

医療法人正雅会つじもとケアプランセンター

指定居宅介護支援 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サービスについて、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。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ください。

この「重要事項説明書」は、「大阪府指定居宅介護支援事業者の指定並びに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を定める条例」（平成 26 年大阪府条例第 136 号）の第 8 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 指定居宅介護支援サービスを提供する事業者について

事業者名称	医療法人正雅会
代表者氏名	理事長 辻本武宏
所在地	大阪狭山市池之原 2 丁目 1128-2
連絡先（電話）	072-366-5131
連絡先（ファクス）	072-367-3640
法人設立年月日	平成 24 年 12 月 5 日

2 利用者に対してのサービス提供を実施する事業所について

(1) 事業所の所在地等

名称	医療法人正雅会つじもとケアプランセンター
指定事業所番号	2779301379（大阪府指定）
所在地	大阪狭山市池之原 2 丁目 1128-2
連絡先（電話）	072-349-6327
連絡先（ファクス）	072-349-6328
相談担当者名	管理者 主任介護支援専門員 沖田 支央枝
事業の実施地域	大阪狭山市、堺市、富田林市、河内長野市

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	ケアプランセンターの事業は、適正な人員を確保し、円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、要介護状態の利用者の立場に立った適切な居宅介護支援を提供することを目的とします。
運営の方針	事業所が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮するものとします。

(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 ※日曜・国民の祝日・年末年始（12/30～1/3）は休み
営業時間	月曜日～金曜日 9：00～17：00 土曜日 9：00～13：00

(4) 事業所の職員体制

管理者	主任介護支援専門員 沖田 支央枝
-----	------------------

職	職務内容	人員数
管理者	①従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 ②従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います	常勤 1 名 居宅介護支援専門員と兼務
専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 2 名以上 内、1 名管理者と兼務
職員事務	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。	

(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 (モニタリング) 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。	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。)

*テレビ電話装置等を活用したモニタリングの実施

テレビ電話装置等を活用したモニタリング（サービス実施状況把握、評価）の実施方法及びメリット、デメリットは以下のとおりです。

同意欄	説明
☐	利用者の状態が安定していることを前提として実施します。
☐	実施にあたっては、主治医及びサービス事業者等の合意を得ます。
☐	2 月に 1 回は利用者の居宅を訪問して面接を行います。
☐	移動が不要であるため、ケアマネジャーとの日程調整が容易になります。
☐	訪問者を自宅に迎え入れないため、利用者の心理的負担が軽減されます。
☐	感染症が流行している状況でも、非接触での面接が可能になります。
☐	利用者の健康状態や住環境等については、画面越しでは確認が難しいことから、サービス事業所の担当者から情報提供を受けます。

居宅介護支援費（Ⅰ）（地域区分 1 単位：10.42 円）

取扱い件数区分	料金(単位数)	
	要介護1・2	要介護3～5
居宅介護支援（ⅰ） ※介護支援専門員1人あたりの利用者45件未満	11,316 円/月 (1,086 単位)	14,703 円/月 (1,411 単位)
居宅介護支援（ⅱ） ※介護支援専門員1人あたりの利用者60件未満	5,668 円/月 (544 単位)	7,336 円/月 (704 単位)
居宅介護支援（ⅲ） ※介護支援専門員1人あたりの利用者60件以上	3,397 円/月 (326 単位)	4,397 円/月 (422 単位)

（1） 加算

以下の要件を満たす場合上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算名称		料金（単位数）	算定要件
初回加算		3,126 円/月 (300 単位)	・新規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区分変更された場合
入院時情報連携加（Ⅰ）		2,605 円/月 (250 単位)	利用者が入院した日のうちに、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
入院時情報連携加算（Ⅱ）		2,084 円/月 (200 単位)	利用者が入院した日の翌日又は翌々日に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合
退院・退所加算 ※カンファレンス参加無	連携1回	4,689 円/回 (450 単位)	医療機関や介護保険施設等を退院・退所し、居宅サービスを利用する場合において、退院・退所にあたって医療機関等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得たうえでケアプランを作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
	連携2回	6,252 円/回 (600 単位)	
退院・退所加算 ※カンファレンス参加有	連携1回	6,252 円/回 (600 単位)	
	連携2回	7,815 円/回 (750 単位)	
	連携3回	9,378 円/回 (900 単位)	
緊急時等居宅カンファレンス加算		2,084 円/回 (200 単位)	病院又は診療所の求めにより、職員とともに利用者宅を訪問し、カンファレンスを行い居宅サービスの調整を行った場合
通院時情報連携加算		521 円/回 (50 単位)	利用者が医療機関で診察を受ける際に同席し、医師又は歯科医師と情報連携を行いケアマネジメントを行った場合

ターミナルケアマネジメント 加算	5,471 円/月 (400 単位)	① 24 時間連絡がとれる体制を確保し、かつ、必要に応じて、指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備 ②利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該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こと ③訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治の医師等及びケアプランに位置付けた居宅サービス事業者へ提供
特定事業所加算（Ⅰ）	5,408 円/月 (519 単位)	質の高いケアマネジメントを実施している事業所を積極的に評価する観点から、人材の確保やサービス提供に関する定期的な会議を実施しているなど、当事業者が厚生労働大臣の定める基準に適合する場合（1 ヶ月につき）
特定事業所加算（Ⅱ）	4,387 円/月 (421 単位)	
特定事業所加算（Ⅲ）	3,366 円/月 (323 単位)	
特定事業所加算（A）	1,188 円/月 (114 単位)	
介護職員等処遇改善加算	2.1% 加減算後のひと月の総単位数に上記の加算率を乗じる	介護職員等処遇改善加算は、介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取組みを行う事業所に認められる加算

（２） 減算

以下の要件を満たさない場合、上記の基本部分に以下の料金が減算されます。

減 算 名 称	料 金（ 単 位 数 ）	算 定 要 件
運営基準減算	所定単位数の 50%で算定	運営基準に沿った、適切な居宅介護支援が提供できていない場合
特定事業所集中減算	1 月につき 200 単位を減算	正当な利用なく特定の事業所に 80%以上集中した場合（指定訪問介護・指定通所介護・指定地域密着型通所介護・指定福祉用具貸与）
高齢者虐待防止措置未実施 減算	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合

3 その他の費用について

① 交通費	交通費は徴収いたしません
-------	--------------

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 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。

6 居宅介護支援の提供にあたっての留意事項

- (1) 利用者は自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定理由について説明を求めることができますので、必要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所にお知らせください。
- (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します。
- (4) 居当事業所のケアプランの訪問介護、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の通りです。

7 主治の医師および医療機関等との連携

居宅介護支援事業所と入院先医療機関と情報共有や連携を図ることで退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため、利用者が入院した場合には、担当ケアマネジャーの氏名及び連絡先を入院先の医療機関にお伝えください(お渡しした名刺等をご提示ください)。

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ケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから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。

8 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。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	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保 險 名	居宅サービス事業者・居宅介護支援事業者賠償責任保険
補 償 の 概 要	<p>○居宅介護支援事業者を取りまくさまざまなリスクを補償する。</p> <p>○居宅介護支援事業に関する純粋経済損害や、人格権侵害を補償する。</p> <p>○上記の他、見舞金費用や預かり品や預かった現金の盗難・紛失による損害を補償する。</p>

9 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「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ドライン」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>③ 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>④ 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ぬ。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ぬ。</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>

10 虐待防止のための措置

高齢者虐待防止法の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待防止に関する下記の措置を講じます。

- (1) 虐待防止委員会の開催。
- (2) 高齢者虐待防止のための指針の整備。
- (3) 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。
- (4) 成年後見制度の利用の支援。
- (5) 専任担当者の配置

虐待防止に関する担当者	沖田支央枝
-------------	-------

11 業務継続に向けた取り組み

感染症や自然災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、下記の措置を講じます。

- (1) 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画の作成。
- (2) 感染症及び災害にかかる研修を定期的（年1回以上）に実施。
- (3) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練の実施。

12 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

感染症の発生及びまん延を防止できるよう、下記の措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会の設立。
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の作成。
- (3) 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の実施。
- (4) 介護支援専門員等の清潔保持及び健康状態について必要な管理の実施。
- (5) 事業所の設備及び備品等についての衛生的な管理。

感染症防止に関する担当者	西村真紀
--------------	------

13 ハラスメント対策について

職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメント（以下「ハラスメント等」という）の防止のため下記の措置を講じます。

- (1) 職場におけるハラスメント等の内容及び職場におけるハラスメント等防止の方針を明確化し、研修等の実施により職員に周知・啓発します。
- (2) ハラスメント等に対する適切な対応を図るため相談窓口担当者を選定します。
- (3) ハラスメント等行為が利用者及びその家族から、職員に対して行われた場合には、厚生労働省の定める「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」等に基づき適切な対応を講じます。

※マニュアルにおける介護現場におけるハラスメントの定義

①身体的暴力（叩く、つねる、物を投げつける等）②精神的暴力（怒鳴る、威圧的態度、理不尽な要求等）③セクシャルハラスメント（卑猥な言動、性的嫌がらせ等）

ハラスメント等に関する相談担当者	沖田支央枝
------------------	-------

14 身体的拘束等の原則禁止

利用者又は他の利用者等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、身体的拘束を行いません。身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

15 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: _____)

(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）
○	円	0 円

*この見積もりの有効期限は、説明の日から1か月以内とします。

16 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係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。（下表に記す【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とおりとします。

- ・苦情又は相談があった際には、状況を詳細かつ正確に把握するため、場合によっては訪問を実施するなど、慎重に聞き取りや事情確認を行う。
- ・特に当事業所に関する苦情である場合には、利用者側の立場に立って事実関係の特定を行う。
- ・相談担当者は速やかに、管理者やその他の従業員と共同して、利用者の意見・主張を最大限に尊重した上で適切な対応方法を検討する。
- ・関係者への連絡調整を迅速かつ確実に行うとともに、必ず、利用者へ対応内容等の結果報告を行う。（時間を要する場合は一旦その旨を利用者へ伝え、進捗状況を適宜報告するなど、きめ細やかな対応を行う。）

(2) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】	所 在 地	大阪狭山市池之原 2 丁目 1128-2
	電話番号	072-349-6327
	ファックス番号	072-349-6328
	受付時間	月～金曜日 9 時～17 時

	土曜日	9 時～13 時
【市町村（保険者）の窓口】	名 称 大阪狭山市役所介護保険課 電話番号 072-366-0011 名 称 堺市役所介護保険課 電話番号 072-228-7513 名 称 富田林市役所介護保険課 電話番号 0721-25-1000 名 称 河内長野市役所介護保険課 電話番号 0721-72-0081	
【公的団体の窓口】	名 称 大阪府国民健康保険団体連合会 電話番号 06-6949-5309	

17 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	令和 年 月 日
-----------------	-------------------------

上記内容について、「大阪府指定居宅介護支援事業者の指定並びに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を定める条例」（平成26年大阪府条例第136号）の第8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	大阪狭山市池之原2丁目1128-2
	法人名	医療法人正雅会
	代表者名	理事長 辻本 武宏 印
	事業所名	医療法人正雅会つじもとケアプランセンター
	説明者氏名	印

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	印

上記署名は、_____（続柄 _____）が代行しました。

代理人	住所	
	氏名	印

(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。
- ③ 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができ、また、居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅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について、利用者又は家族へ懇切丁寧に説明し、理解を求めます。
- ④ 指定居宅介護支援の提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、その利用者を担当する介護支援専門員の氏名及び連絡先を利用者が入院している病院または診療所に伝えるように求めます。
- ⑤ 前六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居宅サービス計画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（以下この項において「訪問介護等」という。）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、前六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居宅サービス計画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等につき説明を行います。

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等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。
- 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。
- 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、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、

事業者に対して居宅サービス計画の原案の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。
- 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、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。
- ④ 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。