

重要事項説明書 (居宅介護支援用)

あなたは(又はあなたの家族)が利用しようと考えている指定居宅介護支援について、契約を締結する前に知っておいて頂きたい内容を、説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば遠慮なく質問をして下さい。

この「重要事項説明書」は、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第38号)」第4条の規定に基づき、指定居宅介護支援提供の契約締結に際して、ご注意いただきたいことを説明するものです。

1 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	医療法人はあとふる
代表者氏名	理事長 島田 永和
本社所在地 (連絡先及)	〒581-0818 大阪府八尾市美園町2丁目18番1 電話：072-999-0725 FAX：072-923-0180
法人設立年月日	昭和26年7月16日

2 利用者に対しての指定居宅介護支援を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所名称	介護サービスセンター ゆうゆう亭
介護保険指定 事業者番号	羽曳野市指定(2773800038)
事業所所在地 及び連絡先	〒583-0883 大阪府羽曳野市榎山96番地の10 電話：072-953-5514 FAX：072-953-1332
相談担当者名	石垣 祥子
事業所の通常の 事業の実施地域	羽曳野市・藤井寺市・松原市一部

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅サービスまたは施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう指定居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とします。
運営の方針	1. 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に配慮します。 2. 利用者の心身の状況、置かれている環境に応じて、利用者自らの選択に基づき適切なサービスが多様な事業者から総合的かつ

運 営 の 方 針	<p>効率的に提供されるように配慮して行います。</p> <p>3. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される居宅サービス等が特定の種類または特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行います。</p> <p>4. 事業にあたっては、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、介護老人保健施設など地域との連携に努めます。</p>
-----------	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日～土曜日 (なお、祝祭日は休日とする。但し、12月30日～1月3日までは休日とする。)
営 業 時 間	午前9時から午後5時
緊 急 時	080-5712-7581にて24時間対応しております。

(4) 事業所の職員体制

管 理 者	石垣 祥子
-------	-------

職	職 務 内 容	人 員 数
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	5名
事 務 職 員	介護給付費等の請求事務及び通信連絡事務等を行います。	1名

(5) 居宅介護支援の内容、利用料及びその他の費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用 有無	利用料 (月額)	利用者負担額 (介護保険適用の場合)
① 居宅サービス計画の作成 ② 居宅サービス事業者との連絡調整 ③ サービス実施状況把握、評価 ④ 利用者状況の把握 ⑤ 給付管理 ⑥ 要介護認定申請に対する協力、援助 ⑦ 相談業務	(別紙1) 「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照下さい。	左の①～⑦の内容は、居宅介護支援の一連業務として、介護保険の対象となるものです。	下表のとおり	介護保険適用となる場合には、利用料を支払う必要がありません。 (全額介護保険により負担されます。)

要介護度区分 取扱い件数区分	要介護 1・2	要介護 3～5
	介護支援専門員 1 人当り利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費 I i 11,316 円
// 45 人以上である場合において、45 人以上 60 人未満の部分	居宅介護支援費 I ii 5,668 円	居宅介護支援費 I ii 7,335 円
// 45 人以上である場合において、60 人以上の部分	居宅介護支援費 I iii 3,396 円	居宅介護支援費 I iii 4,397 円

※ 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 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 円を減額することとなります。

※ 45 人以上の場合については、契約日が古いものから順に割り当て、45 件目以上になった場合に居宅介護支援費 I ii 又は I iii を算定します。

※ 看取り期におけるサービス利用前の相談・調整等に係る評価として、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業務や給付管理のための準備が行われ、サービスが提供されたものと同等に扱うことが適当と認められる場合、居宅介護支援費を算定します。

	加 算	加算額	算 定 回 数 等
介護度による区分なし	初 回 加 算	3,126 円	新規に居宅サービス計画を作成する場合要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 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計画を作成する場合
	入院時情報連携加算 (I)	2,605 円	医療機関へ入院した日、必要な情報を提供した場合。(1 月に 1 回を限度)
	入院時情報連携加算 (II)	2,084 円	医療機関へ入院した日の翌日又は翌々日に、必要な情報を提供した場合。(1 月に 1 回を限度)
	退 院 ・ 退 所 加 算 カンファレンス参加 無	1 回 4,689 円 2 回 6,252 円	医療機関等を退院(所)し、居宅サービス等を利用する場合において、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、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合(入院(所)期間中に 3 回を限度)
	退 院 ・ 退 所 加 算 カンファレンス参加 有	1 回 6,252 円 2 回 7,815 円 3 回 9,378 円	

要介護度による区分なし	通院時情報連携加算	521円	病院又は診療所において医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師らに対して利用者の心身の状況や生活環境等の情報の提供を行うとともに、医師等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。
	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、病院等の医師又は看護師等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に関する調整を行った場合（1月に2回を限度）
	特定事業所加算（Ⅰ）	5,407円	「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開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（1月につき）
	特定事業所医療介護連携加算	1,302円	特定事業所加算を取得し、かつ退院・退所加算の算定に係る医療機関等との連携を年間35回以上行うとともに、ターミナルケアマネジメント加算を年間5回以上算定している場合
	ターミナルケアマネジメント加算	4,168円	<ul style="list-style-type: none"> ・24時間連絡を取れる体制を確保し、かつ必要に応じて居宅介護支援を行うことができる体制を整備していること ・利用者又は、その家族の同意を得た上で、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等の把握、利用者への支援を行うとともに、把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等や居宅サービス事業者へ提供した場合（1月に1回） ※対象者：末期の悪性腫瘍であって、在宅で死亡した利用者（在宅訪問後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）
	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	所定単位数の5/100	下記の地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数に加算する

※中山間地域等：千早赤阪村の全域、太子町の一部（山田）、能勢町の一部（東郷、田尻、西能勢）

3 その他費用について

交 通 費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。なお、自動車を使用した場合は公共交通機関の実費費用に準じて請求いたします。
-------	--

4 利用者の居宅への訪問頻度の目安

介護支援専門員が利用者の状況把握のため、利用者の居宅に訪問する頻度の目安
利用者の要介護認定有効期間中、少なくとも1月に1回。

※ここに記載する訪問頻度の目安回数以外にも、利用者からの依頼や居宅介護支援業務の遂行に不可欠と認められる場合で利用者の承諾を得た場合には、介護支援専門員は利用者の居宅を訪問することがあります。

5 利用料、その他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用料、その他の費用の請求方法等	ア 利用料及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ 上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月10日までに利用者あてお届け（郵送）します。
② 利用料、その他の費用の支払い方法等	ア サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の10日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 （ア）事業者指定口座への振り込み （イ）利用者指定口座からの自動振替 （ウ）現金支払い イ お支払いの確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡しします。必ず保管されますようお願いいたします。（医療費控除の還付請求の際に必要なことがあります。）

※ 利用料及びその他の費用の支払いについて、正当な理由がないにもかかわらず、支払い期日から2月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いが無い場合には、サービス提供の契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

6 居宅介護支援の提供にあたって

- （1）居宅介護支援提供に先立って、介護保険被保険者証に記載された内容（被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間）を確認させていただきます。被保険者の住所などに変更があった場合は速やかに当事業者にお知らせください。
- （2）利用者が要介護認定を受けていない場合は、利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行います。また、要介護認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとします。

- (3) 居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者は複数の居宅サービス事業者等の紹介を求めることができ、介護支援専門員は選定理由についても十分な説明を行います。当事業所の居宅サービス計画の訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は(別紙2)「全6ヵ月間のサービス提供状況」のとおりです。

7 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) 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 石垣 祥子
-------------	-----------

- (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。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>① 事業者は、利用者の個人情報については「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」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り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>② 事業者及び事業者の使用する者(以下「従業者」という。)は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>③ 事業者は、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後においても、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。</p>
② 個人情報の保護について	<p>① 事業者は、利用者から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用いません。また、利用者の家族の個人情報についても、予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ん。</p> <p>② 事業者は、利用者及びそ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、電磁的記録を含む。)については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p>

③ 事業者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、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、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。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)

9 事故発生時の対応

当事業所が利用者に対して行う居宅介護支援の提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の市町村・家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、当事業所が利用者に対して行った居宅介護支援の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

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：東京海上日動火災保険株式会社

保 険 名：居宅介護支援事業者賠償事故補償制度

保障の概要：賠償責任（対人・対物・財物）・人格権侵害・経済的損失・初期対応費用等

10 身分証携行義務

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または利用者の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。

11 衛生管理等

- (1) 当事業所職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 居宅介護支援事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めます。

12 サービス提供に関する相談・苦情について

(1) 苦情処理の体制及び手順

ア 提供した指定居宅介護支援にかかる利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(次項に記す「事業者の窓口」のとおり)

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通りにします。

- ① 苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。
- ② 相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。

対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。(時間を要する内容もその旨を翌日までには連絡します。)

(2) 介護支援業務に関する相談、苦情については下記の窓口へご連絡ください。

【事業者の窓口】 介護サービスセンターゆうゆう亭 担当者名 石垣 祥子	大阪府羽曳野市榎山 96 番地の 10 電話：072-953-5514／FAX：072-953-1332 月曜日～土曜日を営業日とし、日曜祝祭日は休業日とする 但し、12月30日～1月3日を休業日とする
【市町村（保険者）の窓口】 羽曳野市役所保健福祉部 高齢介護課	大阪府羽曳野市誉田 4 丁目 1-1 電話：072-958-1111／FAX：072-950-2536 平日：午前 9 時～午後 5 時 30 分
【市町村（保険者）の窓口】 藤井寺市役所健康福祉部 高齢介護課	大阪府藤井寺市岡 1 丁目 1-1 電話：072-939-1111／FAX：072-939-1739 平日：午前 9 時～午後 5 時 30 分
【市町村（保険者）の窓口】 松原市役所健康部 高齢介護課	大阪府松原市阿保 1 丁目 1-1 電話：072-334-1550／FAX：072-334-7870 平日：午前 9 時～午後 5 時 30 分
【市町村（保険者）の窓口】 柏原市役所健康福祉部 高齢介護課	大阪府柏原市安堂町 1-55 電話：072-972-1501／FAX：072-972-1541 平日：午前 8 時 45 分～午後 5 時 15 分
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会	大阪府大阪市中央区常磐町 1-3-8 中央大通 FN ビル内 電話：06-6949-5418／FAX：06-6949-5417 平日：午前 9 時～午後 5 時

13 緊急時の対応方法

サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行うとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

14 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	1. あり	実施日	
		評価機関名称	
		結果の開示	1 あり 2 なし
	2. なし		

15 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 38 号）」第 4 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪府羽曳野市榎山 96 番地の 10	
	法人名	医療法人はあとふる	
	代表者名	島田 永和	印
	事業所名	介護サービスセンター ゆうゆう亭	
	説明者氏名		印

上記内容の説明を事業者から確かに受け、その内容に同意しました。

利用者	住所		
	氏名		印
	代筆者	(続柄)) 印

代理人	住所		
	氏名	(続柄)) 印