

重要事項説明（居宅介護支援事業）

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、「大阪市指定居宅介護支援事業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年大阪市条例第20号）」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. 指定居宅介護支援を提供する事業者について

事業者名称	よどきり医療と介護のまちづくり株式会社
代表者氏名	代表取締役 山根 匡博
本社所在地 (連絡先及び電話番号等)	大阪市東淀川区豊新4丁目26番3号 電話番号：06-6328-2112 FAX 番号：06-6328-2113
設立年月日	平成27年5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	よどきりケアプランセンター
介護保険指定 事業者番号	平成27年8月 開設 大阪府指定 2773004029号
事業所所在地	大阪市東淀川区豊新4丁目26番3号
連絡先 相談担当者名	連絡先電話番号：06-6328-0170 FAX 番号：06-6324-6549 相談担当者： 小寺 泰子
事業所の通常の事業 の実施地域	大阪市 東淀川区

(2) 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	要介護者・その家族等からの相談に応じて、本人やその家族の意向等をもとに居宅サービスや施設サービスを適切に利用できるよう、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携調整その他便宜を提供することを目的とする。
運営の方針	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、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう配慮したものとする。
	利用者の心身の状況・置かれている環境に応じて利用者自らの選択に基づき、適切な保険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する。利用者の意思及び人格を尊重し、利用者に提供される居宅サービスを公正中立に行う。
	事業を行うにあたり、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月～金（土・日・祝日及び12/29～1/3を除く）
	9：00～17：20（転送電話にて24時間連絡体制を確保しています）

(4) 事業所の職員体制

管理者	小寺 泰子
-----	-------

職	職務内容
管理者兼介護支援専門員	1. 従業員の管理及び利用申し込みに関わる調整、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。 3. 居宅介護支援業務を行います。 4. 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。
介護支援専門員	1. 居宅介護支援業務を行います。 2. 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	別紙に掲げる「居宅介護支援業務の実施方法等について」を参照ください。	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。	下記の通り	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				

要介護度区分取扱い件数務分	要介護 1・2	要介護 3～5
介護支援専門員 1 人当たりの利用者の数が 45 人未満の場合	居宅介護支援費Ⅰ (単位数：1,086) 12,076 円	居宅介護支援費Ⅰ (単位数：1,411) 15,690 円
〃 45 人以上の場合において、45 人以上 60 人未満の部分	居宅介護支援費Ⅱ (単位数：544) 6,049 円	居宅介護支援費Ⅱ (単位数：704) 7,828 円
〃 45 人以上の場合において、60 人以上の部分	居宅介護支援費Ⅲ (単位数：326) 3,625 円	居宅介護支援費Ⅲ (単位数：422) 4,692 円

(1 単位を地域加算 11.12 円で計算しています。)

※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ていない場合の減算）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は算定いたしません。

※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 2,226 円を減額することとなります。

※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、40 件目以上になった場合に居宅介護支援費ⅡまたはⅢを算定します。

	★ 1 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 (単位数 300)	3,336 円/回	新規に居宅サービス計画を作成する場合要支援者が要介護認定を受けた場合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区分以上変更された場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) (単位数 250)	2,780 円/月	利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合 入院した日の内に情報提供していること。
	入院時情報連携加算 (II) (単位数 200)	2,224 円/月	利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合 入院した日の翌日又は翌々日に情報提供していること。
	退院・退所加算 (I) イ (単位数 450)	5,004 円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合
	退院・退所加算 (I) ロ (単位数 600)	6,672 円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 1 回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合
	退院・退所加算 (II) イ (単位数 600)	6,672 円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合

	★ 1 加算	加算額	算定回数等
要介護度による区分なし	退院・退所加算 (Ⅱ) ロ (単位数 750)	8,340 円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 1 回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合
	退院・退所加算 (Ⅲ) (単位数 900)	10,008 円/回	病院、診療所、地域密着型介護福祉施設、介護保険施設への入院・入所していた者が退院・退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス等の利用に関する調整を行った場合 1 回以上カンファレンスによる情報収集を行った場合
	通院時情報連携加算 (単位数 50)	556 円	利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける際に同席し、医師等に利用者の心身の状況や生活環境の必要な情報提供を行い医師から利用者に関する必要な情報を受けた上で居宅サービス計画に記録した場合。
	緊急時等居宅カンファレンス加算 (単位数 200)	2,224 円/回	病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合 (一月に 2 回を限度)
	ターミナルケアマネジメント加算	4,448 円/回	在宅で死亡した利用者（在宅訪問後、24 時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）に対して、終末期や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うえ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、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、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した場合。
	特定事業所加算（Ⅰ） (単位数 519)	5,771 円	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係る伝達等を目的とした会議を定期的を開催すること。」等厚生労働大臣が定める基準に適合する場合（一月につき） ※必要に応じて多様な主体等が提供する生活支援サービス（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する。 ※感染症の発生及びまん延等に関する取り組みの徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シュミレーション）の実施等に取り組む（令和 6 年 4 月 1 日まで経過措置期間とする）
	特定事業所加算（Ⅱ） (単位数 421)	4,681 円	
	特定事業所加算（Ⅲ） (単位数 323)	3,598 円	
	特定事業所加算（A） (単位数 114)	1,267 円	

3. その他の費用について

交通費	利用者の居宅が、通常の事業の実施地域以外の場合、運営規程の定めに基づき、交通費の実費を請求いたします。なお、利用者の事情により、自動車を使用した場合の交通費はその額を請求いたします。
-----	---

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、1月に1回以上

※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. 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お知らせください。

(2) 利用者が要介護認定をうけていない場合は、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	小寺 泰子
-------------	-------

(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) 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。

7. 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	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。
	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うえで知りえ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。
	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。
	④事業者は、従業者に、業務上知りえ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、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
②個人情報の保護について	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、あらかじ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。
	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持って管理し、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。
	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、遅延なく調査を行い、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。）

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、市区町村、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。

尚、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	三井住友海上火災保険株式会社
保 険 名	訪問看護事業者総合補償制度 居宅介護事業者賠償責任保険
補償の概要	居宅介護支援業務に起因して利用者等第三者の生命・身体を害したり、財産を滅失・破損・汚損した場合の損害を賠償する。

9. 身分証携帯義務

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ときはいつでも身分証を提示します。

10. 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： 06-6328-0170)

(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
○	円	円	有 ・ 無 1回あたり 円

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。

1. 利用者からの相談または苦情があった場合は、状況を詳細に把握するために必要に応じて訪問し状況の聞き取りや確認を行います。
2. 事業者に関する苦情の場合には利用者の立場を考量しながら、慎重に事業者側の責任者に事実関係の特定を行います。
3. 必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、必ず、利用者への対処方法を含めた結果報告を行います。
4. 苦情内容についてはサービス担当者会議等で報告を行い、再発防止のための対応を協議します。
5. 苦情・相談対応記録を作成し、再発防止に努めます。

2) 苦情申し立ての窓口

事業所の窓口 よどきりケアプランセンター 管理者 小寺 泰子	所在地 電話 FAX 受付時間	大阪市東淀川区豊新 4-26-3 よどまちステーション内 TEL：06-6328-0170 FAX：06-6324-6549 9：00～17：20
市町村（保険者の窓口大阪市 （東淀川）区役所 保健福祉課介護保険グループ	所在地 電話 FAX 受付時間	大阪市東淀川区豊新 2-1-4 東淀川区役所 2F TEL：06-4809-9859 FAX：06-6327-2740 9：00～17：30（土日祝を除く）
市町村（保険者）の窓口 おおさか介護サービス 相談センター	所在地 電話 FAX 受付時間	大阪市天王寺区東高津町 12-10 大阪市社会福祉センター 308 TEL：06-6766-3800 FAX：06-6766-3822 9：00～17：00（土日祝を除く）
市町村（保険者）の窓口 大阪市福祉局高齢施策部介護保 険課（指定・指導グループ）	所在地 電話 FAX 受付時間	大阪府中央区船場中央 3-1-7-331 船場センタービル 7 号館 3F TEL：06-6241-6310 FAX：06-6241-6608 9：00～17：30（土日祝を除く）
公的団体の窓口 大阪府国民健康保険団体 連合会 苦情相談担当	所在地 電話 受付時間	大阪府中央区常磐町 1-3-8 中央大通り FNビル 3F TEL：06-6949-5418 9：00～17：00（土日祝を除く）

1 2. 記録の整備

事業所は指定居宅介護支援に関する諸記録を整備し、その記録を居宅サービス計画の終了の日から 5 年間保存します。

1 3. 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、「大阪市指定居宅介護支援事業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 3 月 4 日大阪市条例第 20 号）に定める内容に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者

所在地	大阪市東淀川区豊新四丁目2 6 番4 号	
法人名	よどきり医療と介護のまちづくり株式会社	
代表者名	代表取締役 山根 匡博	
事業所名	よどきりケアプランセンター	
所在地	大阪市東淀川区豊新四丁目2 6 番4 号	
説明者氏名	担当介護支援専門員	印

上記説明を事業所から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	印

(別 紙) 居宅介護支援業務の実施方法について

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あたっては、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。

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1ヶ月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するとともに1月に1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。

8 公正中立なケアマネジメントの確保

事業所はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所については複数の事業所を紹介することができます。あなた又はあなたの家族はどのような理由で当該事業所をケアプランに位置付けたか説明を求めることができます。

公正中立なケアマネジメントの確保について、事業者から説明を受けました。

氏名 ⑩