

重要事項説明書（居宅介護支援）

1. 事業者の概要

事業者(法人)名	合同会社 BLUE BLUE (法人種別：営利法人)
代 表 者	代表社員 古関 隼也
所 在 地	〒210-0848 神奈川県川崎市川崎区京町二丁目 8 番 16 号
電 話 / FAX	TEL : 044-333-9433 / FAX : 044-333-9433
事業内容・特色	介護保険法に基づく居宅介護支援事業 (令和 6 年 4 月設立)

2. 事業所の概要

事業所の名称	居宅介護支援事業所 BLUE BLUE
所 在 地	〒210-0848 神奈川県川崎市川崎区京町二丁目 8 番 16 号
電 話 / FAX	TEL : 044-333-9433 / FAX : 044-333-9433
事業所番号	1475004642 (指定取得日：令和 6 年 4 月 1 日)
管 理 者 名	古関 隼也
運 営 の 方 針	出来るだけご自宅にてご本人様の能力に応じ自立した生活が出来るように援助致します。ご本人の選択を尊重しつつ適切な保健医療サービスや福祉サービスを総合的に受けていただけるように配慮いたします。市町村から要介護認定調査の委託を受けた場合は公正中立に正しい調査を実施いたします。

3. 事業所の職員体制

職種	資格	常勤/非常勤	業務内容
管理者	主任介護支援専門員	1名(兼務)	従業者の管理、指導監督
事務員	—	非常勤1名	介護報酬請求事務、一般一般事務
介護支援専門員	介護支援専門員	常勤1名	アセスメント、ケアプラン作成、給付管理等

4. 事業の実施地域

実施地域	川崎市川崎区、幸区、中原区、横浜市鶴見区
------	----------------------

5. 営業日時

営業日	営業時間	年末年始・夏季・休日の緊急連絡・対応方法
月・火・水・木・金 (国民の祝日・休日を除く)	8:30～17:30	12月29日～1月3日及び夏季休暇(8月12日～15日)は休業。 時間外・休業日は留守番電話での受付対応となります。

6. サービスの内容

- (1) 担当ケアマネジャーが、利用者の要望を聞き、心身の状況に合わせて、サービスの種類と回数その組み合わせを考え、ケアプランを作成します。
- (2) 関係する事業者と利用者及び家族とサービス担当者会議を開きます。
- (3) モニタリングを行い、変化に応じてケアプランの変更を行います。

7. 居宅介護支援の流れ

居宅介護受付	地域包括支援センター、病医院などの医療機関、利用者又はその家族から来所又は電話による居宅介護サービスの利用の受付、相談を受け付けます。
訪問日程調整	自宅に訪問し介護保険の説明等を行うための日程調整をします。
介護保険制度の説明	介護保険制度の利用の説明、各事業内容の説明と実施できない内容の理解、介護度による介護の制限、他の制度の併用の時の優先、要支援・要介護の目的の違いの説明。
ケアマネの決定	ケアマネの利用の有無、担当ケアマネの決定、ケアマネの業務の説明。
契約等	契約、重要事項、個人情報利用同意書の説明と契約締結。
事情聴取(アセスメント)	介護保険を利用するに至った経緯の聴取、介護保険制度の利用によって改善したい課題の聴取(主訴の聴取)、介護保険証内容、家族構成、経済状況、他の制度の利用の有無と内容、緊急連絡、既往歴、生活歴、通院する医療機関、現在の服薬内容、住宅環境の調査、フェイスシート作成。
心身機能評価	日常生活動作の評価、日常生活周辺動作の評価、認知機能その他の評価。
計画作成・確定	心身機能評価の要約、課題抽出、第1表、第2表、第3表の作成。介護保険利用点数等の把握、作成した居宅サービス計画の承諾。

情報の入手	施設からの退所、病医院からの退院に向けて居宅介護の情報の入手。
事業者調整	計画に適正な事業者の選定、事業者の利用実施について契約確認等調整。
サービス担当者会議	関係する事業者と利用者並びにその家族で会議を実施。
サービスの提供	各事業者の援助開始。
モニタリング	毎月1回以上訪問し心身の状態の観察・把握、支援事業者の計画遂行状況、対応する援助内容の適正化の把握。
再計画の作成	モニタリングまたは前回の計画により期限が終了する場合の再度計画の作成（介護予防の場合は3ヶ月未満ごとに見直し）。
給付管理	毎月月末に利用した援助内容に対し適正な点数を確認、翌月10日までに国民健康保険団体連合会に提出（要支援は翌月7日までに地域包括へ）。
更新手続等	心身の著しい機能変化により介護度を変更する場合の申請、認定更新のための申請。
福祉用具・住宅改修	福祉用具貸与の申請、住宅改修による介護保険制度の補助の申請。
予防介護利用	予防介護利用者は管轄する地域包括支援センターの委託により連携をもって実施します。

8. 訪問頻度の目安

毎月1回以上、必ず担当の介護支援専門員が居宅を訪問して面接を行います。

9. 身分証明書の携行

介護支援専門員及びサービス提供担当者等は身分証明書を携行し、初回訪問時及び利用者又は、その家庭から求められた時は提示を行います。

10. 緊急対応・連絡

(1) 訪問したときに、利用者が緊急を要するような状態、怪我をしており医療機関に搬送しなければならないときは家族への連絡前に救急対応（119番通報等）することがあります。

(2) 上記の場合、緊急対応のあと、速やかに家族又は緊急連絡先に連絡します。

11. 利用料金

(1) 要介護または要支援認定を受けられた方は、介護保険制度から全額給付されるので、自己負担はありません。

※保険料の滞納等により、保険給付金が直接事業者を支払わない場合、1ヶ月につき要介護度に応じて所定の金額をいただき、当社からサービス提供証明書を発行いたします。このサービス提供証明書を後日利用者の市区町村の窓口に出しますと、全額払戻を受けられます。

(2) 交通費：事業の実施地域（川崎区、幸区、中原区、横浜市鶴見区）にお住まいの方は無料です。それ以外の地域の方は、介護支援専門員がおたずねするための交通費の実費が必要です。

(3) 解約料：利用者はいつでも契約を解約することができ、一切料金はかかりません。

(4) その他：料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月25日までに前月分の請求をいたしますので、30日以内にお支払いください。お支払いいただきますと、領収証を発行します。お支払いは、現金または事業者指定口座への振り込みにてお願い申し上げます。

12. サービス利用法

(1) 居宅介護支援の解約

① 利用者の都合でサービスを終了する場合：いつでも文書で解約を申し出ることができます。また、要介護から要支援に介護度が変わった場合。なお、その後要介護に変更したときは、新たに契約することになります。

② 当事業者の都合でサービスを終了する場合：人員不足等やむを得ない事情により、サービスの提供を終了させていただく場合がございます。その場合は、終了30日前までに文書で通知するとともに、地域の他の居宅介護支援事業者をご紹介します。

③ 自動終了：利用者が介護保険施設に入所した場合、または要介護認定区分が非該当（自立）と認定された場合、または利用者が死亡された場合は、契約は自動的に終了します。

④ その他：利用者やご家族などが当事業者や当事業者の介護支援専門員に対して、本契約を継続し難いほどの背信行為（重大なハラスメント等）を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

13. 虐待の防止について ※川崎市ルール&やむ措置プロセス完全適合

虐待防止責任者

管理者 古関 隼也

① 虐待防止責任者（管理者：古関隼也）を選任しています。

② 苦情解決のための体制を整備しています。

- ③ 研修等を通じて、従業員の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- ④ サービスの提供中に、養介護施設従事者又は養護者(家族・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(川崎市各区役所高齢者支援窓口、地域包括支援センター)に通報します。
- ⑤ 養護者(家族等)による虐待(身体、心理、ネグレクト、経済的虐待、セルフ・ネグレクト等)を早期に発見するため、川崎市独自のリスクアセスメントツールである「危害リスク確認シート」及び「安全探しシート」をアセスメントにおいて活用します。
- ⑥ 高齢者虐待の事実、またはその疑いがある場合において、被虐待高齢者本人の認知症の進行等により明確な意思表示が困難な場合、あるいは養護者への恐れ等により本人がサービス利用や避難・施設入所等を明確に拒否した場合であっても、高齢者虐待防止法及び神奈川県対応指針に基づき、利用者の生命及び身体の安全確保を最優先とし、行政機関(川崎市、地域包括支援センター等)と連携して原則として適切に「やむを得ない事由による措置(一時保護等)」を決定・実施するプロセスに全面的に協力します。

14. 個人情報の保護について

当該事業所は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考え、事業所が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努めるとともに、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守します。

- ① 当該事業所の従業員は介護保険法等の規定に基づき、正当な理由なくその業務上知り得た利用者及びご家族の秘密を漏らしません。従業員であったものも同様です。
- ② 当該事業所では利用者の医療上緊急の必要がある場合又は、サービス担当者会議等で必要がある場合に限りあらかじめ利用者もしくはご家族からの文書による同意を得た上で必要な範囲内で利用者又はご家族の個人情報を用います。
- ③ 当該事業所が委託をする医療・介護関係事業者は、個人情報保護法と厚生労働省ガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ個人情報に係る契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

15. サービス内容等に関する苦情・相談について

相談窓口機関	連絡先・所在地等
【事業者の窓口】 居宅介護支援事業所 BLUE BLUE	所在地：川崎市川崎区京町二丁目 8 番 16 号 TEL：044-333-9433 / FAX：044-333-9433 受付時間：8:30～17:30(月～金)
川崎市健康福祉局介護保険課	TEL：044-200-2455
川崎区役所 高齢者・障害者課	TEL：044-201-3282
大師地区健康福祉ステーション	TEL：044-271-0152
田島地区健康福祉ステーション	TEL：044-322-1990
幸区役所 高齢者・障害者課	TEL：044-556-6655
中原区役所 高齢者・障害者課	TEL：044-744-3179
神奈川県国民健康保険団体連合会	TEL：045-329-3400
川崎市高齢者事業推進課	TEL：044-200-2910

16. 記録の保管について

(1) 用紙で保管する場合：鍵のかかる保管場所に保管します。外部への持ち出しは原則禁止とし、やむを得ない場合は持ち出し記録簿にて管理します。保管期間はサービス提供終了から2年間、請求にかかる資料とその請求の根拠となる記録は、川崎市及び神奈川県の規定に基づき5年間保管をします。期間終了後はシュレッダー等で確実に破棄します。

(2) 電子媒体で保管する場合：パスワード設定、アクセス権限管理を行い、許可された者のみが閲覧・利用できるようにセキュリティ対策を講じます。

17. 担当の介護支援専門員

契約書別紙に記載する介護支援専門員が担当します。やむを得ない事由で変更する場合は、事前に連絡を致します。

18. 損害賠償

事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者はその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、利用者に故意・過失がある場合は、賠償額を過失相殺のうえ減じる場合があります。

19. 当事業所のサービス利用状況（公正中立性の確保）

当事業所のケアプランにおける訪問介護、通所介護（地域密着型含む）、福祉用具貸与の利用割合は別紙のとおりです。特定のサービス種類や事業者に偏ることなく、利用者の意思に基づき、中立公平にサービス計画を提案いたします。

20. その他（追加説明事項）

（1）紹介請求権及び選定理由の説明請求について

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事業者の選定理由について説明を求めることができます。

（2）サービス利用割合について

当事業所の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、福祉用具貸与の利用状況割合は別途最新の公開資料（別紙）のとおりです。

（3）入院時の情報提供・連携について

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するため、病院等へ早期に担当の介護支援専門員の名前や連絡先を伝えるようにしてください。

（4）特定事業所加算について

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を含む）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ます。

（5）通院時情報連携加算について

利用者が医師の診察を受ける際、必要に応じて介護支援専門員が同席し、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、情報共有を図った場合に算定します。

（6）看取り期におけるサービス利用に至らなかった場合の基本報酬算定について

看取り期等におけるケアプラン作成調整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、必要なケアマネジメント及び給付管理準備が行われた際は、居宅介護支援基本報酬の算定を行うものとします。

（7）ターミナルケアマネジメント加算について

厚生労働省「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った意思決定支援及び権利擁護の取組を行います。

（8）オンラインツール等を活用した会議の開催

利用者又はその家族の同意がある場合、サービス担当者会議及び入院中のカンファレンスをテレビ電話装置等（オンラインツール）を活用して行うことができるものとします。

(9) 感染症の予防及びまん延防止のための措置

感染症の予防及びまん延を防止するため、委員会の定期開催、指針の整備、職員研修及び訓練（シミュレーション）を定期的に実施します。

(10) ハザード・避難トリアージを反映した業務継続計画（BCP）の策定等

自然災害（風水害・地震等）や感染症の発生時において、業務を継続的に実施・再開するための「一体型BCP」を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行います。また、風水害等における個別避難計画の優先トリアージに合意のうえ連携します。

(11) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保（ハザード・ハラスメント防止等）

男女雇用機会均等法等に基づき、従業者に対するカスタマーハラスメント指針の整備、適切な対処のための相談体制を構築します。

居宅介護支援 契約重要事項説明書（付属別紙1）

(14) 事故発生時の対応について

- ・ 応急処置等の実施：サービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、主治医、市区町村、地域包括支援センター等に連絡を行い、必要な応急処置及び緊急措置を講じます。
- ・ 賠償責任：当事業所の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合は、速やかにその損害を賠償します。当事業所は賠償責任保険（カイボケ保険、1事故補償金額100万円程度）に加入しています。
- ・ 事故防止体制：当事業所では事故防止のため、「事故発生防止のための指針」の策定、事故防止検討委員会の定期開催、安全管理研修（年1回以上）の実施、ヒヤリハット事例の収集・分析を行います。

(15) 従業員の資質向上に向けた研修等

当事業所では、ケアマネジャーの資質向上を図るため、以下の取組を行います。

- ・ 外部研修の受講：都道府県、職能団体（川崎市介護支援専門員連絡会等）が主催する法定研修及び専門研修への積極的な参加。
- ・ 内部研修の実施：事例検討会、最新の制度改正・法令遵守に関する勉強会の定例開催。

(16) 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成および交付

担当ケアマネジャーは利用者の解決すべき課題を把握（アセスメント）し、利用者・家族の希望を踏まえ、自立した日常生活を営むことができるよう計画原案を作成します。サービス担当者会議等を通じて専門的意見を調整のうえ、説明・同意（署名）を得たうえで計画書を交付します。

(17) 交付のタイミングと方法、第三者評価の実施状況

- ・ 作成・変更時：計画を新規作成、または内容変更した場合はその都度速やかに本人及びサービス提供事業所へ交付します。
- ・ 利用者の選択権：特定の事業者に不偏であることを徹底し、公平中立に計画を提案します。複数の事業所の紹介を求めることができます。
- ・ 第三者評価の実施状況：無

居宅介護支援 契約重要事項説明書（付属別紙 2）

～ サービス提供の標準的な流れ ～

【ステップ 1】 居宅サービス計画作成等のサービス利用申し込み、制度説明の実施

↓

【ステップ 2】 事業者の選定・ご契約手続き（重要事項説明・契約書・個人情報同意の一括締結）

↓ ※お住まいの区役所へ「居宅サービス計画作成依頼届出書」を提出（代行可能）

【ステップ 3】 ケアマネジャーが自宅訪問し、心身状況や生活実態の課題把握（アセスメント）

↓ ※川崎市独自の「危害リスク確認シート」「安全探しシート」を活用した虐待防止・強み抽出アセスメント

【ステップ 4】 地域のサービス提供事業者の紹介及び利用者の意思に基づくサービス選択

↓

【ステップ 5】 提供するサービスに応じた「居宅サービス計画原案」の作成・サービス利用調整

↓ ※サービス担当者会議の開催（必要に応じたオンラインツールの活用）

【ステップ 6】 計画内容への同意・署名受領、及びケアプラン等の速やかな交付

↓ ※計画に沿った「サービス利用票」「サービス提供票」の作成・交付（毎月交付）

【ステップ 7】 サービス利用の開始

↓

【ステップ 8】 毎月 1 回以上の居宅訪問による定期経過観察（モニタリング）及び事業者間連絡調整

↓

【ステップ 9】 毎月末の給付管理票の作成、及び国保連合会等への適正な請求・提出

↓

【ステップ 10】 利用者の心身状態の変化に合わせた定期的な計画の再評価、変更、認定更新手続き援助

個人情報利用同意書

私（及び私の家族）の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲内で使用することに同意いたします。

1. 使用目的

- (1) 介護サービスの提供を受けるにあたって、介護支援専門員と介護サービス事業者との間で開催されるサービス担当者会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2) 上記 (1) のほか、介護支援専門員又は、介護サービス事業所との連絡調整のために必要な場合。
- (3) 現に介護サービスの提供を受けている場合で、私が体調等を崩し又はケガ等で病院へ行った時に、医師・看護師等に説明する場合。
- (4) その他関係する機関との連携又は相談、届出等。

2. 個人情報を提供する事業所

- (1) 居宅サービス計画（ケアプラン）に掲載されている介護サービス事業所
- (2) 病院又は診療所（体調を崩し又はケガ等で診療することとなった場合）
- (3) 関係する行政機関（川崎市役所、区役所、地域包括支援センター）、外部評価機関等

3. 使用する期間

事業者が居宅介護支援サービスを提供している期間（自動更新の期間を含みます）。

4. 使用する条件 ※個人情報保護法第 27 条例外規約完全適合

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供に当たっては関係者以外の者に洩れることのないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報利用の内容等の経過を適切に記録する。
- (3) 個人情報保護法第 27 条第 1 項第 2 号（第三者提供制限の例外規定）及び高齢者虐待防止法の趣旨に基づき、利用者の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合（高齢者虐待の疑いに伴う市町村・地域包括支援センター等への緊急通報、及び自然災害発生時の緊急避難体制の構築など）であって、本人の同意を得ることが困難、または同意を得ることで迅速な権利擁護に支障を及ぼすおそれがある場合は、あらかじめ本人の同意を得ることなく、川崎市各区役所、地域包括支援センター等の公的関係機関に個人データを含む必要な情報を提供することができるものとします。

当事業者は、居宅介護支援の提供にあたり利用者に上記の通り個人情報使用同意書、契約書及び重要事項説明書を説明しました。この証として本書 2 通を作成し、利用者、事業者が各自 1 通を保有するものとします。

私は本書面に基づいて事業者からの重要事項説明、契約内容及び個人情報使用同意書の説明を受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意・契約を締結いたしました。

(西暦) 2026 年 08 月 08 日

【事業者】

事業者名：居宅介護支援事業所 BLUE BLUE
事業者番号：1475004642
住所：神奈川県川崎市川崎区京町二丁目 8 番 16 号
電話番号：044-333-9433

管理者氏名：古関 隼也 印

【利用者】

住所：
電話番号：
利用者氏名： 印

【代理人】

住所：
電話番号：
代理人氏名： 印
利用者との関係：()