

居宅介護支援重要事項説明書

(2026年4月1日現在)

1. ご提供するサービスについての相談窓口

電話： 04-7169-8000 (直通電話：04-7169-8007)
(午前9時00分～午後5時00分)

*ご不明な点は、何でもおたずね下さい。

2. 北柏リハビリ総合病院／居宅介護支援事業所の概要

(1) 居宅介護支援の指定事業者番号およびサービス提供地域

事業所名： 北柏リハビリ総合病院

所在地： 千葉県柏市柏下265番地

介護保険指定事業者番号： 1272200096

サービスを提供する地域： 旧柏市

旧沼南町の一部(大津ヶ丘・大井・塚崎・緑台)

我孫子市の一部

(我孫子・我孫子新田・泉・久寺家・寿・栄・高野山

台田・つくし野・並木・根戸・根戸新田・白山・船戸・

布施・本町・緑・若松)

(2) 事業所の職員体制

管理者： 1名

主任介護支援専門員： 1名以上 (管理者を含む)

介護支援専門員： 2名以上

事務職員： 1名

(3) 営業日及び営業時間

営業日： 月曜日～土曜日(但し、国民の祝日・12月30日から1月3日を除く)

営業時間： 午前9時00分から午後5時00分

24時間連絡体制： 当事業所の介護支援専門員が輪番制で、下記携帯電話により
常時連絡可能な体制をとっています。

(080-1375-5045)

3. 居宅介護支援業務の実施方法等について

(1) 居宅介護支援業務の実施

- ① 事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとします。
- ② 介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又は家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示します。
- ③ 事業所の管理者は主任介護支援専門員とします。
- ④ 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行います。

(2) 居宅サービス計画の作成について

- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案作成に際しては、次の点に配慮します。

ア 利用者の居宅への訪問、利用者及びその家族との面接により利用者の置かれ

ている環境、立場の十分な理解と課題の把握に努めます。

- イ 利用する居宅サービスの選択にあたっては、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関する情報を利用者またはその家族に提供します。
 - ウ 介護支援専門員は、利用者に対して居宅サービスの内容が特定の種類、事業者に不当に偏るような誘導または指示を行いません。
 - エ 利用者が希望するサービス、地域等をお聞きした上で、市町村の「事業所一覧表」「介護サービス情報公表システム」などを最大限活用し、希望に当てはまる事業所（サービス）を複数提示します。その他、ご利用者自らの意思による選択に資するよう、地域のサービス事業者等に関する情報を提供します。
 - オ 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者等の選択理由の説明を介護支援専門員に求める事が出来ます。
 - カ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案が、利用者の実情に見合ったサービスの提供となるよう、サービス等の担当者から、専門的な見地からの情報を求めます。関係するサービス等の担当者や利用者、家族も参加し、必要な意見交換を行うことにより公正中立な居宅サービス計画の内容調整を図ります。
 - キ 利用者又はその家族に対し前6月間において作成された居宅介護サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護（地域密着通所介護含む）、福祉用具貸与がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合及び各サービス毎の回数の中に同一の指定居宅サービス事業者等によって提供されたものが占める割合について、文書で交付し説明します。
- ② 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。又、意見を求めた主治の医師に対して居宅サービス計画を交付します。
- ③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案について、介護保険給付の有無、居宅サービスの目標とその達成時期、サービスの種類、内容、利用料等を利用者またはその家族に対して説明します。
- ア 介護支援専門員は、作成された居宅サービス計画の内容について利用者またはその家族に同意を頂きます。
- イ 同意を頂いた居宅サービス計画書を利用者またはその家族に交付します。
- (3) サービス実施状況の把握、評価について
- ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後において、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、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。
 - ② 上記の把握に当たっては、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、少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに一月に一回、モニタリングの結果を記録します。
 - ③ 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等に対し個別サービス計画書の提出を求めます。居宅サービス計画と個別援助計画との連動性を高め、居宅介護支援事業所と指定居宅サービス事業者等との意識の共有を図ります。
 - ④ 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介護支援専門員自身が把握した利用者の状態等について、介護支援専門員から主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な応じ情報伝達を行います。
 - ⑤ 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難に

なつたと判断した場合、または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、利用者に介護保険施設に関する情報を提供します。

(4) 居宅サービス計画の変更について

事業者が居宅サービス計画の変更の必要性を認めた場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって居宅サービス計画の変更を、この居宅介護支援業務の実施方法等の手順に従って実施するものとします。

(5) 給付管理について

事業者は、居宅サービス計画作成後、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) 要介護認定等の協力について

- ① 事業者は、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。
- ② 事業者は、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) 居宅サービス計画等の情報提供について

利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合には、利用者の居宅サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、居宅サービス計画等の情報の提供に誠意をもって応じます。

(8) 入院時における医療機関との連携について

利用者が入院した場合、入院先の医療機関との連携を図ります。

※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して下さい。

(9) 障害福祉サービスとの連携

障害福祉サービスを利用してきた利用者が介護保険サービスを利用する場合等において介護支援専門員は障害福祉制度の相談支援員との密接な連携を図り指定居宅介護支援事業者が特定相談支援事業者との連携に努めます。

(10) 虐待防止について

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するために次に掲げる措置を講じます。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ② 虐待防止のための方針を整備します。
- ③ 従業者に対し、虐待防止のための研修を実施します。
- ④ 虐待防止に関する責任者を選定します。
虐待防止に関する責任者：管理者 秋元 信子
- ⑤ サービス提供中に、当該事業所従事者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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、速やかに市長村に通報します。

(11) 業務継続計画について

- ① 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- ② 従事者に対し必要な研修及び訓練を実施します。
- ③ 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて業務継続計画の

変更を行います。

- ④ 事業所は、訪問が困難になった場合、電話又はその他の通信機器を利用して利用者の安全と必要なケアを提供できるように計画を立てます。

※非常災害時、訪問時間の遅延やサービス提供が休止となる事がございます。可能な限り連絡を差し上げるよう努力しますが、被災状況や通信障害等でご連絡が出来ない場合がある事をご理解下さい。

※利用者の避難所等への避難（移動）につきましては、原則ご家族の責任において行って頂くこととなります。平時から備えをお願いします。

(12) 衛生管理について

事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じます。

- ① 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
② 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための方針を整備します。
③ 事業所において、従業者に対し感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を実施します。

(13) 身体拘束等の禁止について

- ① 事業所は、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。
② 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びの緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します。

(14) ハラスメントの防止について

事業所は、現場におけるハラスメント防止の取り組み、従業者が働きやすい環境づくりを目指し、利用者及びその家族はサービス利用に当たり、次の行為を禁止します。

- ① 介護支援専門員その他の従業者に対する身体的暴力
② 介護支援専門員その他の従業者に対する精神的暴力
③ 介護支援専門員その他の従業者に対するセクシャルハラスメント

(15) 秘密の保持と個人情報の保護について

- ① 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
② 従業者であった者に、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従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。

4. 利用料金

- ①利用料：要介護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。

※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、1ヶ月につき下記の料金を頂き、私共より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市（町）の窓口の後日提出しますと、全額払戻しを受けられます。

(居宅介護支援費) **要介護 1・2** 11,316 円

要介護 3・4・5 14,702 円

※当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記金額の 50/100 又は 0/100 となります。また、特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より 2,084 円を減算する事となります。

加算	加算額	算定要件
初回加算	3,126 円	①新規に居宅サービス計画を策定した場合 ②要介護状態区分が2段階以上変更となった場合
入院時情報連携加算(Ⅰ)	2,605 円	※入院した日のうち 病院又は診療所に入院する利用者につき、当該病院又は診療所の職員に対して利用者に関する必要な情報を提供した場合 *入院日以前の情報提供を含む *営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合、入院日翌日を含む
入院時情報連携加算(Ⅱ)	2,084 円	※入院した日の翌日又は翌々日 病院又は診療所に入院する利用者につき、当該病院又は診療所の職員に対して利用者に関する必要な情報を提供した場合 *営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日を含む
通院時情報連携加算	521 円	利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、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回の算定を限度とする
緊急時等居宅カンファレンス加算	2,084 円	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 ※1月に2回を限度として算定
ターミナルケアマネジメント加算	4,168 円	在宅で死亡した利用者に対し終末期の医療ケアの方針に関する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日以上在宅を訪問し主治医の医師等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性の把握、利用者への支援を実施した場合等

加算	加算額	算定要件
退院・退所加算		<p>* 初回加算を算定する場合は算定できない。</p> <p>* 入院又は入所期間中につき1回を限度とする。</p> <p>退院又は退所に当たって、病院等の職員と面談を行い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等の利用に関する調整を行った場合</p> <p>※面談は、個人情報に留意した上でテレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。</p> <p>※カンファレンスに関しては、退院・退所後に福祉用具の貸与が見込まれる場合にあっては必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加するものとする。</p>
退院・退所加算(Ⅰ)イ	4,689円	医療機関等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法より1回受けている事
退院・退所加算(Ⅰ)ロ	6,252円	医療機関等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けている事
退院・退所加算(Ⅱ)イ	6,252円	医療機関等の職員から利用者に関する必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回受けている事
退院・退所加算(Ⅱ)ロ	7,815円	医療機関等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスによる事
退院・退所加算(Ⅲ)	9,378円	医療機関等の職員から利用者に関する必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによる事
特定事業所加算(Ⅰ)	5,407円	特定事業所加算算定要件表参照
特定事業所加算(Ⅱ)	4,386円	特定事業所加算算定要件表参照
特定事業所加算(Ⅲ)	3,365円	特定事業所加算算定要件表参照
特定事業所加算(A)	1,187円	特定事業所加算算定要件表参照
特定事業所医療介護連携加算	1,302円	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日頃から医療機関等との連携に関する取り組みをより積極的に行う事業所であること ・ 退院・退所加算算定に係る病院等との連携回数が特定事業所医療介護連携加算を算定する年度の前々年度の3月から前年度の2月までの間において、35回以上の場合 ・ ターミナルマネジメント加算の算定実績が、特定事業所医療介護連携加算を算定する年度の前々年度の3月から前年度の2月までの間において、算定回数が15回以上の場合 ・ 特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)を算定している場合

【特定事業所加算要件表】

特定事業者加算の算定要件	(Ⅰ)	(Ⅱ)	(Ⅲ)	(A)
常勤専従の主任介護支援専門員を配置している事	2名以上	1名以上	1名以上	1名以上
常勤専従の介護支援専門員を配置している事	3名以上	3名以上	2名以上	常勤：1名以上 非常勤：1名以上
算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護 3～5 である者の割合が 4 割以上である事	○	×	×	×
法定研修等における実習受入事業所となるなど人材育成への協力体制の整備している事	○	○	○	○ 連携可
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事	○	○	○	○
24 時間連絡体制を確保し、かつ必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保している事	○	○	○	○ 連携可
介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施している事	○	○	○	○ 連携可
地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、居宅介護支援を提供している事	○	○	○	○
多様化・複雑化する課題に対応するために、家族に対する介護等を、日常的に行っている児童、障害者、生活困窮者、難病患者等、介護保険外の制度や当該制度の対象者への支援に関する事例検討会、研修等に参加している事	○	○	○	○
特定事業所集中減算の適用を受けていない事	○	○	○	○
介護支援専門員 1 人当たりの利用者の平均件数が 45 名未満である事	○	○	○	○
他の法人が運営する居宅介護支援事業者と共同で事例検討会・研修会等を実施している事	○	○	○	○ 連携可
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ている事	○	○	○	○

- ②交通費：前記 2 の（1）のサービスを提供する地域にお住まいの方は無料です。
それ以外の地域にお住まいの方は、介護支援専門員がおたずねするための交通費を通常の事業実施地域を越えた地点から 1 キロメートル毎に往復距離についてご負担頂きます。

移動手段	負担して頂く交通費
公共交通機関	実費
自動車	通常の事業実施地域を越えた地点から 1 キロメートル毎に 50 円（往復距離）

③解約料

お客様のご都合により解約した場合、下記の料金を頂きます。

契約後、居宅サービス計画の作成段階途中で解約した場合	居宅サービス計画作成費（利用料）の10割を頂きます
千葉県国民健康保険団体連合会への給付管理票の提出が終了後に解約した場合	料金は一切かかりません

④記録の複写物にかかる料金は、B4サイズまで10円/枚です。

(2) 支払方法

料金が発生する場合、月ごとの精算とし、毎月10日までに前月分の請求をいたしますので、10日以内にお支払い下さい。

お支払い頂きますと、領収書を発行します。

お支払方法は、銀行振込、現金集金の2通りの中からお選び頂けます。

5. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

まずは、お電話等でお申し込みください。私共の職員がお伺いいたします。

ご契約を締結して頂いた後、サービスの提供を開始いたします。

(2) サービスの終了

①利用者の都合でサービスを終了する場合

文書でお申出下されればいつでも解約できます。

②私共の都合でサービスを終了させて頂く場合

人員不足等で止むを得ない事情により、サービスの提供を終了させて頂く場合がございます。その場合は、終了1ヶ月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いたします。

③自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設に入所した場合
- ・介護保険給付でサービスを受けていた利用者の要介護認定区分が、非該当（自立・要支援）と認定された場合
- ・利用者がお亡くなりになった場合

④その他

利用者や家族等において当方や当方の介護支援専門員に対し本契約を継続し難しいほどの背信行為があった場合、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頂く場合がございます。

6. 私共の居宅介護支援の特徴等

(1) 運営の方針

介護保険制度について丁寧にご説明しお客様の様々なご要望にお応えしながら適切なサービスをご提案・ご紹介いたします。

(2) サービス利用のために

事 項	有無	備 考
介護支援専門員の変更	○	変更を希望される方はご相談下さい。
調査（課題把握）の方法	○	ガイドライン・MDS－HC 2.0方式
介護支援専門員への研修の実施	○	年4回以上実施しています
契約後、居宅サービス計画の作成段階途中でお客様のご都合により解約した場合の解約料	○	前項4の(1)③ご参照

7. サービス内容に関する苦情

(1) 相談・苦情担当

私共の居宅介護支援に関するご相談・苦情および居宅サービス計画に基づいてご提供している各サービスについてのご相談・苦情を承ります。

居宅介護支援事業管理者：秋元 信子（電話：04-7169-8007）
（主任介護支援専門員）

(2) その他

私共以外に、市等の相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。

*各担当課へお電話下さい。

連絡先	電話
柏市役所 (高齢者支援課)	04-7167-1111
我孫子市役所 (高齢者支援課 介護保険室)	04-7185-1111
千葉県国民健康保険団体連合会 (介護保険課 苦情処理窓口)	043-254-7428

8. 当法人の概要

名 称：医療法人社団 天宣会
代 表 者：理事長 西 浦 天 宣
本部所在地：千葉県柏市中央町1番1号
電 話：04-7167-6667
事 業 所：北柏リハビリ総合病院
北柏ナーシングケアセンター
北柏訪問看護ステーション
梅郷ナーシングセンター
梅郷ナーシング居宅介護支援事業所
梅郷整形外科クリニック
柏 健 診 ク リ ニ ッ ク

汐 留 健 診 ク リ ニ ッ ク
西 浦 眼 科

居宅介護支援の提供開始にあたり、利用者に対して契約書および本書面に基づいて重要な事項を説明しました。

年 月 日

事 業 者

事業者名： 北 柏 リ ハ ビ リ 総 合 病 院

住 所： 千 葉 県 柏 市 柏 下 2 6 5 番 地

代 表 者： 理 事 長 西 浦 天 宣

説 明 者： 介 護 支 援 専 門 員

私は、契約書および本書面により、事業者から居宅介護支援についての重要な事項の説明を受け、同意しました。

年 月 日

利 用 者

住 所：

氏 名：

(代 理 人)

住 所：

氏 名：

(続柄：)