

居宅介護支援事業重要事項説明書



社会福祉法人 池田さつき会
ケアプランセンターポプラ刀根山

居宅介護支援事業重要事項説明書

あなた(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いただきたい内容を、説明いたします。分からないこと、分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、「豊中市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等を定める条例」(平成 26 年豊中市条例第 64 号)の規程に基づき、指定居宅介護支援の提供契約締結に際して、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	社会福祉法人 池田さつき会
代表者名	理事長 伊丹谷 五郎
所在地	大阪府池田市東山町555番地1
連絡先	072-754-0705
法人設立年月日	平成 17 年 3 月 1 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	ケアプランセンターポプラ刀根山
介護保険指定事業者番号	豊中市指定 2774007658
事業所所在地	大阪府豊中市刀根山2丁目1番35号
連絡先	TEL06-6841-0113 FAX06-6846-0155
相談担当者	
事業所の通常の事業実施地域	豊中市、箕面市、池田市

(2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	介護支援専門員が要介護者等からの相談に応じ、サービス計画を作成するとともに、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なうことを目的とする。
運営方針	介護支援専門員が公正中立な立場で、利用者の自立した生活を支援し、関係機関との連携に努める。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日 ～ 金曜日(12/31～1/3を除く) 年末年始以外の祝日については営業日である
営業時間	午前8時45分 ～ 午後5時45分 電話等により 24 時間常時連絡可能

(4) 事業所の職員体制

管理者	(氏 名) 今井 純子 (常勤職員 介護支援専門員兼務)
-----	------------------------------

※管理者の職務内容

事業所における介護支援専門、その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定居宅介護支援事業の実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

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。	常 勤 4 名 うち 1 名 管理者と兼務

(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	別紙に掲げる 「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。	次表のとおり	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)
②居宅サービス事業者 との連絡調整				
③サービス実施状況の 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				

居宅介護支援(Ⅰ)

要介護区分 取り扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当りの利用者の数が45人未満の場合	居宅介護支援Ⅰ 11,772円	居宅介護支援Ⅰ 15,295円
介護支援専門員1人当りの利用者の数が45人以上である場合、45人以上60人未満の部分について算定	居宅介護支援Ⅱ 5,896円	居宅介護支援Ⅱ 7,631円
介護支援専門員1人当りの利用者の数が45人以上である場合、60人以上の部分に算定	居宅介護支援Ⅲ 3,533円	居宅介護支援Ⅲ 4,574円

居宅介護支援(Ⅱ)

指定居宅事業者との間で居宅サービスに係るデータを電子的に送受信するためのシステムの活用及び事務職員の配置を行っている事業所

要介護区分 取り扱い件数区分	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人当りの利用者の数が50人未満の場合	居宅介護支援Ⅰ 11,772円	居宅介護支援Ⅰ 15,295円
介護支援専門員1人当りの利用者の数が50人以上である場合、45人以上60人未満の部分について算定	居宅介護支援Ⅱ 5,712円	居宅介護支援Ⅱ 7,403円
介護支援専門員1人当りの利用者の数が50人以上である場合、60人以上の部分に算定	居宅介護支援Ⅲ 3,425円	居宅介護支援Ⅲ 4,444円

(Ⅰ)(Ⅱ)

- ※ 当事業所が運営基準減算(居宅介護支援の業務が適切に行われない場合の減算)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、2か月以上継続して該当する場合には算定しません。
- ※ 特定事業所集中減算(居宅サービスの内容が特定の事業所に不当に偏っている場合の減算)に該当する場合は、上記金額より、2,168円を減額することとなります。
- ※ (Ⅰ)45件目以上の場合については、契約日が古いものから順から割り当て、45件目以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。
- ※ (Ⅱ)50人以上の場合については、契約日が古いものから順から割り当て、50人以上になった場合に居宅介護支援費Ⅱ又はⅢを算定します。

<p>問し、主治の医師等の助言を得つつ、その心身の状況を記録し、主治の医師等や居宅サービス事業所へ提供した場合。</p>	
<p>(イ)特定事業所加算(Ⅰ) 以下の基準に適合しているものとして大阪府知事に届け出た場合に算定します。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 主任介護支援専門員を2名以上配置していること。 (2) 常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置していること。 (3) 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関する伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること。 (4) 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こと。 (5) 算定する日が属している月の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3、要介護4及び要介護5である者の占める割合が100分の40以上であること。 (6) 当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。 (7) 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、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供していること。 (8) 家族に対する介護などを日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修などに参加している事 (9) 居宅介護支援費に係る運営基準減算または特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。 (10) 指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援を行う利用者数が当該居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人当たり45名未満(居宅介護支援費(Ⅱ))を算定している場合は50名未満)であること。 (11) 法第六十九条の二第一項に規定する介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること。 (12) 他法人が運営する居宅介護支援事業所と共同の事例検討会・研修会等を実施していること。 (13) 必要に応じて、多様な主体等が提供するサービス(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 	<p>5, 625円</p>
<p>(ロ)特定事業所加算(Ⅱ)</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) (イ)(2)、(3)、(4)、(6)、(7)、(8)、(9)、(10)及び(11)、(12)、(13)の基準に適合すること。 (2) 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を1名以上配置していること。 	<p>4, 563円</p>
<p>(ハ)特定事業所加算(Ⅲ)</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) (イ)(3)、(4)、(6)、(7)、(8)、(9)、(10)及び(11)、(12)、(13)の基準に適合すること。 (2) (ロ)(2)の基準に適合すること。 (3) 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を1名以上介護支援専門員を2名以上配置していること 	<p>3, 501円</p>
<p>(ニ)特定事業所加算(A)</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) (イ)(3)、(4)、(6)、(7)、(8)、(9)、(10)及び(11)、(12)、(13)の基準に適合すること。 (2) (ロ)(2)の基準に適合すること。 (3) 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる主任介護専門員を1名以上、介護支援専門員は常勤、非常勤の介護支援専門員を各1名以上配置していること 	<p>1, 235円</p>

特定事業所医療介護連携加算 (1)特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得し、かつ前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・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15回以上算定していること。	1,355円
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------

3 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

※以下の要件を満たした上でテレビ電話その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とする

ア 利用者の同意を得る事。

イ サービス担当者会議等において、次に挙げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ている事。

- ① 利用者の状態が安定している事。
- ② 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通が出来る事(家族のサポートがある場合を含む)
- ③ テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集する事。

ウ 少なくとも2か月に1回は利用者の居宅を訪問する事。

4 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	<p>ア 利用料、その他の費用は利用者負担のある支援業務提供毎に計算し、利用のあった月の合計金額により請求致します。</p> <p>イ 請求書は、利用明細を添えて利用のあった月の翌月15日までに利用者宛にお届けします。但し、請求額のない月はお届けしません。</p>
② 利用料、その他の費用の支払い方法等	<p>ア 利用者負担のある支援業務提供の都度お渡しする利用者控えと内容を照会の上、請求月の末日までに、事業者指定の口座への振込みまたは現金によりお支払いください。</p> <p>イ 振込票をもって領収証に代えさせていただきますが、現金支払いまたは、振込みの支払いの場合に領収証の発行を致します。</p>

- ① 利用料、その他の費用の支払いについて、支払期日から2ヶ月以上遅延し、さらに未払いの督促から14日以内にお支払いがない場合には、契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくことになります。

5 居宅介護支援の提供にあたって

- (1) 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所等の紹介を求めることや、居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス事業所の選定理由について説明を求めることができますので、必要があれば遠慮なく申し出てください。
- (2) 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下さい。
- (3) 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なわれるように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。
- (4) 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等するため、早期に病院等と情報共有や連携をする必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を教えてください。
- (5) 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に、介護支援専門員は障害福祉制度の相談支援専門員との連携を図ります。

6 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	今井 純子
-------------	-----	-------

- (2)利用者及びその家族からの苦情解決体制を整備しています。
- (3)成年後見制度の利用を支援、その他虐待防止のために必要な取り組みをします。
- (4)虐待を防止するための定期的な研修の実施

7 身体拘束等について

- (1) 事業者は、サービス提供にあたっては、利用者またはほかの利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を原則禁止といたします。
- (2) 緊急やむを得ず身体拘束が行われる場合には、その様態及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとします。

8 事業継続計画

- (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るものとする。
- (2) 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- (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うものとする。

9 衛生管理

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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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(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。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (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指針を整備する。
- (3) 事業所において、介護支援専門員に対し、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定期的実施する。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>1. 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>① 事業者は、利用者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。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>
<p>2. 個人情報の保護について</p>	<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> <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。)</p>

11 事故発生時の対応方法について

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は、市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定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は、損害賠償を速やかに行います。

※対象となる事故例

- ・ 利用者への居宅訪問時、誤って家具に傷をつけてしまった。
- ・ やむなく利用者の介助を行った際に転倒させてしまった。
- ・ 依頼されていた要介護認定の申請代行を失念したため、給付が遅れた。

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	損害保険ジャパン株式会社
-------	--------------

12 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。

13 指定居宅介護支援内容の見積もりについて

(1) 担当介護支援専門員

氏 名 _____ (連絡先: 06-6841-0113)

(2) 提供予定の指定居宅介護支援の内容と料金

介護保険 適用の有無	利用料(月額)	利用者負担(月額)	交通費の有無
有	円	0円	無

14 サービス提供に関する相談、苦情について

利用者からの相談又は苦情等に対応するための常設の窓口及び担当者を設置しております。相談又は苦情があった場合、利用者の状況を詳細に把握するように必要に応じ、状況の確認のため訪問します。

特に事業者に関する苦情である場合には、利用者の立場を考慮し、事業者の責任者に事実関係の特定を慎重に行います。把握した状況を検討し、時下の対応を決定します。

対応に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行なうとともに、利用者への対応方法を含めた結果報告をします。

【事業者の窓口】 ケアプランセンターポプラ刀根山 管理者 今井 純子	所在地:大阪府豊中市刀根山2丁目1番35号 電話番号:06(6841)0113 Fax番号:06(6846)0155 受付時間:午前8時45分～午後5時45分
【市の窓口】 豊中市福祉部 長寿社会政策課	所在地:大阪府豊中市中桜塚3丁目1番1号 電話番号:06(6858)2838 Fax番号:06(6858)3146 受付時間:午前8時45分～午後5時15分(月～金、 但し、祝日・12月29日～1月3日を除く)
【市の窓口】 『話して安心、困りごと相談』	所在地:大阪府豊中市中桜塚3丁目1番1号 電話番号:06(6858)2815 Fax番号:06(6858)4344 受付時間:午前9時00分～午後5時15分(月～金、 但し、祝日・12月29日～1月3日を除く)
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険 団体連合室	所在地:大阪府大阪市中央区常盤町1丁目3番8号 中央大通FNBビル内 電話番号:06(6949)5418 受付時間:午前9時00分～午後5時00分(月～金、 但し、祝日・12月29日～1月3日を除く)

15 重要事項説明書の年月日

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

上記の内容について、「豊中市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等を定める条例」(平成 26 年豊中市条例第 64 号)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	大阪府池田市東山町555番1
	法人名	社会福祉法人 池田さつき会
	代表者名	理事長 伊丹谷 五郎
	事業所名	ケアプランセンターポプラ刀根山
	説明者	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

契約者の家族 または代理人	住所	
	氏名	

(別 紙) 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 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 指定居宅介護支援の提供の開始に際しては、居宅介護サービス計画の作成にあたり介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業所等の紹介を求めることや、指定居宅サービス事業所等の選定理由の説明を求めることが可能であることを文書の交付及び口頭にて利用申込者又は家族に説明を行い、ご理解いただいたことについて署名をいただきます。
- ② 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に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 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。
- 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する場合には、利用者の同意を得て主治医の医師等の意見を求め、この意見を求めた主治医等に対して居宅サービス計画書を交付します。

- ④ 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、利用料等の利用者のサービス選択に資する内容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、利用者の居宅サービス計画の原案への同意を確認した後、原案に基づく居宅サービス計画を作成し、改めて利用者の同意を確認します。
- イ 利用者は、介護支援専門員が作成した居宅サービス計画の原案に同意しない場合には、介護支援専門員に対して居宅サービス計画の原案再作成を依頼することができます。

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。
- なお、介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供にあたり、利用者の心身又は生活状況に係る情報を得たとき、それらの情報のうち主事の医師等の助言が必要と判断したものについて、利用者の同意を得て主事の医師等に提供します。
- 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(テレビ電話装置等を利用した場合二月に一回)、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所から伝達された利用者の口腔に関する問題、服薬状況やモニタリングの際に把握した利用者の状態等について、利用者の同意を得て、主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。
- ④ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が効果的なものとして提供されるよう、利用者の状態を定期的に評価します。
- ⑤ 介護支援専門員は、その居宅において日常生活を営むことが困難になったと判断した場合、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、事業者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ないます。

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。