

# 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、「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、ご注意ください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                 | 有限会社アワジケアセンター                                |
| 代 表 者 氏 名                 | 岡田 近衛  |
| 本 社 所 在 地<br>(連絡先及び電話番号等) | 兵庫県洲本市桑間274-1 電話0799-25-3573 FAX0799-25-3574 |
| 法人設立年月日                   | 平成12年4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              | アワジケアセンター居宅介護事業所                        |
| 介護保険指定<br>事業者番号    | 兵庫県指定 2871500142                        |
| 事業所所在地             | 兵庫県洲本市桑間274-1                           |
| 連絡先<br>相談担当者名      | 電話0799-25-3573 FAX0799-25-3574<br>桃井 政道 |
| 事業所の通常の<br>事業の実施地域 | 洲本市・南あわじ市・淡路市                           |

## 1. 事業の目的及び運営の方針

|       |  |
|-------|--|
| 事業の目的 | 有限会社アワジケアセンターが開設する、指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という）の適正な運営をするために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態等にある高齢者に対し、適正な介護支援事業を行うことを目的とする。   |
| 運営の方針 | 要介護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、また心身の状況、環境、利用者の選択に応じて、保健医療サービス及び福祉サービスの適切な利用ができるよう、関係団体と連携しながら居宅サービス計画を作成することに努める。事業の実施にあたっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図る。 |

## 1. 事業所窓口の営業日及び営業時間

|         |                                   |
|---------|-----------------------------------|
| 営 業 日   | 月曜日から土曜日（但し12月30日～1月3日は休業日となります。） |
| 営 業 時 間 | 9時     ～     18時                  |

|     |       |
|-----|-------|
| 管理者 | 桃井 政道 |
|-----|-------|

| 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。 | 3名以上  |

1. 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<br>無                             | 利用料<br>(月額) | 利用者負担額<br>(介護保険適用の場合)                                    |
|--|---|--|-------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● 居宅サービス計画の作成</li> </ul>      | 別紙に掲げる<br><br>「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。<br><br>（全額介護保険により負担されます。） |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● 居宅サービス事業者との連絡調整</li> </ul>  |   |  |             |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● サービス実施状況把握、評価</li> </ul>    |   |  |             |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● 利用者状況の把握</li> </ul>         |   |  |             |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● 給付管理</li> </ul>             |   |  |             |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● 要介護認定申請に対する協力、援助</li> </ul> |   |  |             |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● 相談業務</li> </ul>             |   |  |             |  |

| 要介護度区分<br><br>取扱い件数区分             | 要介護 1・2                 | 要介護 3・4・5               |
|-----------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| 介護支援専門員 1 人に当りの利用者の<br>数が45人未満の場合 | 居宅介護支援費Ⅰ<br><br>10,860円 | 居宅介護支援費Ⅰ<br><br>14,110円 |
| // 45人以上60人未満の場合にお<br>いて、45以上の部分  | 居宅介護支援費Ⅱ<br><br>5,440円  | 居宅介護支援費Ⅱ<br><br>7,040円  |
| // 60人以上の場合の場合におい<br>て、60以上の部分    | 居宅介護支援費Ⅲ<br><br>3,260円  | 居宅介護支援費Ⅲ<br><br>4,220円  |

当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、2か月以上継続し該当する場合は算定しません。

- 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Ⅱ又はⅢを算定します。

|                     | 加 算               | 加算額                  | 算 定 回 数 等   |
|---------------------|-------------------|----------------------|---|
| 要介護度<br>による区<br>分なし | 初 回 加 算           | 3,000円               | 新規に居宅サービス計画を作成する場合要<br>支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サ<br>ービス計画を作成する場合<br><br>要介護状態区分が2区分以上変更された場<br>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）      | 2,500円               | 入院後3日以内にケアマネージャーが医療機<br>関へ情報提供した場合に算定   |
|                     | 入院時情報連携加算（Ⅱ）      | 2,000円               | 入院後7日以内にケアマネージャーが医療機<br>関へ情報提供した場合に算定   |
|                     | 退 院 ・ 退 所 加 算     | 4,500円～9,000円        | 入院入所期間中に病院等を訪問し、担当<br>医との会議に参加して、退院後の在宅での<br>調整を行った場合（3回まで）   |
|                     | 通 院 時 加 算         | 500円                 | 1月に1回の算定を限度<br><br>利用者が医師の診察を受ける際に同席<br>し、医師等に利用者の心身の状況や生活<br>環境等の必要な情報提供を行い、医師等<br>から利用者に関する必要な情報提供を受<br>けた上で、居住サービス計画（ケアプラ<br>ン）に記録した場合 |
|                     | 特 定 事 業 所 集 中 減 算 | 居宅介護支援費よ<br>り-2,000円 | 居宅介護支援事業所が、判定期間内に作成<br>した居宅サービス計画において、もっとも<br>紹介件数の多い福祉用具貸与・訪問介護・<br>通所介護（地域密着型含む）法人事業所の<br>割合を算出し、同一法人事業所が80%を超<br>える場合に減算を行う。           |
|                     | 特 定 事 業 所 加 算 （Ⅲ） | 3,230円               | 質の高いマネジメントを実施している<br><br>事業所を積極的に評価する観点から、人材<br>の確保やサービス提供等、厚生労働大臣の定  |

|  |                     |        |   |
|--|---------------------|--------|---|
|  |                     |        | める基準に適合する場合   |
|  | 緊急時等居宅カンファレンス<br>加算 | 2,000円 | 病院等の求めにより、病院等職員と共に居宅訪問し、会議を行った上で居宅サービス等の利用調整を行った場合（一月につき2回まで） |

### 3 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。

### 4 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 桃井 政道 |
|-------------|-----------|

1. 成年後見制度の利用を支援します。
2. 苦情解決体制を整備しています。
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しています。

### 5 秘密の保持と個人情報の保護について

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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します。 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> </ul> </li> </ul>                                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>● 情報の保護について</li> </ul>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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します。</li> <li>● 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。）</li> <li>● 感染防止や他業種連携促進の観点から、テレビ電話等を活用して実施します。</li> </ul> |

## 6 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 | 三井住友          |
| 保険名   | 賠償責任保険        |
| 保証の概要 | 福祉事業者総合賠償責任保険 |

7 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。

8 指定居宅介護支援の料金

1. 担当介護支援専門員

氏 名 \_\_\_\_\_ (連絡先：0799-25-3573 )

1. 提供予定の指定居宅介護支援の内容と料金

| 利用料（月額） | 利用者負担（月額）  | 交通費の有無      |
|---------|--|-------------|
| 2（4）に記載 | 0円<br><br>ただし特定の理由により<br>料金が発生する場合もあり<br>ます（保険料の滞納等） | 通常の実施地域では無料 |

9 苦情申立の窓口

|                    |   |
|--------------------|---|
| 【事業者の窓口・担当者】       | 所在地      洲本市桑間274-1   |
| 有限会社アワジケアセンター      | 電話番号0799-25-3573ファックス番号0799-25-3574   |
| 居宅介護支援事業部          | 受付時間 9:00～18:00<br>担当者 桃井 政道（管理者）   |
| 【市町村（保険者）の窓口】      | 所在地      洲本市本町3-4-10    1階  |
| 洲本市健康福祉部介護福祉課介護保険係 | 電話番号0799-22-9333    FAX    0799-26-0552<br><br>受付時間8:30～17:15<br><br>洲本市五色町都志203(五色庁舎)<br><br>電話番号0799-33-1922 FAX0799-33-0222<br><br>受付時間8:30～17:15<br><br>南あわじ市    市善光寺22番地 1<br><br>電話番号0799-43－5217    FAX0799-43-5317<br><br>受付時間8:30～17:15<br><br>淡路市    生穂新島 8 番地<br><br>電話0799-64-0001    FAX0799-64-2500<br><br>受付時間8:30～17:15 |
| 南あわじ市福祉部長寿・保険課     |   |
| 淡路市長寿介護課           |   |
| 【公的団体の窓口】          | 所 在 地 神戸市中央区三宮町 1 丁目 9 番1-1801号   |
| 兵庫県国民健康保険団体連合会     | 電話番078-332-5617    ファックス番号078-332-5650<br><br>受付時間8:45～17:30  |

|                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| 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。

利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、ケアプランや重要事項説明等  
における利用者等への説明・同意ついて、押印欄を削除します。

|     |       |                  |
|-----|-------|------------------|
| 事業者 | 所在地   | 兵庫県洲本市桑間274-1    |
|     | 法人名   | 有限会社   アワジケアセンター |
|     | 代表者名  | 岡田   近衛          |
|     | 事業所名  | アワジケアセンター居宅介護事業所 |
|     | 説明者氏名 |                  |

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 |  |

|        |     |  |
|--------|-----|--|
| 家族、代人等 | 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

- 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。
- 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。

1. 居宅サービス計画の作成について

- 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。
  - 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。
  - 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。
  - 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。利用者は、複数の事業所の紹介を求めることが可能です。
  - 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。
- 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。
- 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。
- 利用者は、当該事業所をケアプラン（居宅サービス計画）に位置付けた理由を求めることができます。
  - 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。
  - 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。

1. サービス実施状況の把握、評価について

- 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。
- 次の要件を満たした場合少なくとも2月に1回利用者の居宅を訪問しモニタリングを行うことを可能とする。また、訪問しない月は、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行うこととする。

(7) 利用者から同意を得ている場合

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

- ・利用者の心身の状況が安定していること。
- ・利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通できること。
- ・介護支援専門員がテレビ電話等のモニタリングでは把握できない情報について担当者から情報提供を受けていること。

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。

#### 1. 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。

#### 1. 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。

#### 1. 要介護認定等の協力について

- 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。
- 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。

#### 1. 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。

- 前6ヶ月間に作成されたケアプランに位置付けられた訪問介護、通所介護（地域密着型）

福祉用具貸与ごとの回数のうち、同一事業者によって提供されたものが占める割合（上位3位まで）についてはご希望があれば説明いたします。