

**指定居宅介護支援**  
**契約書別紙（兼重要事項説明書）**

〔令和 7 年 4 月 1 日 現在〕

1 事業者（法人）の概要

事業者（法人）の名称	有限会社 埼玉ライフサポート
代表者役職・氏名	代表取締役 高野 兼一
本社所在地・電話番号	埼玉県朝霞市岡3丁目17番60号 048-469-5946
法人設立年月日	平成13年3月1日

2 サービスを提供する事業所の概要

（1）事業所の名称等

名 称	居宅介護支援事業所 ひいらぎの里
事業所番号	居宅介護支援（指定事業所番号1172100479）
所在地	〒351-0007 埼玉県朝霞市岡3丁目17番60号
電話番号	048-469-5946
FAX番号	048-469-5953
通常の事業の実施地域	朝霞市 ※左記以外の地域の方も相談に応じます。

（2）事業所の窓口の営業日及び営業時間

平 日	午前8時30分から午後5時30分まで
休業日	土・日・国民の祝日・年末年始（12月29日から1月3日）

※営業時間以外は下記の携帯電話連絡先で、24時間対応致します。

電話番号 080-3701-6200

（3）事業所の勤務体制

職 種	業務内容	勤務形態・人数
管理者 主任介護支援専員	・従業者と業務の管理を行います。 ・従業者に法令等の規定を遵守させるため 必要な指揮命令を行います。	常勤 1名
介護支援専門員	・居宅介護支援を行います。	常勤 3名 非常勤 1名

### 3 事業の目的と運営の方針

事業の目的	要介護状態にある高齢者等に対し適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする
運営の方針	利用者の意思人格を尊重し、心身の状況を踏まえその能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、介護保険法その他関係法令及びこの契約の定めに基づき、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者や地域の保険、医療、福祉サービス等との密接な連携に努めます

### 4 サービスの内容、提供方法

内容	提供方法
居宅サービス計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面談して情報を収集し利用者が自立した生活を営むことができるよう解決すべき課題を把握します。</li> <li>・利用者及び家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標とその達成時期、サービスの種類と内容等を記載した居宅サービス計画の原案を作成します  ※利用者は居宅サービス計画に位置付ける居宅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  ※利用者は当該事業所を居宅サービス計画書に位置付けた理由を求めることができます</li> <li>・ケアマネジメントの公正中立の確保を図る観点から以下について利用者に説明を行います。  ※前6か月に作成したケアプランにおける訪問介護、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割合。  ※前6か月に作成したケアプランにおける訪問介護、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ごとの、同一事業者によって提供されたものの割合。</li> <li>・居宅サービス計画の原案に位置づけた居宅サービス事業所の担当者を招集して行うサービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めます。</li> <li>・居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、居宅サービス計画の原案の内容、利用料について利用者及び家族に対して説明し、文書により利用者の同意を受けます</li> <li>・作成した居宅サービス計画は利用者及び居宅サービス事業所へ交付します。</li> </ul>
医療との連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医療系サービス利用にあたり利用者の同意を得て主治の医師等に意見を求め、ケアプランを交付します。</li> <li>・訪問介護事業所等から報告を受けた利用者の口腔や服薬等について介護支援専門員が主治の医師等に必要な情報提供を行います。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅介護支援の提供にあたり利用者が入院時に担当介護支援専門員の氏名等を入院先医療機関に提供するように利用者に依頼します。</li> <li>・看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等について介護支援専門員が利用者の退院時等にケアマネジメント業務を行ったものの、利用者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業務等必要なケアマネジメント業務や請求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と認められる場合に、居宅介護支援費の基本報酬の算定を可能とします。</li> </ul>
居宅サービス事業所等との連絡調整	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう居宅サービス事業所との連絡調整を行います。</li> <li>・障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等、障害福祉制度の相談支援専門員と密接な連携を行います。</li> </ul>
居宅サービス計画の実施状況の把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）を行います。</li> <li>・モニタリングに当たり、少なくとも１月に１回、利用者の居宅を訪問面接し、モニタリング結果を記録します。</li> </ul>
居宅サービス計画の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者及び家族、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、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。</li> </ul>
相談対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電話、訪問、来所等を通じて介護保険や介護に関するご相談をお受けします</li> </ul>

## 5 利用料、その他の費用の額

- ・居宅介護支援利用料は介護サービスの提供開始以降１ヶ月あたり           ¥           です。ただし、法定代理受領により当社の居宅介護支援に対して介護保険給付が支払われる場合、利用者の自己負担はありません。
- ・介護保険適用の場合でも、保険料の滞納等により、法定代理受領ができなくなる場合があります。その場合は一時、１ヶ月あたりの料金を頂き、サービス提供証明書を発行いたします。  
サービス提供証明書を後日朝霞市の窓口に提出しますと、差額の払い戻しを受ける事ができます。

(1) 居宅介護支援の利用料

※4級地単位数 (1単位 10.84) 地域加算済の料金です。

## ア 基本利用料

利用した場合の基本利用料は以下のとおりです。利用者負担額は、原則として無料です。

居宅介護支援費（Ⅰ） （介護支援専門員 1 人当たりの利用者数）		要介護 1・2	要介護 3～5
居宅介護支援費（ⅰ） （45 人未満の場合）	45 人未満の部分	11, 772 円	15, 295 円
居宅介護支援費（ⅱ） （45 人以上 60 人未満の場合）	45 人以上の部分	5, 896 円	7, 631 円
居宅介護支援費（ⅲ） （60 人以上の場合）	60 人以上の部分	3, 533 円	4, 574 円

## イ 加算

要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

### ①サービスの実施による加算

加算の種類	要件	利用料
初回加算	新規または要介護状態区分が 2 区分以上変更された利用者に居宅サービス計画を作成した場合	1ヶ月につき 3, 252 円
通院時情報連携加算	利用者が医師又は医師開始の診察を受ける際に同席し相互に情報提供を行い居宅サービス計画書に記録した場合	1ヶ月につき 542 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日当日に当該職員に利用者の必要な情報を提供した場合	1ヶ月につき 2, 710 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後 3 日以内に当該職員に利用者の必要な情報を提供した場合	1ヶ月につき 1, 円
退院・退所加算（Ⅰ）イ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により 1 回受けている場合	1回を限度に 4, 878 円
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報提供をカンファレンスにより 1 回受けている場合	1回を限度に 6, 504 円
退院・退所加算（Ⅱ）イ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により 2 回受けている場合	1回を限度に 6, 504 円
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報提供を 2 回受けており、うち 1 回はカンファレンスによる場合	1回を限度に 8, 130 円
退院・退所加算（Ⅲ）	医療機関や介護保険施設等の職員から利用者に関する必要な情報提供を 3 回以上受けており、うち 1 回はカンファレンスによる場合	1回を限度に 9, 756 円
ターミナルケアマネジ	在宅で死亡した利用者に対して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	1ヶ月につき 4, 336 円

メント加算	向を把握した上で、その死亡日前14日以内に2日以上、当該当者又はその家族の同意を得て、当該当者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況を記録し、主治医、および居宅サービス計画に位置付けた居宅介護サービス事業所に提供した場合	
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、病院等の医師又は看護師等とともに利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合（月2回限度）	1ヶ月につき 2, 168円

## ②加算の基準に適合していると県に届け出ている加算

加算の種類	要件	利用料
特定事業所 加算Ⅲ ↓ 特定事業所 加算Ⅱ	加算の体制要件、人材要件を満たす場合	1ヶ月につき 3, 501円 ↓ 1ヶ月につき 4, 563円

（注）上記の利用料は厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合はこれらの利用料は自動的に改訂されます。その場合は新しい利用料を書面でお知らせします。

## （２）交通費

通常の事業の実施地域にお住まいの方は無料です。

## 6 秘密の保持

- （１）従業者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、従業者である期間及び従業者でなくなった場合においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
- （２）利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の個人情報を用いませぬ。また利用者の家族の個人情報についても、あらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。
- （３）利用者又はその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及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扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

## 7 ハラスメントの防止

- （１）雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律 第 11 条第1項

及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律 第 30 条の2第1項 の規定に基づき、セクシュアルハラスメントや パワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じます。

(2)利用者及びその家族はサービス利用に当たって、次の行為を禁止します

- ① 介護支援専門員その他従業者に対する身体的暴力(直接的、間接的を問わず有形力を用いて危害を及ぼす行為)
- ② 介護支援専門員その他従業者に対する精神的暴力(人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為)
- ③ 介護支援専門員その他従業者に対するセクシュアルハラスメント(意に添わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ 行為等)

## 8 虐待の防止について

事業者は、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)利用者の人権擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生またはその再発を防止するための指針を整備します。
- (2)従業者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。
- (3)虐待防止に関する責任者を選定しています。
- (4)成年後見制度の利用を支援します。
- (5)苦情解決体制を整備しています。
- (6)サービス提供中に、当該事業所授業者または養護者(現に養護している家族・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、速やかにこれを市町村に通知します。

## 9 業務継続計画(BCP)の策定等

感染症や非常災害の発生時に於いて、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じます。

## 10 感染症や災害の対応力強化

感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、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」という。)を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、介護支援専門員その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練(シミュレーション)を実施 します。 感染症が発生、又はまん延しないように 次の措置を講じるものとします。

- (1)感染症の発生又はそのまん延を防止するための指針の整備
- (2)感染症の発生又はそのまん延を防止するための研修及び訓練の実施

## 1 1 事故発生時の対応

サービス提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講じます。

また、サービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします。

なお、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	三井住友海上火災保険株式会社
保険名	総合補償制度

## 1 2 担当の介護支援専門員

あなたを担当する介護支援専門員は次のとおりです。ご不明な点やご要望等がありましたらお申し出ください。

氏 名： 石黒 佳代子

連絡先（電話番号）： 048-469-5946

## 1 3 サービス提供に関する相談、苦情

### （1）苦情処理の体制及び手順

ア サービス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。

- ・ 苦情があった場合、ただちに担当の介護支援専門員が相手方に連絡を取り、事情を確認する。
- ・ 苦情がケアプランに関するものであった場合には、当該サービス事業者に対して連絡を取り、事情を確認する。
- ・ いずれの場合でも、早急に具体的な対応を行い、改善措置を取る。
- ・ 記録を台帳に保管し、再発防止に役立てる。

ウ 苦情があったサービス事業者に対しては、ただちに連絡を取り、事情を確認する。

- ・ 必要に応じて、サービス事業者に対して今後の具体的な対応方法を求め、利用者に通知する。

### （2）苦情相談窓口

担 当	管理者 石黒 佳代子
電話番号	048-469-5946
受付時間	午前8時30分から午後5時30分
受 付 日	月曜日～金曜日 (国民の休日、12月29日から1月3日までを除く。)

市町村及び国民健康保険団体連合会の苦情相談窓口等に苦情を伝えることができます。

朝霞市 長寿はつらつ課 月曜日～金曜日 午前8時30分から午後5時15分	048-463-1951 (代表)
--	----------------------

