

重 要 事 項 説 明 書

ご利用者（またはご利用者のご家族等）が利用を考慮しておられる居宅介護支援業務について、契約を締結する前に説明いたします。わからないこと、わかりにくいことがあれば、ご遠慮なくご質問して下さい。

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に基づき、居宅介護支援契約締結に際して、事業者が予め説明しなければならない内容を記したものです。

1. 居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 愛和会
代表者氏名	理事長 高岡 秀幸
所在地 (連絡先)	〒561-0872 豊中市寺内1丁目1-10 TEL : 06-6866-2941 FAX : 06-6866-2950

2. ご利用者への居宅介護支援提供を担当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宝塚あいわ苑
介護保険 指定事業者番号	兵庫県指定 2871100505
事業所所在地	宝塚市山本東2丁目8番20号
連絡先 管理者名	電話番号 0797-80-4129 ファックス番号 0797-80-1121 営業時間外は転送され、職員が輪番制で携帯電話 (090-5130-0850) 所持 管理者 中村 頼子
事業所の通常の 事業実施地域	宝塚市

(2) 事業の目的および運営方針

<p>事業の目的</p>	<p>ケアプランセンター宝塚あいわ苑（以下「事業所」という）において実施する指定居宅介護支援事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保する為に必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員は、要介護者からの相談に応じ、その心身の状態や、生活環境を含む全般の状況を踏まえ、自立した生活を営むためのニーズを把握し、利用者の選択に基づいた適切な保健・医療・福祉サービスが利用できるよう、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する。</p>
<p>運営方針</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. この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、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たものとする。 2. 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。 3. 利用者の意志及び人格を尊重し、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、公正中立に行う。 4. 事業にあたっては、利用者の所在する市町村、各地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設との連携に努める。 5. 前4項のほか、「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38号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

<p>営業日</p>	<p>月曜日から土曜日までとする。但し、日曜日、祝日及び法人が定めた以下の日を休日とする。 1月1日、1月2日、1月3日、12月30日、12月31日</p>
<p>営業時間</p>	<p>月曜日から土曜日 午前8時半から午後5時までとする。</p>

※ 当事業所は上記の時間以外でも 24 時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者などの相談に対応する体制を確保している。

(4) 事業所の職員体制

事業所の管理者	主任介護支援専門員	中村 頼子
---------	-----------	-------

職 種	職 務 内 容	人 員 数
主任介護支援専門員 介護支援専門員	要介護者からの相談に応じ、要介護者の希望を尊重し、自立した生活が送れるよう社会的に支援することを目的とし、適切な在宅サービス又は施設サービスが円滑かつ容易に利用できるよう市町村、サービス事業者、施設等との調整を行い、専門職が連携して身近な地域で高齢者及びその家族を支援できるよう「介護サービス計画」の作成を行う。	1 名以上 3 名以上
管 理 者	管理者は、事業所における介護支援専門員、その他の従業員の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他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の指揮命令を行う。	1 名

3. 利用者の居宅への訪問頻度のめやす

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めやす

要介護認定有効期間中、1 ヶ月に 1 回

※ここに記載する訪問頻度のめやす回数以外にも、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。

※人材の有効活用及び指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメン
トの質の向上の観点から、必要に応じ、以下の要件を設けたうえで、テレビ電話装置そ
の他の情報通信機器を活用したモニタリングを実施します。

- ・利用者の同意を得ること。
- ・サービス担当者会議等において次にあ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。

I 利用者の状態が安定している事。

II 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができる事(家族のサポートがある場
合も含む)

III 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。

- ・少なくとも2月に1回(予防支援の場合は6月に1回)は利用者の居宅訪問する事。

4. 居宅介護支援の内容、利用料・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	1ヵ月 当りの料金
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。	<u>介護保険適用となる場合には、全額介 護保険により負担されますので、支払 う必要はありません。</u> (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 状況把握・評価			
④利用者状況の 把握			
⑤給付管理			
⑥要介護(援) 認定申請に対 する協力・援助			
⑦相談業務			

要介護度区分 取り扱い件数区分	要介護 1.2	要介護度 3～5
居宅介護支援費（Ⅰ）		
介護支援専門員 1 人当りの利用者数が 45 人未満の場合	居宅介護支援 i 12,000 円	居宅介護支援 i 15,591 円
〃 45 人以上 60 人未満の場合	居宅介護支援 ii 6,011 円	居宅介護支援 ii 7,779 円
〃 60 人以上の場合	居宅介護支援 iii 3,602 円	居宅介護支援 iii 4,663 円
居宅介護支援費（Ⅱ）		
介護支援専門員 1 人当りの利用者数が 50 人未満の場合	居宅介護支援 i 12,000 円	居宅介護支援 i 15,591 円
〃 50 人以上 60 人未満の場合	居宅介護支援 ii 5,823 円	居宅介護支援 ii 7,547 円
〃 60 人以上の場合	居宅介護支援 iii 3,491 円	居宅介護支援 iii 4,530 円

- ※ 当事業所が運営基準減算に該当する場合は、上記の金額の 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、所定単位数から 200 単位を減算となります。
- ※ 特定事業所加算Ⅱ 4,652 円
当事業所は厚生労働省の算定用件を充たしております。
- ※ 特定事業所医療介護連携加算 1,381 円
- ※ 初回加算 3,315 円
(新規ご利用者、介護度が 2 段階変更時)
- ※ 入院時情報連携加算Ⅰ 2,762 円
入院時情報連携加算Ⅱ 2,210 円
(ご利用者が入院される際、医療機関に必要な情報を提供し、連携を行った場合)
- ※ 退院・退所加算 4,972 円～9,945 円
(ご利用者が退院・退所される際、病院等の職員と連携を行った場合)
- ※ 通院時情報連携加算 552 円(歯科含む)
- ※ 委託連携加算 3,315 円
- ※ 緊急時等居宅
カンファレンス加算 2,210 円
(病院等の職員と共にご利用者の居宅を訪問し、居宅サービス等の利用調整を行った場合)
- ※ ターミナルケアマネジメント加算 4,420 円
(終末期の医療や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頻回な訪問により利

用者の状態変化やサービス変更の必要性を把握し、把握した情報を主治医やサービス事業者へ提供を行った場合)

5. その他の費用について

交 通 費	利用者の居宅が、通常の事業実施地域以外の場合、交通費の実費を請求いたします。
-------	--

6. 利用料、その他の費用の請求および支払い方法について

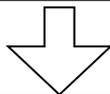
①利用料、その他の費用の請求	<p>ア 利用料、その他の費用は利用者負担のある支援業務提供ごとに計算し、利用のあった月の合計金額により請求いたします。</p> <p>イ 請求書は、利用明細を添えて利用のあった月の翌月に利用者あてにお届けします。ただし、請求額のない月はお届けしません。</p>
②利用料、その他の費用の支払い	<p>ア 利用者負担のある支援業務提供の都度お渡しする利用者控えと内容を照合のうえ、請求月の末日までに、現金によりお支払下さい。</p> <p>イ お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。</p>

※利用料、その他の費用の支払いについて、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日以内にお支払いがない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことになります。

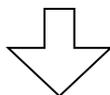
7. サービス提供の手順

居宅サービス計画（ケアプラン）が作成されている場合

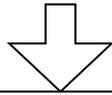
① 介護支援専門員（ケアマネージャー）が個別サービス計画の原案作成やそのために必要な調査などの業務を担当します。



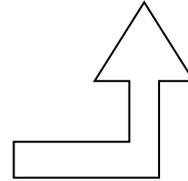
② その担当者は、個別サービス計画の原案について、ご利用者及びその家族などに対して説明し、同意を得た上で決定します。



③ 個別サービス計画は、居宅サービス計画（ケアプラン）が変更された場合、又はご利用者及びその家族などの要請に応じて、変更の必要があるかどうかを確認し、変更の必要のある場合には、ご利用者及びその家族と協議して、個別サービス計画を変更します。



④ 個別サービス計画が変更された場合には、ご利用者に対して書面を交付し、その内容を確認していただきます。



8. 複数のサービス提供事業所等の紹介とサービス提供者等選定理由の説明義務

- (1) 利用者は、介護支援専門員に対して複数のサービス提供事業所等の紹介を求めることができます。
- (2) 利用者は、介護支援専門員が居宅サービス計画に位置付けたサービス提供者等の選定理由の説明を求めることが可能です。

9. 他機関との各種会議等

- (1) 利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施するものについて『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』及び『医療情報システムの安全管理に関するガイドライン』等を参考にして、テレビ電話等を活用しての実施を行います。
- (2) 利用者等が参加して実施するものについて、上記に加えて、利用者等の同意を得た上で、テレビ電話等を活用して実施します。

10. 医療機関との連携について

- (1) 利用者が医療機関に入院した場合は、担当介護支援専門員の氏名、連絡先を医療機関に伝えるとともに、担当介護支援専門員にもお知らせ願います。
- (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又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、主治の医師、若しくは歯科医師又は薬剤師に提供します。

初回訪問時及びご利用者又はその家族から求められた時は提示いたします。

(2) 従業者の禁止行為

従業者はサービスの提供に当たって、次の行為は行いません。

- ①利用者又は家族の金銭、預貯金通帳、証書、書類などの預かり
- ②利用者又は家族からの金銭、物品、飲食の授受
- ③その他利用者又は家族等に対して行なう宗教活動、政治活動、営利活動、その他迷惑行為

14. 秘密の保持と個人情報の保護について

① 用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者及び事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。 この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続します。
②個人情報の保護について	事業者は、利用者から予め同意を得ない限り、サービス担当者会議において、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、予め同意を得ない限り、サービス担当者会議で利用者の家族の個人情報を用いませぬ。 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。

15. 虐待防止について

事業者は、利用者、従業者等の人権の擁護・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。

- ・成年後見制度の利用を支援します。
- ・苦情解決体制を整備しています。
- ・従業者に対する虐待防止を啓発・普及するために研鑽を深めています。
- ・施設内外の研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識、技術の向上に努めます。

- ・居宅サービス計画・個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
 - ・従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整え、従業者が利用者等の権利擁護や成年後見人制度に取り組める環境の整備に努めます。
 - ・虐待の兆候に気づいた場合は、早期に関係機関と連携を図ります。
 - ・虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催し、その結果については担当職員に周知徹底します。
 - ・虐待の防止のための指針を定め運用します。
- 虐待防止に関する責任者 管理者 中村 頼子

16. 身体拘束等の原則禁止について

事業者は、サービス提供にあたって事業所は、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、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。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。

17. 業務継続計画について

事業者は感染症や非常災害の発生時においては、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定しております。必要時実施します。

18. 損害賠償について

訪問時などに、事業者の責任により利用者が生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には利用者の置かれた心身の状況を勘案して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

保険契約者：社会福祉法人 兵庫県社会福祉協議会

幹事代理店：株式会社 兵庫福祉保険サービス

引受保険会社：三井住友海上火災保険株式会社

19. 暴力団の排除

事業者は居宅介護支援の事業活動により暴力団の活動を助成し、又は暴力団の運営に資することのないよう暴力団を排除し、利用者が安心してサービスの利用ができる環境を整備します。

20. 運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表

事業者は少なくとも年1回以上、提供する居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、評価の結果を公表するものとする。

21. 介護支援業務に関する相談、苦情について

【事業者の窓口】 ケアプランセンター宝塚あいわ苑 管理者 中村 頼子	所在地 宝塚市山本東2丁目8番20号 電話番号 0797-80-4129 ファックス番号 0797-80-1121 受付時間 月～土 8:30～17:00 (祝日、12/30～1/3を除く)
【市町村の窓口】 宝塚市役所 介護保険課	所在地 宝塚市東洋町1番1号 電話番号 0797-77-2038 (認定) 0797-77-2136 (給付) ファックス番号 0797-71-1355 受付時間 平日 9:00～17:30 (祝日、12/29～1/3を除く)
【公的団体の窓口】 兵庫県国民健康保険団体連合会 介護サービス苦情相談窓口	所在地 神戸市中央区三宮町1丁目 9番1-1801号 電話番号 078-332-5617 ファックス番号 078-332-5650 受付時間 平日 8:45～17:15 (祝日、12/29～1/3を除く)

※ 尚、当施設では第三者委員会を設置しており、中立の立場で皆様のご相談に応じています。第三者委員会へのご相談、申し立てがございましたら上記窓口までお申し出下さい。

(別 紙) 居宅介護支援業務の実施方法等について

1 居宅サービス計画の作成について

- ① 事業者は、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 事業者は、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 事業者は、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伝達等を目的とした会議を、定期的を開催します。
- ② 事業者は、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 事業者は、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 事業者は、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、事業者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。

2 サービス実施状況の把握、評価について

- ① 事業者は、居宅サービス計画作成後も、利用者またはその家族、さらに指定居宅サービス事業者と継続的に連絡をとり、居宅サービス計画の実施状況の把握に努めるとともに、目標に沿ったサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との調整を行います。
- ② 事業者は、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。

- ③ 事業者は、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。

3 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。

4 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。

5 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。

6 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。

私（利用者）は、事業者から重要事項の説明を確かに受け取りました。

____年 ____月 ____日

契約者 住所 _____

氏名 _____

電話 _____

署名代行者 住所 _____

氏名 _____

電話 _____

代行理由 _____

事業者 住所 宝塚市山本東2丁目8番20号
法人名 社会福祉法人 愛和会
事業所名 ケアプランセンター 宝塚あいわ苑
管理者名 中村 頼子
電話 0797-80-4129 F A X 0797-80-1121
兵庫県知事指定 第2871100505号

