（令和８年 10 月１日策定）

居宅介護支援

重要事項説明書

朝日ベストライフ株式会社

居宅介護支援センターほっとライフあさひ

当事業所は契約者に対して指定居宅介護支援のサービス提供の開始にあたり、厚生省令第３８号第４条に基づいて、重要事項を以下のとおり説明します。

1　事業者

法　　人　　名	朝日ベストライフ株式会社
法　人　所　在　地	札幌市白石区北郷１条３丁目１番５４号
電　　話　　番　　号	０１１－５３０－１７１７
代　　表　　者	代表取締役　日浦雅明
設　立　年　月　日	平成７年５月１日

2　事業所の所在地等

事　業　所　の　名　称	居宅介護支援センターほっとライフあさひ
指　定　事　業　所　番　号	第 0170106041 号
所　　在　　地	札幌市中央区南１１条西８丁目４－８ あさひメディカルビル中島公園 2F
連　　絡　　先	電話　０１１－５３０－１７１７ FAX　０１１－５３０－１７２７
サービス提供実施区域	札幌市全域

3　事業の目的

要介護者の心身の状況、そのおかれている環境等に応じて、本人や家族の意向をもとに適正な居宅介護支援を行うことを目的とします。

4　運営の方針

在宅で安心し、自立した日常生活を営むことができるように、契約者（利用者）の選択に基づいて、適切なサービスが多様な業者から総合的かつ効率的に提供されるよう、公正中立な居宅介護支援を行います。

5　職員体制

従業員の職種	区分	業務内容	人数
管理者（介護支援専門員兼務）	常勤	事業所の業務を一元的に管理し、介護支援専門員等に必要な指示・助言を行うとともに、適切な事業運営及びサービスの質の確保に努める。	1
介護支援専門員	常勤	利用者の心身や生活状況、希望等を把握し適切な居宅サービス計画書（ケアプラン）	1

		を作成するとともに、サービス事業者等との連絡調整、計画の評価・見直し等を行う。	
事務職員（兼務）	常勤	事業所の運営に必要な事務を行う	1

6　営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 原則として、土、日、祝祭日、8月13日～15日及び12月30日～1月3日を除く
営業時間	午前9時00分～午後6時00分

7　サービスの内容

居宅介護支援の内容	①利用者状況の把握 ②居宅サービス計画の作成・変更 ③居宅サービス事業者との連絡調整 ④サービス実施状況把握、評価 ⑤介護保険施設等への入所支援 ⑥給付管理 ⑦要介護認定等に係る申請の代行 ⑦相談業務

居宅サービス計画の作成にあたって、利用者から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が可能であり、当該事業所を居宅サービス計画に位置付けた選定理由の説明を求めることができます。

尚、居宅サービス計画の公正中立の確保を図る観点から前6月間（前期3月～8月もしくは後期9月～2 月）に作成した居宅サービス計画における、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用状況について別紙のとおり説明します。

8　利用料

（1）要介護（要支援）認定を受けられた方は、介護保険から全額給付されますので、自己負担はありません。

ただし、保険料の滞納等により法定代理受領ができなくなった場合は、1か月につき下記のサービス利用料金をご負担いただきます。

なお、当事業所から発行しますサービス提供証明書を、後日各区保健福祉課の窓口に提出しますと、全額払い戻しを受けられます。

（2）通常の事業実施区域外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用される場合

は、サービスの提供に際し要した交通費の実費をいただきます。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収します。

①事業所から通常の実施地域を越えた地点から片道５km 未満は１回につき３００円。

②事業所から通常の実施地域を越えた地点から片道５km以上１０km未満は１回につき６００円。

③事業所から通常の実施地域を越えた地点から１０km 以上については、１回につき１０ｋｍを超える距離に１ｋｍ当たり６０円を乗じた額を６００円に加算するものとします。

【利用料金及び居宅介護支援費】

当事業所では居宅介護支援費（Ⅱ）での利用になります。

居宅介護支援費	区分	介護支援専門員一人当たりの担当件数	要介護１・２	要介護３・４・５
居宅介護支援費（Ⅰ）	ⅰ	４５件未満	1,086 単位	1,411 単位
	ⅱ	４５件以上６０件未満	544 単位	704 単位
	ⅲ	６０件以上	326 単位	422 単位
居宅介護支援費	区分	介護支援専門員一人当たりの取扱件数	要介護１・２	要介護３・４・５
居宅介護支援費（Ⅱ）	ⅰ	５０件未満	1,086 単位	1,411 単位
	ⅱ	５０件以上６０件未満	527 単位	683 単位
	ⅲ	６０件以上	316 単位	410 単位

※当事業所の１単位当たりの単価は、10.21 円になります。

【特定事業所加算】

当事業所では、下記の特定事業所加算は算定しておりません。

加算項目	単位数
特定事業所加算（Ⅰ）	519 単位
特定事業所加算（Ⅱ）	421 単位
特定事業所加算（Ⅲ）	323 単位
特定事業所加算（A）	114 単位

【加算について】

加算項目	算定要件	単位数	算定状況
初回加算	新規に居宅サービス計画を作成した場合、もしくは要介護状態区分が２区分以上変更された場合に居宅サービスを作成した場合	300 単位	○

入院時情報連携加算（Ⅰ）	病院又は診療所に入院したうちの日に、当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	250 単位	○
入院時情報連携加算 （Ⅱ）	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必要な情報提供を行った場合	200 単位	○
退院・退所加算 （Ⅰ）	医療機関や介護保険施設を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合（入院中又は入所期間中につき１回限度） （イ）必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により１回受けている （ロ）必要な情報提供をカンファレンスにより１回うけている	（イ） 450 単位 （ロ） 600 単位	○
退院・退所加算 （Ⅱ）	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合（入院中又は入所期間中につき１回限度） （イ）必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により２回以上受けている （ロ）必要な情報提供を２回受けており、うち１回はカンファレンスによる	（イ） 600 単位 （ロ） 750 単位	○
退院・退所加算 （Ⅲ）	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上でケアプランを作成し居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合（入院中又は入所期間中につき１回限度） ※必要な情報提供を３回以上受けており、う	900 単位	○

	ち１回以上はカンファレンスによる		
特定事業所医療連携加算	以下の要件をすべて満たしている場合に算定 1. 前々年度３月から前年度２月までの間において、退院・退所加算の算定に係る医療機関や介護保険施設等との連携回数が 35 回以上である 2. 前々年度３月から前年度２月までの間において、 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 3. 特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）または（Ⅲ）のいず れかを算定している	125 単位	×
通院時情報連携加算	利用者が医療機関で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情報提供を行い、医師又は歯科医師から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合 （利用者１人につき、１月に１回を限度として算定）	50 単位	○
緊急時等居宅カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の調整を行った場合 （利用者１人につき、１月に２回を限度として算定）	200 単位	○
ターミナルケアマネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該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、利用者宅を訪問して心身の状況等を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けたサービス事業所へ提供した場合 ※２４時間連絡できる体制を確保しており、かつ必要に応じて指定居宅介護支援を行う	400 単位	×

	ことができる体制を整備していること		
介護職員等 処遇改善加算	職員のキャリアパス要件、月額賃金改善要件、職場環境等要件の３つを満たすことで算定	所定単位数に2.1%を加算	○

【減算について】

減算項目	減算要件	単位数
特定事業所集中減算	訪問介護・通所介護・福祉用具貸与・地域密着型通所介護について、正当な理由なく特定の事業所への紹介割合が 80%を超える場合	１月につき 200 単位減算
同一建物減算	当事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物又は当事業所と同一の建物に居住する利用者、及び当事業所における１月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する利用者に対して居宅介護支援を行った場合	所定単位数の 5/100 を減算
運営基準減算	運営基準に定められたケアマネジメント等を適切に実施していない場合 ※２か月以上減算が継続している場合は所定単位数は算定しない	所定単位数の 50/100 を減算
高齢者虐待防止措置未実施減算	高齢者虐待防止措置を講じていない場合	所定単位数の 1/100 を減算
業務継続計画未策定減算	感染症や非常災害に備えた業務継続計画（BCP）を策定していない場合	所定単位数の 1/100 を減算

9　サービスの利用に関する留意事項

（１）サービス提供時に担当の介護支援専門員を決定します。利用者がケアマネジャーを指名することはできません。

（２）事業所の都合により、担当の介護支援専門員が変更することがあります。変更の際にはあらかじめ利用者に説明するとともに、利用者及びその家族等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。

（３）選任された介護支援専門員の変更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代を希望する理由を明らかにして、事業所に対して担当する介護支援専門員の変更を申し出ることができます。

※利用者等の希望を尊重して調整を行いますが、当事業所の人員体制などにより、ご希望にそえない場合もありますことを予めご了承ください。

（４）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、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。病院等へ担当する介護支援専門員の名前及び連絡先を伝えて下さい。

１０　契約の終了

契約の有効期間は、契約締結日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約満了期間の７日前までに利用者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は同じ条件で更新されるものとし、以後も同様となります。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、次の事由に該当した場合には、当事業所との契約は終了します。

（１）利用者が介護保険施設に入所した場合

（２）利用者の要介護認定区分が自立または要支援と認定された場合

（３）利用者が医療機関に入院し長期の療養が見込まれる場合

（４）利用者が死亡した場合

１１　高齢者虐待の防止・権利擁護について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために、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　山本　恵美

（２）成年後見制度の利用を支援します。

（３）苦情解決体制を整備しています。

（４）従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

（５）虐待防止委員会を設置し、開催しています。

１２　緊急時の対応方法について

サービスの提供中、利用者の病状の急変等があった場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

１３　事故発生時の対応について

サービスの提供中、事故が発生した場合は、事故に対応した適切な処置・措置を行い、利用者が予め指定する連絡先、主治の医師、保険者等に連絡をします。

また、事故内容を精査した結果、事業所側に負うべき責任があった場合には、損害賠償等を含

め、誠実に対応します。

当事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン株式会社
保険名	賠償責任保険
補償の概要	損害保険

１４　身分証遂行業務

介護支援相談員は、常に身分証を携行し、次回訪問時及び利用者又は利用者の家族からの提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。

１５　利用者自身によるサービスの選択と同意

・利用者自身がサービスを選択することを基本に支援し、サービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者または家族に対して提供するものとします。
・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予め利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求めることが出来ること、利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることが出来ます。
・特定の事業者の不当に偏した情報を提供するような事や、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。
・居宅サービス計画等の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、指定居宅サービス等の担当者からなる、サービス担当者会議の招集ややむを得ない場合には照会等により、当該居宅サービス計画等の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求め、利用者及び当該サービス担当者との合意を図ります。

１６　秘密保持及び個人情報の保護について

利用者様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「個人情報保護に関する法律」およ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り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。 ②事業者及び従業者は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び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。 ③事業者は従業者に業務上知り得た利用者及び家族の秘密を保持させるために、従業者の守秘義務については業務を終了した後や従業者の退職後も継続するように雇用契約を結んでいます。

個人情報の保護について	①事業者は、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を利用いたしません。 ②利用者、および利用者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、電子的記録を含む）については、善良な管理者の注意をもって管理し、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・追加又は修正を求められた場合は、遅延なく調査を行い、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。(開示に際しての複写料などが発生する場合は利用者の負担となります)

１７　サービス内容に関する苦情相談窓口

（１）当事業所は、提供したサービス、または居宅サービス計画に基づいて提供された居宅サービスに関する相談・苦情を受け付けるため、次の窓口を設置しています。

【当事業所相談窓口】

相談窓口	居宅介護支援センターほっとライフあさひ
苦情受付担当者 苦情解決責任者	管理者　山本　恵美
電話番号	０１１－５３０－１７１７
対応時間	午前 9 時 00 分～午後 6 時 00 分 原則として、土、日、祝祭日、8 月 13 日～15 日及び 12 月 30 日～１月 3 日を除く

（２）苦情処置の手順

① 申出人からの苦情を担当者が受付け、苦情内容を記録する。
② 苦情内容を苦情解決責任者（管理者）に報告する。
③ 事実確認、情報を収集する。
④ 苦情解決責任者は調査結果に基づき解決案を作成する(必要に応じて検討会議を行う)
⑤ 申出人へ、確認した事実の説明、解決案や今後の対応を伝える。
⑥ 対応内容を記録して職員間で共有する。以後の再発防止の資料とする。

（３）第三者苦情処理機関

北海道福祉サービス適正化委員会	所在地　札幌市中央区北２条西７丁目１ 電　話　０１１－２０４－６３１０

北海道国民健康保険団体連合会	所在地　札幌市中央区南２条西１４丁目 電　話　０１１－２３１－５１６１

１８　ハラスメントへの対応

当事業所は、利用者またはその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求または言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切なサービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行います。

【該当する行為の例示】カスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとします。

① 暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言
② 業務の範囲を超える過度または不当な要求
③ 合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム
④ SNS・インターネット等による誹謗中傷
⑤ 性的言動その他、職員の就業環境を著しく害する行為

居宅介護支援サービスの提供にあたり、利用者に対して本書面に基づき、重要事項の説明を行いました。

令和　　年　　月　　日

事業者　　事業者名　朝日ベストライフ株式会社
所在地　札幌市白石区北郷１条３丁目１番５４号
代表者　代表取締役　　日浦　雅明　　印

事業所名　事業所名　居宅介護支援センターほっとライフあさひ
所在地　札幌中央区南 11 条西 8 丁目 4-8
あさひメディカルビル中島公園 2F

説明者氏名　　山本　恵美　　印

私は､本書面に基づいて事業所の担当者から居宅介護支援についての重要事項の説明を受け、確認し同意しました。

【利用者】

〒

住所

氏名　　印

電話

【署名代行者】

私は下記の理由により、利用者に代わって署名します。またこの契約に関し、記載中の条文に同意します。

〒

住　所

氏　名　　印

電　話

続　柄　　職　業

理　由