

重 要 事 項 説 明 書

社会福祉法人 敬信福祉会
あいの里 ケアプランセンター

重要事項説明書

あなた（またはあなたの家族）がご利用しようとする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。

この「重要事項説明書」は、「大東市指定居宅介護支援事業者の指定ならびに指定居宅介護支援等の事業の人員および運営に関する基準を定める条例（平成30年大東市条例第7号）」の規定に基づき、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. 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 敬信福祉会
代表者氏名	理事長 兼 俊佐代美
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪府大東市大字龍間673番地3 電話 072-869-0788 ・ F A X 072-869-0577
法人設立年月日	平成7年11月2日

2. 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	あいの里ケアプランセンター
介護保険指定 事業所番号	2771900053
事業所所在地	大阪府大東市幸町1番7号
連絡先 相談担当者名	電話 072-869-3131 F A X 072-869-3133 担当 管理者（小田 純也）
事業所の通常の 事業の実施地域	大東市、四條畷市、寝屋川市、東大阪市、門真市

(2) 事業の目的・運営方針

事業の目的	契約者およびその家族等（以下契約者等とする）からの相談を受け、契約者の心身の状況や置かれている環境などに応じて、契約者等の意向を基に居宅サービス等を適切に利用できるよう、サービスの種類・内容などの計画を作成するとともに、サービスの提供を確保されるよう、指定居宅サービス事業所等との連絡調整その他便宜の提供することを目的とします。（契約者等から委託を受けて、居宅介護支援業務を行うものです。）
運営方針	事業所は、大東市指定居宅介護支援事業者の指定ならびに指定居宅介護支援等の事業の人員および運営に関する基準を定める条例の内容を遵守し、契約者の意向を基に、各種居宅サービス事業所等との連絡調整その他便宜の提供を行い、契約者が快適で自立した日常生活を営むことができるよう事業を実施します。

(3) 事業所窓口の営業日・営業時間

営業日	月曜日～日曜日（但し、12月30日～翌年1月2日を除く。）
営業時間	午前9時～午後6時
緊急時連絡先	但し、緊急の場合は、営業日・営業時間以外でも事業所にご連絡下さい。 管理者・介護支援専門員等へ連絡をとり対応いたします。

(4) 事業所の職員体制

管理者	小田 純也
-----	-------

職	職務内容	人員数
管理者	① 従業者の管理およ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
介護支援専門員	居宅介護支援業務を行います。	常勤 2名 非常勤 1名

(5) 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	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	備考欄の「居宅介護支援業務の実施情報等について」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。)
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				
⑧ 交通費	通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する場合も、交通費は徴収しません。			

取扱い件数区分	要介護度区分	
	要介護1・2	要介護3～5
介護支援専門員1人に当りの利用者の数が40人未満の場合	居宅介護支援費(Ⅰ) 11,679円	居宅介護支援費(Ⅰ) 15,171円
“ 40人以上の場合において、40以上60未満の部分	居宅介護支援費(Ⅱ) 5,845円	居宅介護支援費(Ⅱ) 7,580円
“ 40人以上の場合の場合において、60以上の部分	居宅介護支援費(Ⅲ) 3,502円	居宅介護支援費(Ⅲ) 4,541円

※ 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 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。

＜居宅介護支援の業務が適切に行われない場合とは以下のような場合が該当します。＞

- ① 居宅介護支援の利用の開始に際し、利用者が複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求められることや、居宅サービス計画に位置づけられた居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求められることを文書により説明・交付を行っていない場合
- ② 居宅サービス計画の新規作成および変更にあたって、利用者の居宅を訪問し利用者および家族に面接していない場合、当該計画について利用者または家族に対し説明・同意・交付を行っていない場合
- ③ 居宅サービス計画の新規作成や変更時、要介護認定の更新や区分変更時に、サービス担当者会議の開催等を行っていない（やむを得ない場合を除く）場合
- ④ 居宅サービス計画の作成後、当該計画の実施状況の把握のため 1 月に利用者の居宅を訪問し利用者に面接していない場合、その結果を記録していない場合

※ 特定事業所集中減算（居宅サービスの内容が特定の事業者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 2,210 円を減額することとなります。

※ 40 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、40 件目以上になった場合は居宅介護支援費ⅡまたはⅢを算定します。

(6) 加算料金

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	加算額	算 定 回 数 等
要介護度による区分なし	初 回 加 算	3,315 円	1 月につき
	入院時情報連携加算（Ⅰ）	2,210 円	利用者が病院・診療所に入院し 3 日以内に必要な情報提供を行った場合（1 月につき）
	入院時情報連携加算（Ⅱ）	1,105 円	利用者が病院・診療所に入院し 4 日以上 7 日以内に必要な情報提供を行った場合（1 月につき）
	退院・退所加算（Ⅰ）イ	4,972 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 1 回受けた場合
	退院・退所加算（Ⅰ）ロ	6,630 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンスにより 1 回受けた場合
	退院・退所加算（Ⅱ）イ	6,630 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 2 回以上受け場合
	退院・退所加算（Ⅱ）ロ	8,287 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 2 回受けた（内 1 回はカンファレンスによる）場合
	退院・退所加算（Ⅲ）	9,945 円	病院職員等から必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により 3 回以上受けた（内 1 回はカンファレンスによる）場合

※退院・退所加算は、いずれも入院または入所期間中 1 回を限度とします

※ 地域区分別の単価（3 級地 11.05 円）を含んでいます。

【備考】 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、利用者またはその家族に対し、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 居宅介護支援の利用の開始に際し、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、利用者およ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、同意を得られた場合、居宅サービス計画に位置付けされた居宅サービス事業者に居宅サービス計画を交付します。(居宅サービス計画の変更・更新時も含みます。)
 - 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、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、利用者およびその家族、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、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。

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

※ 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。

4. その他の費用の請求・支払い方法について

① その他の費用の請求方法等	① 利用月ごとに利用料等の請求書を作成し請求いたします。 ② 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にお届け（郵送）します。
② その他の費用の支払い方法等	① 請求書の内容を確認のうえ、請求のあった月の 20 日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (1) 事業者指定口座への振り込み <振込先> 三井住友銀行 四條畷支店 口座番号 6575447 口座名 社会福祉法人敬信福祉会 居宅介護支援事業所 あいの里竜間 (2) 利用者の指定口座からの自動振替（引き落とし） 自動引き落としの手続きをお願いします。 (3) 現金支払い 直接事業所へ持参していただくか、当事業所職員の訪問時にお支払下さい。 ② お支払いを確認しましたら、領収書をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。（領収書の再発行はいたしません。） ③ 利用料等の支払いについて、支払期日から 2 か月以上遅延し、さらに支払いの督促日から 14 日以内にお支払いがない場合は、契約を解除した上で、未払い分をお支払いいただくこととなります。

5. 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・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。
- (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。

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 小田 純也
-------------	-----------

- (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) 研修等を通じて、従業者に対する虐待防止の啓発・普及に努めます。
- (5) サービス提供中に、当事業所従業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに関係市に通報します。

7. 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者およ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」およ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・従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者およ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またはその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間およ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、利用者およ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>

8. 事故発生時の対応方法について

利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、関係市、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。

<p>【市の窓口（保険者）】</p> <p>大東市役所 保健医療部 高齢介護室 高齢政策グループ</p>	<p>所在地 大東市谷川1丁目1-1 電話番号 072-800-3244（直通） ファックス番号 072-872-8080 受付時間 9：00～17：30（土日祝は休み）</p>
<p>【家族等緊急連絡先】</p>	<p>氏名 (続柄) 住所 電話番号 携帯電話 勤務先</p>

なお、事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

<p>保険会社名</p>	<p>社会福祉法人大阪府社会福祉協議会（三井住友海上火災保険）</p>
<p>保険名</p>	<p>社会福祉施設事業者総合保障制度</p>
<p>補償の概要</p>	<p>従業者に係る事故災害補償</p>

9. 身分証携行義務

介護支援専門員は、常に身分証を携行し、初回訪問時およ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。

10. 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
	円	円	(有・無) サービス提供1回当たり 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。

11. サービス提供に関する相談、苦情について

(1) 苦情処理の体制および手順

- ① 提供した居宅介護支援に係る利用者およびその家族からの相談・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)
- ② 相談・苦情に円滑かつ適切に対応するための体制・手順は以下のとおりとします。
 - ア 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ない、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ないます。
 - イ 相談担当者は、把握した状況を管理者と共に検討を行ない、当面および今後の対応を決定します。
 - ウ 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ないます。(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) 苦情申立の窓口

【事業者の窓口】	名称 所在地 電話番号 FAX番号 受付時間	社会福祉法人敬信福祉会 大東市大字龍間 673 番地 3 072-869-0788 072-869-0577 午前9時より午後6時まで(土日祝含む)
【市町村(保険者)の窓口】	名称 所在地 電話番号 FAX番号 受付時間	大東市役所 高齢介護室 高齢政策グループ 大東市谷川 1-1-1 072-800-3244(直) 072-872-8080 午前9時より午後5時30分まで(土日祝除く)
【公的団体の窓口】	名称 所在地 電話番号 FAX番号 受付時間	大阪府国民健康保険団体連合会 大阪府中央区常盤町 13-8(中央大通 FN ビル) 06-6949-5446 06-6949-5417 午前9時より午後5時まで(土日祝除く)

12. 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、「大東市指定居宅介護支援事業者の指定ならびに指定居宅介護支援等の事業の人員および運営に関する基準を定める条例(平成30年大東市条例第7号)」の規定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	大東市大字龍間673番地3	
	法人名	社会福祉法人敬信福祉会	
	代表者名	理事長 兼 俊 佐代美	印
	事業所名	あいの里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

家族 または 代筆者	住所	
	氏名	印
	続柄	