

指定居宅介護支援 重要事項説明書（兼契約書）

品川区杜松在宅介護支援センター

令和8(2026)年6月版

第1部 重要事項説明書

1. 指定居宅介護支援の目的

指定居宅介護支援は、利用者の心身の状態等に応じた適切な居宅サービス計画（以下、「ケアプラン」）の作成を行い、作成されたケアプランに沿った指定居宅介護サービス等を確保し、当該サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を図り、利用者が要介護状態になった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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支援することを目的とします。

2. 相談窓口等

品川区杜松在宅介護支援センターの運営法人（以下、「事業者」という。）が提供する指定居宅介護支援についての相談窓口および連絡先は、下記4に記載するとおりです。ご不明な点は、遠慮なくおたずねください。

3. 担当職員

利用者への指定居宅介護支援については、利用者の住所地を管轄する在宅介護支援センターの介護支援専門員が担当職員となります。

4. 在宅介護支援センターの概要

（1）名称等

事業所名	品川区杜松在宅介護支援センター
介護保険指定番号	指定居宅介護支援事業所（東京都 1370903229）
所在地	品川区豊町4-24-15
電話番号	03-5750-7707
FAX番号	03-5750-7709
サービスを提供する地域	品川区
第三者評価の実施状況	☒ なし ☐ あり（実施状況については別紙参照）

※事業所は、その運営法人と品川区との協定にもとづき運営しています。

（2）職員体制

	資格	常勤	非常勤	計
管理者	主任介護支援専門員	1名	1名	1名
介護支援専門員	介護支援専門員	2名	0名	2名
事務職員		0名	0名	0名

＊職員数は変動することがあります。

(3) 実施日および時間

月曜日～土曜日	午前9時00分～午後7時00分 ただし年末年始（12月29日～1月3日）、祝日を除きます。
---------	--

5. 指定居宅介護支援の流れと主な内容

1) 重要事項説明書（兼契約書）の説明
指定居宅介護支援に係る重要事項、契約内容および個人情報の使用に関する同意内容の説明を行い、利用者およびその家族の同意のもとに契約締結します。
2) 状態の把握（アセスメント）
要介護認定調査の結果、主治医意見書および利用者基本情報などをもとに、介護支援専門員が利用者の居宅を訪問し、利用者や家族に面接のうえ抱えている問題点や解決すべき課題を分析します。
3) ケアプラン原案の作成
アセスメントの結果をもとに、どのような支援が必要か検討し、利用者および家族とともにケアプラン原案等を作成します。
4) サービス担当者会議の開催
関係する指定居宅介護サービス事業者等の担当者を招集し、ケアプラン原案について検討します。利用者の希望や心身の状況等を考慮し、指定居宅介護サービスの目標とその達成時期、サービスの種類、内容、利用料金等を決定します。
5) ケアプランの交付
検討されたケアプランの内容について確認、了承いただいたうえで、ケアプランをお渡しします。
6) 居宅サービスの提供
ケアプランに位置づけられた居宅サービスが各居宅サービス事業者から提供されます（別途、各指定居宅介護サービス事業者との利用契約が必要です）。
7) 状況の確認（モニタリング）
指定居宅介護サービス利用開始後は、原則毎月、利用者のご自宅を訪問し、利用者に面接のうえケアプランの実施状況の把握および評価を行います。
8) 再アセスメント・ケアプランの再作成
心身状況の変化等、必要性に応じて再アセスメントやケアプランの再作成を行います。
9) 給付管理
介護保険サービスの利用実績を確認します。
10) 介護報酬の請求
介護報酬の請求業務等を行います。

※2)～8)の指定居宅介護支援業務を繰り返します。

6. 利用料金

事業者が提供する指定居宅介護支援に対する料金規定は【重要事項説明書別表】（5頁）のとおりです（なお、料金は変更する場合がありますので、変更時にはお

知らせします)。

7. 指定居宅介護支援の利用方法

(1) 指定居宅介護支援の開始

契約を締結した後、指定居宅介護支援の提供を開始します。

(2) 指定居宅介護支援の終了

① 利用者の都合により指定居宅介護支援を終了する場合

文書でお申し出下されば、いつでも解約できます。

② 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても自動的に指定居宅介護支援を終了します。

ア) 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）または要支援1～2と認定された場合。

イ) 利用者が死亡もしくは品川区の介護保険被保険者の資格を喪失した場合。

③ その他

利用者またはその家族等が、事業者や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信頼を損なう行為を行い、その改善が見込めない場合、事業者は文書で通知することにより直ちに指定居宅介護支援を終了する場合があります。

8. 事業者の指定居宅介護支援の特徴

(1) 運営の方針

事業者は利用者に対し、品川区が目指す高齢者介護の目標である「できる限り住み慣れた我が家で暮らす」ことを実現させるため、適切な支援を行なうよう努めます。

① 利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の立場に立って援助を行います。

② 利用者の意思および人格を尊重し、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービスおよび福祉サービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう、公正中立な立場でサービスを調整します。

(2) 指定居宅介護支援の実施

ケアプラン作成等の手法においては、利用者の生活機能の維持・改善を図る観点から、現在の状況や具体的な目標を明らかにし実施します。

(3) 研修への参加

介護支援専門員は、実務に係わる研修に参加します。

9. 個人情報の保護

事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、指定居宅介護支援を提供する上で知り得た利用者およびその家族に関する情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は本契約終了後も同様です。また、事業者の個人情報保護に関する規定等に基づき利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、指定

居宅介護支援事業者等に利用者およびその家族の個人情報を提供しません。

10. 事故発生時の対応

- (1) 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに家族および品川区等に連絡するとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 前項の事故状況および事故に際してとった措置を記録します。
- (3) 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により、事業者の責めに帰すべき事由で利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

11. 指定居宅介護支援の内容に関する苦情

指定居宅介護支援またはケアプランに位置づけた指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等は下記の窓口にて承ります。

	品川・大崎・八潮地区	大井・荏原地区
(1) 事業者		
所 管	品川区杜松在宅介護支援センター	
所 在 地	品川区豊町 4-24-15	
電話番号	03-5750-7707	
受付時間	月～土曜日 9 時 00 分～19 時 00 分（日曜日、祝日、年末年始を除く）	
(2) 品川区（福祉部高齢者福祉課）		
所 管	高齢者支援第一係	高齢者支援第二係
所 在 地	品川区広町 2-1-36	
電話番号	03-5742-6729	03-5742-6730
受付時間	平日 8 時 30 分～17 時 00 分（土・日曜日、祝日、年末年始を除く）	
(3) 東京都国民健康保険団体連合会		
所 管	介護福祉部介護相談指導課（介護相談窓口担当）	
所 在 地	千代田区飯田橋 3-5-1 東京区政会館 1 1 階	
電話番号	03-6238-0177	
受付時間	平日 9 時 00 分～17 時 00 分（土・日曜日、祝日、年末年始を除く）	

12. 主治の医師および医療機関等との連絡・連携

- (1) 介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、利用者について、病院または診療所に入院する必要がある場合には、担当介護支援専門員の氏名および連絡先を当該病院または診療所に伝えていただくことを求めます。
- (2) 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身または生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師等または薬剤師に提供します。
- (3) 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

ビスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めます。この場合において、介護支援専門員は、ケアプランを作成した際には、当該ケアプランを主治の医師等に交付します。

【重要事項説明書別表】

1. 料 金

指定居宅介護支援の利用料は、1ヵ月あたりの料金となっています。ただし、法定代理受領により事業者の指定居宅介護支援に対し介護保険給付費が支払われる場合、利用者の自己負担はございません。

<基本利用料>

区分	内容	金額
指定居宅介護支援費（Ⅰ）（ⅰ） （取扱い件数 45 名未満）	要介護 1・2	12,380 円
	要介護 3・4・5	16,085 円

※高齢者虐待防止措置が講じられていない場合、厚生労働省が定める所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算し、算出した金額とする。

※業務継続計画が策定されていない場合、厚生労働省が定める所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算し、算出した金額とする（令和 7 年 4 月 1 日から適用）。

※指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内もしくは隣接する敷地内の建物もしくは指定居宅介護支援事業所と同一の建物（以下、「同一敷地内建物等」という）に居住する利用者または指定居宅介護支援事業所における 1 月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く）に居住する利用者に対して、指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の 100 分の 95 に相当する単位数に基づき算出した金額とする。

※運営基準減算に該当する場合は、厚生労働省が定める所定単位数の 100 分の 50 に相当する単位数に基づき算出した金額とする。また、2 月以上継続している場合は算定しない。

※特定事業所集中減算に該当する場合は、上記金額より 2,280 円を減額する。

<加 算>

区分	内容	金額
初回加算	初めてケアプランを作成する場合や、要介護状態区分が 2 段階以上変更となりケアプランを作成する場合に算定	3,420 円
特定事業所加算	独立性や中立性を保ちながら、地域包括支援センター等と連携し、質の高いケアマネジメントを行なう事業所に算定	（Ⅰ） 5,916 円
		（Ⅱ） 4,799 円

		(Ⅲ) 3,682 円
		(A) 1,299 円
特定事業所医療介護 連携加算	特定事業所加算 (Ⅰ) ~ (Ⅲ) のいずれ かを取得し、かつ、算定要件を満たす場 合に算定	1,425 円
入院時情報連携加算	入院の際、入院当日中 (Ⅰ)、または入 院後 3 日以内 (Ⅱ) に当該利用者に係る 必要な情報提供を行った場合に算定	(Ⅰ) 2,850 円 (Ⅱ) 2,280 円
退院・退所加算	病院等から退院または退所するときに、 病院等の職員と面談の上、必要な情報提 供を受け介護サービス等の調整を行っ た場合 (初回加算と同時算定不可) に加 算 (入院等期間中に 1 回を限度として算 定)	(Ⅰ) イ 5,130 円 (Ⅰ) ロ 6,840 円 (Ⅱ) イ 6,840 円 (Ⅱ) ロ 8,550 円 (Ⅲ) 10,260 円
通院時情報連携加算	病院等で医師の診察を受ける際に同席 し、医師等と情報連携を行った上でケア プランに記録した場合に算定 (1 月に 1 回を限度として算定)	570 円
緊急時等居宅カンフ ァレンス加算	病院また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、サービ ス等の利用調整を行った場合に算定 (1 月に 2 回を限度として算定)	2,280 円
ターミナルケアマネ ジメント加算	死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以 上在宅の訪問等を行った場合に算定	4,560 円

※介護職員等処遇改善加算について、基本サービス費に各種加算減算 (処遇改善
加算を除く。) を加えた 1 月当たりの総単位数に 1000 分の 21 に相当する単位
数を加算し、算出した金額とする。

2. 交通費

品川区内は無料です。それ以外の地域に介護支援専門員等がお伺いする場合は交
通費の実費をいただくことがあります。

3. 解約料

利用者は、事業者に対して文書で通知することによりいつでも契約を解除する事
ができ、解約料はかかりません。ただし、解約時まで発生した交通費等の実費に
ついては、ご清算いただくことがあります。

(第 1 部以上)

第2部 契約に関すること

利用者と利用者の住所地を管轄する品川区杜松在宅介護支援センターの運営法人（以下、「事業者」という。）は、事業者が利用者に対して行う、指定居宅介護支援について、次のとおり契約を締結します。

（契約の目的）

第1条 事業者は、利用者の委託を受けて、利用者に対して介護保険法令の趣旨に従い、居宅サービス計画（以下、「ケアプラン」という。）の作成を支援し、指定居宅介護サービス等の提供が確保されるよう、当該サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を図ります。

（契約期間）

第2条 この契約の契約期間は、契約を締結した日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までとします。

2 契約満了日までに、利用者から事業者に対して、文書による契約終了の申し出がない場合、契約は自動更新されるものとします。

（介護支援専門員）

第3条 事業者は、介護保険法令に定める介護支援専門員を利用者への指定居宅介護支援の担当者として任命し、その選定または交代を行った場合は、利用者にその氏名を文書で通知します。

（ケアプラン作成およびサービス利用の支援）

第4条 事業者は、品川区の在宅介護支援システムのもと、品川区と連携しながら次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させ、ケアプランの作成を支援します。

- （1）利用者の居宅を訪問し、利用者およびその家族に面接をして情報を収集し、解決すべき課題を把握します。
- （2）地域の指定居宅介護サービス事業者等のサービス内容、利用料等の情報を適正に利用者およびその家族に提供し、利用者にサービスの選択を求めます。
- （3）複数の指定居宅介護サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明します。
- （4）ケアプランに位置づけた指定居宅介護サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができること等につき説明します。
- （5）前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成されたケアプランの総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下、「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられたケアプランの数が占める割合、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成されたケアプランに位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合について、文書を交付して説明することに努めます。

- (6) 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意点等を盛り込んだケアプランの原案を作成します。
- (7) ケアプラン原案に位置づけた指定居宅介護サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者およびその家族に説明し、利用者から文書による同意を得ます。
- (8) ケアプランを作成した際には、これを利用者および指定居宅介護サービス事業者等に交付します。
- (9) その他、ケアプラン作成に関する必要な支援を行います。

(経過観察・再評価)

第5条 事業者は、ケアプラン作成後、次の各号に定める事項を介護支援専門員に担当させます。

- (1) 指定居宅介護サービス事業者等に対して、個別サービス計画の作成を援助します。
- (2) 指定居宅介護サービス事業者等から、当該サービスの実施状況や利用者の状態に関する報告を少なくとも1月に1回聴取します。
- (3) ケアプラン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、指定居宅介護サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を図ります。
- (4) ケアプランに位置づけた期間が終了するときは、当該ケアプランの目標達成状況について評価します。
- (5) 指定居宅介護サービス等の実施状況の把握（以下、「モニタリング」という。）に当たっては、利用者およびその家族、指定居宅介護サービス事業者等との連絡を継続的に行います。
 - ① 特段の事情のない限り、少なくとも1月に1回ならびに利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接します。ただし、介護保険法令に定める要件を満たした場合であって、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きは、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接します。
 - ② 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録します。
- (6) 要介護更新認定または要介護状態区分変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議の開催や照会等により、ケアプランの変更の必要性について関係者に専門的な見地からの意見を求めます。

(施設入所への支援)

第6条 事業者は、利用者が介護保険施設への入院または入所を希望した場合、利用者に介護保険施設の紹介その他の支援をします。

(ケアプランの変更)

第7条 利用者がケアプランの変更を希望した場合、または事業者がケアプランの変更が必要と判断した場合は、利用者と事業者双方の合意をもってケアプランを変更します。

(給付管理)

第8条 事業者は、ケアプラン作成後、指定居宅介護サービス事業所等から利用実績および利用状況の報告を受け、その内容に基づき毎月給付管理票を作成し、東京都国民健康保険団体連合会に提出します。

(要介護認定等の申請にかかる援助)

第9条 事業者は、利用者が要介護認定等の更新申請および状態の変化に伴う区分変更の申請を円滑に行えるよう利用者を援助します。

2 事業者は、利用者が希望する場合は、要介護認定等の申請を利用者に代わって行います。

(サービス提供の記録)

第10条 事業者は、指定居宅介護支援の提供に関する記録（以下、「サービス実施記録」という。）を整備し、これをこの契約終了後2年間保管します。

2 利用者は、事業者の実施時間内に当該事業所にて、利用者に関するサービス実施記録を閲覧ないし複写物の交付を受けることができます。ただし、正当な理由がある場合には、理由を明示して、事業者はサービス実施記録の閲覧ないし複写の全部ないし一部を拒否することができます。

3 第12条第1項から第3項の規定により、利用者または事業者が解約を文書で通知し、かつ利用者が希望した場合、事業者は、直近のケアプランおよびその実施状況に関する書面を作成し利用者に交付します。

(料金)

第11条 事業者が提供する指定居宅介護支援に対する料金規定は【重要事項説明書別表】（5頁）のとおりです（なお、料金は変更する場合がありますので、変更時にはお知らせします）。

(契約の終了)

第12条 利用者は、事業者に対して文書で通知することにより、いつでもこの契約を解約することができます。

2 事業者は、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、1月の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。

3 事業者は、利用者またはその家族等が、事業者や介護支援専門員に対して本契約を継続し難いほど信頼を損なう行為を行った場合、文書で通知することにより、直ちにこの契約を解約することができます。

4 次の事項に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

(1) 利用者が介護保険施設に入院または入所した場合。

(2) 利用者の要介護認定区分が、非該当（自立）、要支援1～2と認定された場合。

(3) 利用者が死亡もしくは品川区の介護保険被保険者の資格を喪失した場合。

(秘密保持)

第13条 事業者、介護支援専門員および事業者の使用する者は、指定居宅介護支援

を提供する上で知り得た利用者およびその家族に関する秘密を適切に管理し、正当な理由なく第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

2 事業者およびその家族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において、利用者その家族の個人情報を用いません。

(賠償責任)

第14条 事業者は、指定居宅介護支援の提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償します。

(身分証携行義務)

第15条 介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時および利用者やその家族から提示を求められたときは、いつでも身分証を提示します。

(善管注意義務)

第16条 事業者は、利用者より委託された業務を行うにあたっては、法令を遵守し、善良なる管理者の注意をもって、公正中立な立場でその業務を遂行します。

(本契約に定めのない事項)

第17条 利用者と事業者は、信義誠実をもって本契約を履行するものとします。

2 本契約に定めのない事項および本契約事項に疑義が生じた事項については、介護保険法令その他の諸法令の定めるところを遵守し、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

(裁判管轄)

第18条 利用者と事業者は、本契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とすることをあらかじめ合意します。

(第2部 以上)

本書の内容を証するため、本書2通を作成し、利用者および事業者が署名捺印の上、各1通を保有するものとします。

年	月	日
---	---	---

事業者は、利用者への指定居宅介護支援の提供開始にあたり、前記のとおり重要事項および契約内容を説明しました。

【事業者】

所在地	世田谷区駒沢一丁目4番15号真井ビル		
事業者名	社会福祉法人奉優会		
代表者	香取 寛	印	

○担当介護支援専門員の所属事業所

所在地	品川区豊町4-2 4-1 5	電話	03-5750-7707
事業所名	品川区杜松在宅介護支援センター	説明者	

私（本書に記載する「利用者」）は、本書に基づいて事業者の介護支援専門員から指定居宅介護支援の内容の説明を受け、その内容に同意のうえ指定居宅介護支援の利用を申し込みます。また、本書が契約書となることについても同意します。

【利用者】

住所	
氏名	印

○署名代行人または法定代理人（選任した場合のみ記載）

住所	
氏名	印 利用者との関係【 】

指定居宅介護支援業務における個人情報の使用について

私および私の家族の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲で使用することに同意します。

記

1. 使用する目的

事業者が介護保険法に関する法令に従い、私の居宅サービス計画の作成等ならびに当該計画等に基づく指定居宅介護サービス等が円滑に提供されるよう実施するサービス担当者会議等において必要な場合。

2. 使用に当たっての条件

- (1) 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限にとどめ、情報提供の際には関係者への守秘義務を徹底するとともに適切に管理し、関係者以外には決して漏れることの無いよう細心の注意を払います。
- (2) 事業者は、個人情報を使用した会議、相手、内容等について記録します。

3. 個人情報の内容

- (1) 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者が使用する帳票（アセスメント表等）に基づく指定居宅介護支援を行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報
- (2) 要介護認定等に関する情報（認定調査票の基本調査項目および特記事項、主治医意見書、介護認定審査会の判定結果の意見、基本チェックリストの結果等）
- (3) その他、利用者個人および家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別され得る情報

4. 使用する期間

指定居宅介護支援契約に基づく契約期間とします。

年	月	日
---	---	---

事業者代表者あて

【利用者】

住所	
氏名	

【署名代行人または法定代理人】（選任した場合のみ記載）

住所	
氏名	

【利用者家族代表者】

住所	
氏名	

