

居宅介護支援重要事項説明書

2024・4・1版

あなたは(または貴方の家族)が利用しようと考えている居宅介護支援業務について、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「河内長野市指定居宅介護事業者の指定並びに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を定める条例」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 居宅介護支援を提供する事業者

事業者名称	医療法人 生登会
代表者氏名	理事長 寺元 隆
所在地 (連絡先)	河内長野市古野町4番11号 寺元記念病院 電話0721-50-1111 FAX0721-50-1122

2 (1) ご利用者への居宅介護支援提供を担当する事業所

事業所名称	医療法人 生登会 てらもとケアプランセンター
指定事業者番号	2770700017
事業所所在地	河内長野市古野町4-11 寺元記念病院内
連絡先 事業者の通常の 事業実施地域	電話(代表)0721-50-1123 FAX 0721-50-1523 河内長野市

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	利用者の意思及び人格を尊重したうえで、利用者の状況に応じた適切な居宅介護支援事業を提供することにより、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出来るよう支援することを目的とします。
運営方針	1、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ます。 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いた適切な保険医療サービス・福祉サービスが、多様な業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮します。 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、利用者提供される居宅サービス等が特定の事業者により不当に偏ることがないように公正中立に努めます。 4、運営にあたっては、市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めます。

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間・勤務体制

営業日	月曜日～土曜日(祝祭日、12月31日～1月3日を除く)		
営業時間	午前9時～午後5時	勤務体制	午前8時半～午後5時と午前9時～午後5時半までの2部制勤務
	上記営業時間以外において、24時間連絡が取れる体制(主任介護支援専門員4名による輪番)体制を確保しています。		
	①090-9544-2886 ②090-6981-4111		

営業時間内における担当介護支援専門員の携帯電話番号については担当通知書にてお知らせいたします。

(4) 事業所の職員体制

職種	職務内容	人員数
事業所の管理者	従業員のワーク・ライフバランスに配慮し、業務の運営、管理を一元的に行います。法令等の遵守に必要な指揮命令を行います。居宅介護支援サービス業務等との兼務となります。	常勤1名・主任介護支援専門員 土肥 とも子
主任介護支援専門員 ----- 介護支援専門員	居宅サービス計画作成に関する業務等を行います(別紙①参照)。現任研修など、資質向上のために必要な研修に計画的に参加します。	主任介護支援専門員常勤2名以上(管理者含) 介護支援専門員常勤3名以上。 2024年4月1日付けで管理者含め12名
事務職員	事務所業務内の事務、連絡等の対応をします。	1人以上

3 ハラスメント対策について

事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、従業員が働きやすい環境づくりを目指します。

利用者が事業所の従業員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止します。お互いのより良き関係性に努めていきます。

4 居宅介護支援の内容、利用料・その他費用について

居宅介護支援の内容	提供方法	介護保険適用有無	1ヶ月あたりの利用料	1ヶ月あたりの利用料(介護保険適用の場合は利用者負担)
①居宅サービス計画の作成	別紙①参照	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	別紙②参照	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(支援)認定申請に対する協力、援助				
⑦相談業務				

なお、当事業所は指定介護予防の事業の指定を受け、併せて実施致します。

5 ご利用者自身によるサービスの選択と同意

ご利用者自身がサービスを選択することを基本に支援し、サービスの内容、利用料等の情報を、下記の通り適正にご利用者またはご家族に対して提供するものとします。

- ・指定居宅介護支援の提供の開始に際し、予めご利用者に対して、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するように求める事ができること、ご利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等の選定理由を求めることができることを説明します。

- ・特定の事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、ご利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のみによる居宅サービス計画原案を提示することはいたしません。

- ・当事業所がケアプランに位置付けている訪問介護、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3」の通りです。

6 利用者の居宅への訪問頻度のめやす（別紙①参照）

利用者の要介護認定有効期間中、最低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・契約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。

※また、ご利用者の状態が安定しているなど、一定の要件を満たした上で、ご利用者の同意およびサービス担当者会議で主治医、担当者その他の関係者の合意が図られた場合、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行うことができます。その際は、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します。なお、その場合は少なくとも2月に1回は利用者の居宅を訪問します。

7 サービス利用を止める場合

契約の有効期間は、契約締結の日から利用者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2営業日までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。しかし下記に記載する事項に該当する場合は、当事業所との契約は終了致します。

- ①利用者が死亡した場合
- ②要介護認定又は要支援認定により利用者の心身の状況が要支援又は自立と判定された場合。
- ③利用者が介護保険施設に入所した場合。
- ④事業者が解散した場合、破産した場合、又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合。
- ⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合。
- ⑥契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細については契約書に記載）

8 事故発生時の対応

- ①指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに家族や市町村（保険者）に連絡するとともに、その他必要な場合には、主治医に連絡を取るなど、必要な措置を講じます。
- ②指定居宅介護支援の提供により、当事業所の責に帰すべき理由により生命、身体、財産等に損害を及ぼした場合には、誠意を以って対応いたします。但し、事業所の責任によらないと当該事業所が判断した理由によって損害が生じた場合はこの限りではありません。

9 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、その他費用の請求	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。 イ、請求書は、利用明細を添えて利用のあった月の翌月10日までに利用者あてにお届けします。但し、請求額のない月はお届けしません。
②利用料、その他費用の支払い	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、下記のいずれかの方法によりお支払いください。 （ア）事業者指定口座への振込み （イ）現金払い 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。

※利用料、その他費用の支払いについて、支払い期日から2ヶ月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に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となります。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>①利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>事業者及び事業に従事する者は、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。</p> <p>この秘密を保持する義務は、契約が修了した後も継続します。</p>
<p>②個人情報の保護について</p>	<p>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の利用者の家族の個人情報を用いません。</p> <p>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。</p>

11 高齢者虐待防止について

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生または再発の防止等のために、次に挙げるとおり必要な措置を講じるように努めます。

- (1) 虐待防止に関する責任者を選定するとともに委員会（オンライン会議等の活用を含む）を定期的開催し、従業員に周知徹底を図ります。また虐待防止のための指針を整備します。
- (2) 成年後見制度の利用を支援します。
- (3) 従業員に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的実施します。
- (4) 従業員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (5) 当事業所従業員または居宅サービス事業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待が疑われる場合には、速やかに、これを地域包括支援センターまたは市町村に通報します。

虐待防止に関する責任者 管理者 土肥 とも子

12 介護支援事業に関する相談、苦情について

（別紙④参照）

13 緊急時の対応方法について

事業所はサービス事業者から緊急の連絡があった場合には予め確認している連絡先に連絡を行い指示に従います。また必要な場合は医療機関に連絡を行い指示に従います。

14 身分証携行義務について

介護支援専門員等は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又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。

15 業務継続計画の策定について

事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため、および非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、必要な措置を講じます。

- (1) 従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練を定期的実施するよう努めます。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行います。

16 感染症の予防およびまん延の防止のための措置について

事業所は感染症が発生し、またまん延しないように措置を講じるように努めます

- (1) 事業所における感染症の予防およびまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする)をおおむね6か月に1回開催し、その結果について従業員に周知徹底を図ります。
- (2) 事業所における感染症の予防およびまん延防止のための指針を整備します。
- (3) 従業員に対して、感染症の予防およびまん延防止のための研修および訓練を定期的実施します。

17 身体拘束の適正化について

事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。やむを得ず身体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するものとします。

18 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、「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。

事業者	所在地	河内長野市古野町4番11号
	法人名	医療法人 生登会
	代表者名	理事長 寺元 隆
	事業者名	てらもとケアプランセンター
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受け、居宅介護支援サービスの提供開始に同意しました。この証として本書2通作成し、利用者、事業所が各自1通ずつを保管するものとします。但し、双方の利便性向上や業務負担の軽減の観点から政府の方針を踏まえ、ケアプランや重要事項説明書等における利用者等への説明・同意について

ア 書面で説明・同意等を行うものについて、電子記録による対応を可能にします。

イ 利用者等の署名・押印について求めないことを可能とします。

利用者	住所	
	氏名	
代筆者氏名		続柄
代筆理由		

家族等	住所	
	氏名	続柄

ア 基本報酬

居宅介護費1	2の算定なし			
	i	介護1・2	1086単位/月	ケアマネジャー1人当たりの取り扱い件数が44件までについて算定する
		介護3・4・5	1411単位/月	
	ii	介護1・2	544単位/月	45件以上の場合において45件以上60件未満の部分について算定する
介護3・4・5		704単位/月		
iii	介護1・2	326単位/月	45件以上の場合において60件以上の部分について算定する	
	介護3・4・5	422単位/月		

居宅介護費2	ケアプランデータ連動システムを活用しかつ事務職員の配置を行っている			
	i	介護1・2	1086単位/月	ケアマネジャー1人当たりの取り扱い件数が49件までについて算定する
		介護3・4・5	1411単位/月	
	ii	介護1・2	527単位/月	49件以上の場合において49件以上60件未満の部分について算定する
		介護3・4・5	683単位/月	
	iii	介護1・2	316単位/月	49件以上の場合において60件以上の部分について算定する
介護3・4・5		410単位/月		

注意：取扱件数については、介護予防支援業務に係る受託を受けた場合には、当該件数に1/3を乗じて得た件数を含めて算定

同一建物に居住する利用者へのケアマネジメント	所定基本単位数の95%を算定	同一の敷地内、隣接する敷地内等に居住する利用者に業務を行った場合
------------------------	----------------	----------------------------------

イ 加算

		I	II	III	A
		質の高いケアマネジメントの実施を評価するものであり、厚生労働省が定める基準に適合する場合		519単位/月	421単位/月
①常勤の主任介護支援専門員の配置（介護予防支援との兼務可能）		2名以上	1名以上	1名以上	1名以上
②常勤の介護支援専門員の配置（介護予防支援との兼務可能）		3名以上	3名以上	2名以上	常勤・非常勤各1名以上
③利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達事項等を目的にした定期的な会議の開催		○	○	○	○
④24時間体制の確保かつ必要に応じた相談体制		○	○	○	○連携でも可
⑤月のうち、要介護3～5である者が占める割合が4割以上		○	×	×	×
⑥介護支援専門員に対し計画的に研修の実施		○	○	○	○連携でも可
⑦地域包括支援センターからの支援困難な事例の受け入れ		○	○	○	○
⑧ヤングケアラー・障害・生活困窮者・難病などに関する事例検討会等への参加		○	○	○	○
⑨特定事業所集中減算の適応を受けていない		○	○	○	○
⑩介護支援専門員1人当たりの平均件数が45名未満（算定2の場合は50名未満）		○	○	○	○
⑪介護支援専門員実務研修に対する協力体制の確保		○	○	○	○連携でも可
⑫他法人と共同した事例検討会や研修会の企画・運営・実施		○	○	○	○連携でも可
⑬必要に応じて多様なサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画の作成		○	○	○	○

特定事業所医療介護連携加算	125単位/月	前年度の3月から前年度の2月までの間で、退院、退所加算算定が合計35回以上
		ターミナルケアマネジメント加算が15回以上
		特定事業所Ⅰ～Ⅲを算定している

通院時 情報連 携加算	50 単位 /月	利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師または歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師、歯科医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けたうえで居宅サービス計画等に記録した場合	
初回加算	300 単位/ 月	新規に居宅サービス計画を作成する場合（要支援から要介護認定を受けた場合・介護度が2区分変更・サービス利用が2か月以上空いた場合含む）	
入院時 情報連 携加算	I	250単位/月 利用者が入院した日のうちに、医療機関の職員に対して、介護支援専門員が必要な情報を提供した場合。	
	II	200単位/月 利用者が入院した日の翌日、翌々日までに、医療機関の職員に対して、介護支援専門員が必要な情報を提供した場合	
退院退 所加算	医療機関や介護保険施設等を退院・退所して居宅サービスを利用する場合において、退院・退所に当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上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		
	I-1	450単位/月 情報提供をカンファレンス以外の方法で1回受けている	
	I-2	600単位/月 情報提供をカンファレンスにより1回受けている	
	II-1	600単位/月 情報提供をカンファレンス以外の方法で2回受けている	
	II-2	750単位/月 情報提供を2回受けており、うち1回はカンファレンスで受けている	
III	900単位/月 情報提供を3回以上受けており、うち1回はカンファレンスで受けている		
ターミナル ケアマ ネジメン ト加算	400 単位 /月	在宅で死亡した利用者に対して、終末期医療やケアの方針に関する本人や家族の移行を把握したうえで、死亡日及び死亡日前14日以内に二日以上、同意を得て居宅を訪問し、利用者の状態変化やサービス変更の必要性を把握すると共に記録し、主治医や居宅サービス事業者へ提供を行った場合	
緊急時等 居宅カン ファレン ス加算	200 単位 /月	病院または診療所の求めにより、当該病院または診療所の職員とともに利用者居宅を訪問し、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	
中山間地 域等に 居住す る者へ のサー ビス提 供加算 等	基本の15%を加算	特別地域居宅介護支援加算	離島・山間、へき地、過疎地などの地域に所在する事業所が居宅介護支援を行った場合
	基本の10%を加算	中山間地域等における小規模事業所加算	離島・山間、へき地、過疎地などの地域に所在する小規模な事業所が居宅介護支援を行った場合
	基本の5%を加算	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	離島・山間、へき地、過疎地などの地域に居住する利用者に対して通常の実施地域を越えて居宅介護支援を行った場合

ウ 減算

特定事業所集 中減算	基本単位から -200単位	居宅サービス計画に位置付けたサービスが特定の事業所に不当に偏っている（80%以上）場合（訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与に関して）
運営基準減算	基本単位の 50%算定	減算要件に該当した場合（適正な居宅介護支援ができていない場合など）
	基本単位を算 定しない	減算要件に2ヶ月以上該当している場合
業務継続計画 未実施減算	基本単位数の 1%減算	感染症や非常災害時の発生において、利用者に対するサービス提供が継続的に実施することや、業務の早期再開を図るための計画を策定していない場合

高齢者虐待防止措置未実施減算	基本単位数の1%減算	虐待の発生またはその再発を防止するための措置（委員会設置および周知徹底、指針の整備、研修実施、担当者配置）が講じられていない場合
----------------	------------	--

才 指定居宅介護支援サービスの見積もりについて

介護保険の適用有無	サービス区分・加算等	介護報酬額
(有)	居宅介護支援費2・特定事業所加算Ⅰ	円
(有)	初回加算または退院退所加算	円
	1か月あたりの費用	円

*この見積もりの有効期間は説明の日から1か月以内とします

上記内容の説明を受け同意いたします。

年 月 日

住所

氏名

続柄 ()