務） 9
第４条（損害賠償責任） 9
第５条（契約の終了事由、契約終了に伴う援助） 9
第６条（契約者からの中途解約） 10
第７条（契約者からの契約解除） 10
第８条（事業所からの契約解除） 10
第９条（協議事項） 10

＜別紙＞ 介護報酬について 12

※「指定介護予防支援」について、本事業所は、市町村の指定を受けた指定介護予防支援事業者として、要支援１・２の方に対する介護予防支援を実施します。介護予防・日常生活支援総合事業については、地域包括支援センターからの委託に基づき実施します。

社協ケアプランセンターやさか

第１部 重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、「指定居宅介護支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 38 号)」第 4 条及び「指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 37 号)」第 4 条の規定に基づき、指定居宅介護支援及び指定介護予防支援（以下、「居宅介護支援等」という。）の提供に係る契約締結に際して、説明すべき重要事項です。

１　居宅介護支援等を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人　中津川市社会福祉協議会
代表者氏名	会長　　大井　文高
法人所在地 (連絡先及び電話番号等)	岐阜県中津川市かやの木町２番５号 電話　0573－66―1111　FAX　0573－66－1934
法人設立年月日	昭和 53 年２月６日

２　利用者に対しての居宅介護支援等を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	社協ケアプランセンターやさか
介護保険指定事業所番号	中津川市（指定事業者番号 2171501170 号）平成 29 年 4 月 1 日指定
事業所所在地	岐阜県中津川市山口 2166 番地 2
連絡先 相談担当者名	電話　0573－75－5311　FAX　0573－75－5312 （山口支所長）大橋　雅樹　　（事業所管理者）可知　貴子
事業所の通常の事業の実施地域	岐阜県中津川市内

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	事業所の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下、「要介護者等」という。）に対し、適正な居宅介護支援等を提供する。
運営の方針	１．利用者が要介護状態又は要支援状態（以下、「要介護状態等」という。）となった場合、その可能な限り居宅において、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に配慮して行う。 ２．被保険者の要介護認定等にかかる申請に対して、利用者の意志を踏まえ、必要な協力を行い、被保険者が申請を行っているか否かの確認及びその支援を行う。 ３．利用者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保健医療サービス及び福祉サービス、施設等の多様なサービスと支援センター及び関係市町村の連携を得て、総合かつ効果的に介護サービス計画を提供されるよう配慮に努める。 ４．市町村から介護認定調査の委託を受けた場合は、公平、中立、さらに被保険者に対し正しい調査を行う。 ５．利用者の意志及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ち利用者に提供されるサービスの種類、特定の事業所に不当に偏ることのないよう公平、中立に行う。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営　　業　　日	月曜日～金曜日 ※但し、国民の祝祭日及び１２月２９日から１月３日は除く。 ※必要に応じて、除いた日を含め営業日以外も対応を行います。
営　業　時　間	月曜日～金曜日　　午前８時１５分～午後５時１５分 ※営業時間外も携帯電話等により２４時間の連絡が可能です。 （電話番号０９０－３４５８－３３８１）
サービス提供時間	月曜日～金曜日　　午前８時１５分～午後５時１５分

(4) 事業所の職員体制

職種	職　務　内　容	人 員 数
管理者	事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも居宅介護支援等の提供に当たります。	常勤１人
介護支援専門員	居宅介護支援等の提供及び各種相談に当たります。	１人以上

3　居宅介護支援等の具体的取扱い方針

(1) 居宅介護支援等の内容及び実施方法

居宅介護支援等の内容	実　施　方　法
①居宅サービス計画・介護予防サービス支援計画（以下、「ケアプラン」という。」）の作成	介護支援専門員は、ケアプランの原案作成にあたっては以下の点に配慮します。 １．利用者の有している能力、提供を受けているサービス、そこにおかれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるような解決すべき課題を把握します。 ２．利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅サービス事業者等の名簿、サービスの内容、利用料金の情報を提供し、利用者がサービスの選択をできるようにします。 ３．利用者、家族のサービスの希望並びに、利用者について把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象サービスが提供される体制を勘案して、サービスの目標、その達成時期、サービス提供する上での留意点を盛り込んだケアプランの原案を作成します。 ４．ケアプランの原案に位置づけたサービス担当者に対し、会議の招集、照会等を行うことにより、当該ケアプランの原案内容について、専門的な見地から意見を求めます。 ５．利用者及び家族に対し、保険給付の対象か否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について説明し、文書により同意を得ます。
②居宅サービス事業者等との連絡調整	介護支援専門員は、ケアプランの作成後において、ケアプランの目標に沿って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連絡調整を行います。
③サービス実施状況の継続的な把握、評価	介護支援専門員は、ケアプランの作成後において、ケアプランに対するサービスの実施状況の把握を行い、必要に応じてケアプランの変更、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います。

④利用者の実態把握（以下「モニタリング」という。）	介護支援専門員は、ケアプラン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。 モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくとも１月に１回(テレビ電話装置等を活用して面接を行う場合は少なくとも２月に１回)利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに１月に１回、モニタリングの結果を記録します。 なお、指定介護予防支援にあっては、少なくともサービスの提供を開始する月の翌月から起算して３月に１回（利用者の心身状況が安定しており、テレビ電話装置等を活用して面接を行う場合は少なくとも６月に１回）、又は利用者の状況に著しい変化があったときやケアプランの評価期間が終了する月等は利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅を訪問しない月においては、サービス事業所を訪問する等の方法により利用者に面接するよう努めるとともに、当該面接ができない場合にあっては、電話等により利用者との連絡を実施します。 ケアプランの変更が必要と判断した場合は、事業所と利用者およびその家族との合意をもってケアプランの変更を、この居宅介護支援等の内容に従って実施するものとします。また、利用者がその居宅においてサービス提供が困難になったと認める場合、利用者が介護保険施設への入所等を希望する場合にあっては、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行います。
⑤給付管理	事業所は、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。
⑥要介護認定申請に対する協力・援助	事業所は、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行います。また、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。
⑦相談業務	１．事業所は、要介護者等やその家族の介護相談に対応します。 ２．介護支援専門員は、介護保険施設から退所等しようとする要介護者等から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、ケアプラン作成等、必要な援助を行います。 ３．利用者が他の居宅介護支援事業所等の利用を希望する場合には、利用者のケアプランが円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、ケアプラン等の情報の提供に誠意をもって応じます。

(2) 利用料

事業者が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受領する場合（法定代理受領）は、**ご契約者の自己負担はありません。**（一部対象外あり）

利用料	サービス内容		利用料金
介護予防支援費（基本報酬）	介護予防支援費Ⅱ	要支援１・２	※別紙「介護報酬について」を参照してください
居宅介護支援費（基本報酬）	居宅介護支援費Ⅰ ※介護支援専門員 1 人当たりの利用者の数が 45 人未満	要介護１・２	
		要介護３～５	

加算 ※要件を満たした場合	特別地域加算	※別紙 「介護報酬について」 を参照してください
	初回加算	
	入院時情報連携加算（Ⅰ）・（Ⅱ）	
	退院・退所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	
	通院時情報連携加算	
	特定事業所加算（Ⅱ）	
	ターミナルケアマネジメント加算	
	緊急時等居宅カンファレンス加算	
	介護職員等処遇改善加算	
減算 ※基準・指定に満たない場合	運営基準減算	
	特定事業所集中減算	
	高齢者虐待防止措置未実施減算	
	業務継続計画未策定減算	

(3) その他の費用

交 通 費	利用者の居宅が、通常の事業実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求します。 なお、自動車を使用した場合は、事業の実施地域を越えた地点から片道１km毎に２０円徴収します。

4　利用料の請求及び支払い方法について

① 利用者負担金、その他の費用の請求	ア 利用料は1か月ごとに計算し、利用月ごとの金額により請求いたします。 イ その他の費用は、発生したその都度お支払い下さい。
② 利用者負担金、その他の費用の支払い	ア　請求月の10日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)事業者指定口座への振り込み 東美濃農協協同組合 坂下支店 普通預金口座 （口座番号 ００３８８４１） 口座名義 社会福祉法人 中津川市社会福祉協議会 (イ)現金支払い イ お支払いの確認が取れましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。

※ 利用料、その他の費用の支払いについて、支払い期日から３ヶ月以上遅延し、支払いの催告から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いただくことになります。

5　居宅介護支援等の提供にあたっての留意事項について

(1) 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、ケアプラン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ので、必要があれば遠慮なく申し出てください。

(2) 居宅介護支援等の提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。

(3) 利用者が要介護認定等を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

(4) 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先を伝えてください。
(5) 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況の開示を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
(6) 居宅介護支援等を提供する介護支援専門員は、事業所にて担当の介護支援専門員を決定します。担当の介護支援専門員は、事業所の都合により交替することがあります。介護支援専門員を交替する場合は、ご契約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に配慮するものとします。
(7) 利用者から選任された介護支援専門員の交替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、その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、利用者から特定の介護支援専門員の指名はできません。
(8) 介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は、利用者から求められたときは、いつでも身分証を提示します。

６　秘密の保持と個人情報の保護について

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」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（ボランティア、実習生、指導監査における立ち会い者等を含むすべての従業者。以下「従業者等」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（職員においては退職後、実習生等においては実習・研修終了後）においても継続します。 ④事業者は、従業者等に、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、就業規則等において守秘義務を定め、誓約書（実習生等においては別途守秘義務誓約書）を取り交わすことにより、期間中及び期間終了後においてもその秘密を厳重に保持させます。
個人情報の保護について	① 本重要事項説明書へのご同意をもって、本会は利用者及びその家族から、以下の範囲における個人情報の利用・提供、および同席等について包括的な同意をいただいたものとして取り扱います。これにより、以下に掲げる業務の都度における個別の同意取得や、別紙による同意書の作成は行いません。 ア）サービス担当者会議等のサービス連携における利用 イ）実習生やボランティア等の同席、および指導監査における情報利用 ウ）適切な記録作成等のための音声録音の実施 ※録音した音声データは、記録の作成等、利用目的が達成された後は速やかに消去します。 ②事業所は、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。 ③事業所が管理する情報については、利用者または正当な代理人の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。) ※個人情報保護法等に基づき、本人または第三者の生命・身体・財産その他の権利利益を害するおそれがある場合、当事業所の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合、または他の法令に違反することとなる場合は、情報の全部または一部を開示できないことがあります。

※秘密の保持と個人情報の保護に関する相談・苦情等につきましては、下記の「苦情相談窓口【事業者の窓口】」にて対応いたします

7　サービス提供に関する相談、苦情について

（1）苦情処理の体制及び手順

ア 居宅介護支援等の提供に関する相談及び苦情を受けるための窓口を設置します。

イ 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりです。

・当会が定める「苦情解決のための取り扱い規程」により以下の手順で苦情処理を行います。

・苦情受付担当者は苦情を受け付けその内容を記録し、苦情申出人に確認し、必要性があるものについては、苦情解決責任者及び第三者委員に報告し、苦情解決責任者は苦情申出人との話し合いにより解決に努めます。

・苦情受付から解決、改善までの経過と結果については苦情受付担当者にて書面に記録を行います。

（2）苦情相談窓口

【事業者の窓口】 社協ケアプランセンター やさか	所 在 地　中津川市山口 2166 番地 2 苦情受付窓口（担当者）：管理者　可知　貴子 苦情解決責任者：山口支所長　大橋　雅樹 電話番号　0573－75－5311　FAX　0573－75－5312 受付時間　毎週月曜日～金曜日　8：15～17：15
中津川市役所高齢介護課	所在地　岐阜県中津川市かやの木町２番５号健康福祉会館 電話番号　０５７３－６６－１１１１（内６１３） ＦＡＸ　　０５７３－６２－００５８ 受付時間　午前８時３０分～午後５時１５分
国民健康保険団体連合会	所在地　岐阜市下奈良２－２－１県福祉農業会館内 電話番号　０５８－２７３－１１１１ ＦＡＸ　　０５８－２７７－０４３１ 受付時間　午前９時から午後５時
岐阜県社会福祉協議会 （運営適正化委員会）	所在地　岐阜市下奈良２－２－１　県福祉農業会館内 電話番号　０５８－２７３－１１１１ ＦＡＸ　　０５８－２７５－４８５８ 受付時間　午前９時から午後５時

なお、利用者等からの直接の苦情の受付先や、苦情解決責任者からの相談先又は解決のための話し合いの立ち合い要請先として、本会では「苦情解決第三者委員」の設置をしております。

＜苦情解決第三者委員＞

名前	連絡先
市岡　卓司	電　話　　０５７３－６７－２３４７
嶋倉　伸蔵	電　話　　０５７３－７９－３４７７

8　虐待の防止について

当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、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）　可知　貴子

（2）成年後見制度の利用支援

（3）苦情解決体制の整備

（4）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。

（5）虐待防止のための指針を整備しています。

（6）従業員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施しています。

（7）居宅介護支援等の提供中に、当該事業所従業員又は養護者（現に擁護している家族・親族・同居人等）による虐待を受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。

９　感染症予防、まん延防止の対策

当事業所は、事業所内において感染症が発生、又はまん延しないように次の措置を講じます。

（１）感染症の予防又はまん延防止のため検討委員会をおおむね６か月に１回以上開催し、その結果について従業員に周知徹底を図っています。

（２）従業員に対して、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施しています。

10　事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護支援等の提供により事故が発生した場合は、必要に応じて速やかに、市町村・利用者のご家族に連絡し、同時に救急処置・受診・治療等必要な対応を、誠意をもって行なわせていただきます。また、事故の状況、事故に際して採った処置については記録します。

事故発生後速やかに原因の解明を行い、原因の解明を受け再発防止策を検討し、速やかに実践すると共に防止に努めて参ります

11　業務継続計画の策定等について

当事業所は、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する居宅介護支援等の提供を継続的に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(「業務継続計画」BCP という）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

（１）従業員に対して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実施します。

（２）定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行います。

12　その他運営に関する留意事項

（１）管理者は職員の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備します。

（２）ハラスメント指針を整備し、事業所内外におけるハラスメント対策の推進を行います。
利用者等からハラスメント行為が認められた場合には、当該行為の中止を求め、必要に応じてサービス提供方法の変更、一時的な提供中止、または契約の全部もしくは一部を解除することがあります。緊急性が高い場合には、警察、行政機関、関係機関等へ相談または通報を行うことがあります。これらは、職員の生命・身体の安全および就業環境の確保を優先するものであり、利用者等の正当な苦情・意見の申出を妨げるものではありません。

（第１部以上）

第２部 契約書（重要事項説明書以外の部分）

（契約期間）
第１条
1　本契約の有効期間は、契約締結日から契約者の要介護認定の有効期間満了日までとします。
2　契約期間満了の２日前までに契約者から文書による契約終了の申し入れがない場合には、本契約は更に同じ条件で更新されるものとし、以後も同様とします。

（サービス内容）
第２条
1 事業所は契約者に「第１部　重要事項説明書」の内容に従い記載するサービスを提供します。

（事業所の義務）
第３条
1 事業者は、居宅介護支援等の提供にあたって、利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮します。
2 事業者は、本契約に基づく内容について、利用者等の質問等に対して適切に説明します。
3 事業者及び居宅介護支援専門員は、本契約による居宅介護支援等を提供するにあたって知り得た利用者や家族等の秘密について、正当な理由がある場合を除き、第三者に開示することはありません。
4 事業者は、居宅介護支援等の提供に関する記録を整備し、提供日から５年間保存します。契約者又は代理人は、事業者の窓口業務時間（毎週月曜日～金曜日の 8 時 15 分～17 時 15 分）に直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を見ることができるほか、実費を負担してコピーをすることができます。

（損害賠償責任）
第４条
1 事業所は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。責任を負った場合には、事業者が加入する賠償責任保険により対処します。
但し、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、損害賠償額を減じることができるものとします。
2 事業所は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとします。

（契約の終了事由、契約終了に伴う援助）
第５条
1　契約者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、本契約に定めるところに従い事業所が提供するサービスを利用することができるものとします。
一　契約者が死亡した場合
二　要介護認定により契約者の心身の状況が自立または要支援と判定された場合
三　契約者が介護保険施設等に入所、入居した場合（期間を定めて入所した場合を除く）
四　事業所が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
五　事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
六　第５条から第７条に基づき本契約が解約又は解除された場合
2　事業所は、前項第一号を除く各号により本契約が終了する場合には、契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めるものとします。

（契約者からの中途解約）

第６条

1　契約者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合には、契約者は契約終了を希望する日の７日前までに事業所に通知するものとします。

2　契約者は、事業所が作成した居宅サービス計画に同意できない場合は、本契約を即時に解約することができます。

（契約者からの契約解除）

第７条

1　契約者は、事業所もしくは介護支援専門員が以下の事項に該当する行為を行った場合には、本契約を解除することができます。

一　事業所もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援等を実施しない場合

二　事業所もしくは介護支援専門員が第２条に定める義務に違反した場合

三　事業所もしくは介護支援専門員が故意又は過失により契約者もしくはその家族等の身体・財産・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

（事業所からの契約解除）

第８条

1　事業所は、契約者が以下の事項に該当する場合には、契約者またはその家族に対して相当な期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、本契約を解除することができます。

一　居宅介護支援等の実施に際し、契約者又はその家族が、その心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知などを行い、その結果、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

二　契約者又は家族、その他関係者が、事業所もしくは事業所職員に対し、この契約を継続し難いほどの社会通念上不相当な背信行為《身体的な攻撃（なぐる、蹴るなど　※接触を伴わない場合も含む）・精神的な攻撃（暴言、威嚇、脅迫、大声での恫喝、執拗または差別的な言動など)》、並びにセクシャルハラスメント（性的な嫌がらせ、必要もなく身体に触れる行為など）を行い、その状態が改善されない場合

三　契約を解除する場合、事業所は保険者である市町村と連絡を取り、利用者の心身の状況その他の状況に応じて、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を講じる。

（協議事項）

第９条

1　本書面に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業所は介護保険法その他諸法令の定めるところに従い、契約者と誠意をもって協議するものとします。

（第２部以上）

この重要事項説明書兼契約書の説明年月日	年　　月　　日

居宅介護支援等の提供の開始に際し、本書面に基づき居宅介護支援等の重要事項（第 1 部）と契約内容（第 2 部）の説明を行いました。

事業者	所在地	中津川市山口 2166 番地 2
	法人名	社会福祉法人中津川市社会福祉協議会
	代表者名	（職名）会長　　（氏名）大井　文高
	事業所名	社協ケアプランセンターやさか
	説明者氏名	（氏名）

本書面に基づいて事業者から、居宅介護支援等の重要事項（第 1 部）と契約内容（第 2 部）の説明を受け、居宅介護支援等の利用契約に同意します。併せて、この契約を証するため本書２通を作成し、利用者又はその代理人（以下「契約者」）がこれに署名のうえ、契約者と事業者が、各１通を保有します。

また、重要事項（第 1 部）に示された個人情報の取り扱いについても同意したものとします。

【利用者】

住所	
氏名	

【代理人※立会人・署名代行者含む】

住所	
氏名	

別紙 介護報酬について

報酬改定：令和８年６月１日

※ここに記された料金については通常の場合（介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領））は、下表に関わらず、**ご契約者の自己負担はありません。**

また、下表には現在当事業所において算定している、いないに関わらず「居宅介護支援等」の介護報酬に関わるものを掲載しています。

◆介護予防支援費

要支援１・２	介護予防支援費Ⅱ 4,720 円

◇介護予防支援に係る加算

	加　算	加　算　額	内　容　・　回　数　等
要支援区分なし	特別地域予防支援加算	介護予防支援費の15/100 円	厚生労働大臣の定める特別地域に規定された地域に、当事業所が所在し指定介護予防支援の提供をおこなっていることでの加算。(1 月につき)
	初回加算	3,000 円	新規に介護予防サービス計画を作成する場合 要介護者が要支援認定を受けた場合に介護予防サービス計画を作成する場合
	介護職員等処遇改善加算	1 月の総単位数に2.1%を乗じた単位数	職員等の職場環境等の処遇改善を実施しているものとして利用者に対してケアマネジメントを行った場合（1 月につき）

◇介護予防支援に係る減算

	減　算	減　算　額	内　容　・　回　数　等
区分なし	高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の 1/100	虐待の発生又はその再発を防止するための措置(虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること)が講じられていない場合

◆居宅介護支援費

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護１・２	要介護３～５
介護支援専門員１人当たりの利用者の数が45 人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ 10,860 円	居宅介護支援費Ⅰ 14,110 円
介護支援専門員１人当たりの利用者の数が45 人以上の場合において、45 以上 60 未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ 5,440 円	居宅介護支援費Ⅱ 7,040 円
介護支援専門員１人当たりの利用者の数が45 人以上の場合において、60 以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ 3,260 円	居宅介護支援費Ⅲ 4,220 円

◇居宅介護支援に係る加算

	加　算	加　算　額	内　容　・　回　数　等
要介護度による区分なし	特別地域加算	居宅介護支援費の15/100円	厚生労働大臣の定める特別地域に規定された地域に、当事業所が所在し指定居宅介護支援の提供をおこなっていることでの加算。(1月につき)
	初回加算	3,000円	新規に居宅サービス計画を作成する場合 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 要介護状態区分が２区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合
	入院時情報連携加算(Ⅰ) 入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,500円 2,000円	入院した日のうちに病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅰ) 入院した日の翌日又は翌々日に病院等の職員に必要な情報提供をした場合(Ⅱ)
	退院・退所加算（Ⅰ）イ 退院・退所加算（Ⅰ）ロ 退院・退所加算（Ⅱ）イ 退院・退所加算（Ⅱ）ロ 退院・退所加算（Ⅲ）	4,500円 6,000円 6,000円 7,500円 9,000円	入院等の期間中に病院等の職員と面談を行い必要な情報を得るための連携を行い居宅サービス計画の作成をした場合。 （Ⅰ）イ　連携１回 （Ⅰ）ロ　連携１回（カンファレンス参加による） （Ⅱ）イ　連携２回以上 （Ⅱ）ロ　連携２回（内１回以上カンファレンス参加） （Ⅲ）　連携３回以上（内１回以上カンファレンス参加）
	通院時情報連携加算	500円	病院等で医師等の診察を受ける利用者に同席し、医師等に情報提供等を行った場合（１月につき）
	特定事業所加算（Ⅰ） 特定事業所加算（Ⅱ） 特定事業所加算（Ⅲ） 特定事業所加算（A）	5,190円 4,210円 3,230円 1,140円	「利用者に関する情報又はサービス提供に当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」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（１月につき）
	特定事業所医療介護連携加算	1,250円	特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定している等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（１月につき）
	ターミナルケアマネジメント加算	4,000円	在宅で死亡した利用者に対し24時間連絡体制を整備し必要に応じ居宅介護支援を提供した場合
	緊急時等居宅カンファレンス加算	2,000円	病院等の求めにより、病院等の職員と居宅を訪問しカンファレンスを行いサービス等の利用調整を行った場合（１月に２回を限度）

	加　算	加　算　額	内　容　・　回　数　等
	介護職員等処遇改善加算	1月の総単位数に2.1%を乗じた単位数	職員等の職場環境等の処遇改善を実施しているものとして利用者に対してケアマネジメントを行った場合（1月につき）

※ご契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、上記のサービス利用料金の全額を一旦お支払い下さい。

◇居宅介護支援に係る減算

	減　算	減　算　額	内　容　・　回　数　等
要介護度による区分なし	運営基準減算	居宅介護支援費の50／100又は0／100	居宅介護支援の提供に際し、運営基準に定められた項目について説明または実施、記録等を行っていない場合
	特定事業所集中減算	2,000円	ケアプランに指定した訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与のサービスについて、同一法人の事業所の利用割合が80%を超過した場合 ※特別地域加算を受けているため免除となります
	高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1/100	虐待の発生又はその再発を防止するための措置(虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること)が講じられていない場合
	業務継続計画未実施減算	所定単位数の1/100	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であったり、必要な措置を実施していない場合